EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025 - PROCESSO Nº 007/2025

A **Câmara Municipal de Campestre do Maranhão/MA**, CNPJ nº 01.616.686/0001-02, localizada na rua Juscelino Kubistchek nº 542, centro, Campestre do Maranhão/MA, CEP 65968-000, torna público, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **dispensa eletrônica**, do tipo *"menor preço" unitário por item*, a ser realizado por intermédio exclusivo do e-mail licitacaocampestrecamara@gmail.com onde deverá ser enviado as propostas, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/21** e suas alterações, a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14 e demais legislação aplicável.

PERÍODO DAS PROPOSTAS:
INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 11 de março de 2025
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 13 de março de 2025 até às 12h00 (horário de Brasília).

Endereço eletrônico para envio de propostas: licitacaocampestrecamara@gmail.com

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
1.1. A presente licitação tem por objetivo a escolha da proposta mais vantajosa por meio de dispensa eletrônica de licitação para a contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, durante o período de 12 (doze) meses**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
1.2. A contratação **composta pela prestação de serviço** conforme especificações constantes do **Anexo I**.
1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço unitário por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará por meio do envio de propostas exclusivamente para o e-mail, licitacaocampestrecamara@gmail.com.
2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos neste edital.
Ficam impedidos de participar desta dispensa eletrônica os fornecedores que:
Não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
Não se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
g) Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
h) Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal n° 12.529/2011;
i) Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
2.2.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
2.2.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. Sociedades cooperativas.
2.4.1. A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E ENVIO DA PROPOSTA

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o envio de sua proposta inicial, na forma deste item.
3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do e-mail, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos.
3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a contratada.
3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
3.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico ou Projeto Executivo, quando o caso, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
3.6. Uma vez enviada a proposta no e-mail, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada o envio, será verificada a conformidade das propostas quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
4.2.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada a última proposta.
4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
4.5.1. Contiver vícios insanáveis;
4.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
4.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
4.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
4.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
4.5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
4.5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
4.5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
4.5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
4.5.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
4.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste edital de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
5.2. Como condição prévia ao exame da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após

o julgamento da(s) proposta(s) será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a **participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros**:

a) SICAF;

b) Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantido pela Controladoria Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/).

5.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

5.2.1.1. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação, devendo responder através do e-mail a eventuais pedidos de esclarecimentos.

5.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2.3 No caso de inabilitação, caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, haverá nova verificação, de ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

5.2.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do fornecedor será verificada.

5.3. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos de habilitação para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais “não digitais” quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital de Contratação Direta.

5.6.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, como Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, nos termos do Anexo III – Termo de Referência.
6.2. O Aceite da Autorização de Prestação do Serviço, ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
6.2.1. Referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
6.2.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
6.2.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
6.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (dois) meses**, prorrogável conforme previsão no Anexo III deste edital de Contratação Direta.
6.4. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Agente de Contratação durante o certame;
7.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
7.1.2.1. não enviar a proposta adequada ou após a negociação;
7.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
7.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
7.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
7.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
7.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
7.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
7.1.5. Fraudar a licitação;
7.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a Lei;
7.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
7.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
7.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
7.2.1. advertência;
7.2.2. multa;
7.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
7.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Campestre do Maranhão, Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Câmara Municipal de Campestre do Maranhão/MA.
7.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
7.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
7.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
7.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
7.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Câmara Municipal de Campestre do Maranhão/MA.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foi aprovada no orçamento para o exercício do ano 2025, a seguinte dotação orçamentária:

0111- CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA
01.031.0001.2-001 — MANUT. ENCARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL
3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO

9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. A fiscalização e o acompanhamento do contrato serão exercidos por servidor desta Câmara, conforme descrito nas considerações iniciais do Anexo III deste Edital, representante(s) da Contratante nos termos do Art. 18 da Lei nº 14133/2021.
9.2. O acompanhamento será exercido no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades advindas da fabricação do material, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
9.3. A Câmara ira designa funcionário para exercer a função de Fiscal de Contratos, ficando responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos contratos firmados por este órgão, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e qualidade dos serviços prestados.

10. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A disponibilização dos serviços, cumpridos os requisitos exigidos no Edital, deverão ocorrer conforme Anexo III – Termo de Referência.
10.2. Cabe ao fornecedor notificar a contratante com antecedência caso ocorra qualquer previsão de atraso no início da prestação dos serviços.
10.3. A Câmara Municipal de Campestre do Maranhão/MA designará servidor responsável pelo acompanhamento e, fiscalização do contrato, a este incube o dever de inspecionar a prestação dos serviços conforme com as especificações constantes no Anexo III - Termo de Referência.
10.4. O recebimento definitivo dar-se-á mediante a elaboração de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
10.5. O termo detalhado de aceitação devido ao cumprimento das exigências contratuais será elaborado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, ou por comissão designada pela autoridade competente para tal fim.
10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/aquisição.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será em 20 (vinte) dias úteis após a entrada do documento fiscal na Câmara.
11.2. Os pagamentos serão efetivados na conta bancária indicada pela empresa adjudicatária.
11.3. O CNPJ constante na nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa que apresentou a proposta.
11.4. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto a situação de regularidade da empresa.
11.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que inviabilize a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficara pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Órgão Gerenciador.
11.6. O Órgão Gerenciador poderá deduzir do montante os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo licitante vencedor, nos termos deste Edital.
11.7. Em caso de irregularidade fiscal, o Órgãos Gerenciador notificara a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de obrigação, ficara o Fornecedor sujeito as sanções administrativas previstas no instrumento convocatório.
11.8. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 25, da Lei nº 14133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.
11.9. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Câmara, dentro do limite permitido pelo Artigo 25, da Lei 14133/2021, sobre o valor inicial contratado.
11.10. O valor proposto e contratado será reajustado anualmente, conforme a variação do Índice de Preços ao Consumidor, IPCA, fornecido pelo Sistema Nacional de Preços ao Consumidor.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O procedimento será divulgado no portal de transparência da Câmara https://cmcampestre.ma.gov.br e no diário oficial, União dos Vereadores e Câmaras do Maranhão (UVCM) https://www.uvcm.com.br.
12.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
12.2.2. Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
12.2.3. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
12.3. O disposto nos subitens 12.2.1" e "12.2.3" poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.
12.4. No caso do subitem "12.2.2", a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
12.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
12.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
12.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
12.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas observarão o horário de Brasília-DF.
12.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
12.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
12.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
12.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
12.13. Da sessão pública será divulgada no sistema eletrônico.

12.14. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.
12.15 As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
12.16. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
12.16.1. ANEXO I – Descrição sumária do objeto;
12.16.2. ANEXO II – Documentação exigida para Habilitação;
12.16.3. ANEXO III - Termo de Referência;
12.16.4. ANEXO IV - Minuta de Contrato;

13. DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO.

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Franco/MA, para dirimir questões relativas ao presente Edital, com exclusão de qualquer outro.
13.2. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento desta Dispensa Eletrônica.
13.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
13.4. Esta Câmara reserva-se ao direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender às qualificações do presente Edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.
13.5. Até a emissão da nota de empenho, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Câmara Municipal de Campestre do Maranhão/MA detiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, administrativa, garantidos a ampla defesa e o contraditório.
13.6. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

Câmara Municipal de Campestre do Maranhão/MA, em 13 de fevereiro de 2025.

_____
Fabio Thiago Montes Ferreira
Agente de contratação
Portaria nº 003-A/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025 - PROCESSO Nº 007/2025

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SERVIÇO

1. **OBJETO**: Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, nos termos da tabela abaixo, pelo período de 12 meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste Anexo e nos demais.

2. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM / PREÇO ESTIMADO:

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO R$	VALOR ESTIMADO TOTAL R$
01	UND			**xxxxxxx**	**xxxxxx**
			VALOR TOTAL ESTIMADO:		**R$ xxxxxx**

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025 - PROCESSO Nº 007/2025

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2.2. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Campestre do Maranhão/MA, apresentar também desta (s);
2.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou Certidão Previdenciária;

2.4. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
2.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

3. PARA AS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):

3.1. Quanto a regularidade fiscal e trabalhista:
3.1.1. Para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
3.1.2. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua, nos termos deste Edital.
3.2. Quanto ao tratamento diferenciado previsto em acordo com a Lei Complementar 123/2006:
3.2.1. Se optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal;
3.2.2. Se não optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar:
3.2.2.1. Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal.
3.2.2.2. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025 - PROCESSO Nº 007/2025

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento completo de material de expediente, aquisição de materiais de expediente é essencial para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos da Câmara Municipal, viabilizando o desempenho das funções institucionais do Poder Legislativo. A ausência desses insumos compromete diretamente a realização de tarefas essenciais, como a tramitação de processos legislativos, a elaboração e expedição de documentos oficiais, o atendimento ao público e a execução de atividades burocráticas indispensáveis ao funcionamento da Casa Legislativa., nos termos da tabela abaixo, pelo período de 12 meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste Anexo e nos demais.

ÍTEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UND.	QUANT	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
1	Agenda executiva em brochura com 168 páginas, na cor preta.		UND	40	R$ 31,18	R$ 1.247,20
2	Almofada para carimbo, produto recarregável; modelo da tinta: tc 42ml ou 500ml, Medidas: 5,9 x 9,4mm, possui base de plástico resistente com tampa de metal.		UND	20	R$ 28,82	R$ 576,40
3	Apontador em plástico com depósito		UND	40	R$ 08,46	R$ 338,40
4	Bandeja para documentos – dupla, em acrílico, medindo 35,00 x 25,00 cm, na cor cristal.		UND	25	R$ 43,63	R$ 1.090,75

5	Borracha para lápis, cor branca, sem corante, macia, capacidade para apagar escritas sem manchas no papel, dimensões mínimas 31x22x05mm.		CX	01	R$ 35,10	R$ 35,10
6	Borracha quadrada, cor branca, sem corante, macia, capacidade para apagar escritas sem manchas no papel, dimensões mínimas 4 x 3 x 1 cm; 0,02 g.		CX	03	R$ 18,20	R$ 54,60
7	Bloco para recado autoadesivo – em papel offset, medindo 38,00x50,00 MM, na cor amarela.		BLOC	65	R$ 5,06	R$ 328,90
8	Caderno brochura 48 folhas possui capa dura, área para identificação e folhas pautadas, 200mm x 275mm, gramatura: 56 g/m.		UND	10	R$ 11,93	R$ 119,30
09	Caixa para arquivamento – caixa arquivo morto, polionda, 250 x 130 x 350 mm, tampa dobrável, cor cinza.		UND	80	R$ 10,43	R$ 834,40
10	Caneta – esferográfica, corpo sextavado e transparente, ponta em aço inoxidável esfera tungstênio escrita média, com 1 cor, cor azul, selo inmetro, validade mínima		CX	10	R$ 45,85	R$ 458,50

	de 5 anos a partir da entrega.					
11	Caneta – esferográfica, corpo sextavado e transparente, ponta em aço inoxidável esfera tungstênio escrita média, com 1 cor, cor preto, selo inmetro, validade mínima de 5 anos a partir da entrega.		CX	7	R$ 45,86	R$ 321,02
12	Caneta – esferográfica, corpo sextavado e transparente, ponta em aço inoxidável esfera tungstênio escrita média, com 1 cor, cor vermelha, selo inmetro, validade mínima de 5 anos a partir da entrega.		CX	4	R$ 47,59	R$ 190,36
13	Caderno pequeno capa dura 156x215 mm 96 folhas.		UND	10	R$ 13,00	130,00
14	Caneta hidrocor conjunto com 12 cores e 12 unidades, tinta lavável, ponta fina de felcro, tampa ventilada ante asfixiante, não tóxica.		CX	5	R$ 09,01	R$ 45,05
15	Caneta Marcador – caneta marca texto, tipo fluorescente, coro em		UND	20	R$ 04,82	R$ 96,40

	polietileno, ponta de poliéster, chanfrada, com tampa na cor da tinta, na cor amarela, 4 mm, tamanho mínimo da caneta 13 cm.					
16	Calculadora de mesa 12 dígitos, sem bobina, portátil, porcentagem, raiz quadrada, memória, bateria solar.		UND	12	R$ 20,29	R$ 243,48
17	Prendedor de papel – clips niquelados, clips, para papel n° 1/0, embalagem com 100 un.		CX	20	R$ 05,47	R$ 109,40
18	Prendedor de papel – clips niquelados, clips, para papel n° 2/0, embalagem com 100 un.		CX	20	R$ 05,22	R$ 104,40
19	Prendedor de papel – clips niquelados, clips, para papel n° 4/0, embalagem com 50 un.		CX	15	R$ 05,20	R$ 78,00
20	Prendedor de papel – clips niquelados, clips, para papel n° 6/0, embalagem com 50 un.		CX	15	R$ 05,06	R$ 75,90
21	Prendedor de papel – clips niquelados, clips, para papel n° 8/0, embalagem com 25 un.		CX	08	R$ 05,05	R$ 40,40

22	Cola branca líquida, base PVA lavável, textura pastosa, secagem rápida, não tóxica, com CRQ do químico responsável, em frasco com no mínimo 90 g. Validade mínima de um ano.		UND	15	R$ 11,23	R$ 168,45
23	Cola de isopor turbo 90g.		UND	09	R$ 7,71	R$ 69,39
24	Cola branca, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada.		UND	20	R$ 04,82	R$ 96,40
25	Corretivo – líquido, base d'água, secagem rápida, atóxico, inodoro, não inflamável, embalagem de 18 ml, com validade de dois anos, para erros mecanográficos e manuais, com crq do químico responsável.		UND	20	R$ 03,61	R$ 72,20
26	Envelope em papel kraft, 229x324mm, com abertura pelo lado menor na medida aproximada 229mm, gramatura de 80g/m, na cor pardo, caixa com 100 unidade.		CX	04	R$ 69,38	R$ 277,52

27	Tesoura multiuso inox cabo plástico 21cm.		UND	10	R$ 25,12	R$ 251,20
28	Envelope em papel kraft, gramatura 75g/m,tipo comum, comprimento 250mm, cor amarelo ouro, largura 180mm, caixa com 200 unidade.		CX	04	R$ 188,76	R$ 755,04
29	Estilete – em plástico, lâmina de aço carbono, com largura de 18,00 mm.		UND	24	R$ 03,51	R$ 84,24
30	Extrator de grampos – em aço cromado, tipo espátula.		UND	20	R$ 09,89	R$ 197,80
31	Fita adesiva – transparente, 48 mm, 100m.		UND	15	R$ 07,48	R$ 112,20
32	Fita adesiva – fabricada em acetato, aproximadamente 18 mm x 50 m, na cor transparente.		UND	15	R$ 04,81	R$ 72,15
33	Fone de ouvido com fio, conector 3,5", condutor: 10mm, impedância: 21, potência de saída: 5mw, conexão: Plugue 3,5mm, comprimento do cabo: 1,20m, frequência de resposta: 20 ~ 20KHz.		UND	10	R$ 37,34	R$ 373,40

34	Grampeador – de mesa, em metal, grampo 26/6, capacidade para 25 folhas, base com 20,00 cm, na cor preta.		UND	10	R$ 40,45	R$ 404,50
35	Grampeador – de mesa, em metal, capacidade para 100 folhas, base na cor preta.		UND	06	R$ 68,72	R$ 412,32
36	Grampeador – de mesa, em metal, capacidade para 30 folhas, base na cor preta.		UND	06	R$ 45,13	R$ 270,78
37	Grampo para grampeador – em aço galvanizado, 26/6.		CX	10	R$ 13,87	R$ 138,70
38	Grampo para grampeador – em aço galvanizado, 23/6.		CX	10	R$ 26,17	R$ 261,70
39	Grampo para grampeador – em aço galvanizado, 23/10.		CX	06	R$ 24,25	R$ 145,50
40	Grampo para grampeador – em aço galvanizado, 23/13.		CX	06	R$ 50,47	R$ 302,82
41	Grampo para grampeador – em aço galvanizado, 23/8.		CX	04	R$ 30,02	R$ 120,08

42	Lápis grafite – em madeira, formato redondo, n° 2, medindo 170,00mm, sem borracha embutida.		CX	02	R$ 36,96	R$ 73,92
43	Livro ata – medindo 205mm x 300mm, capa em papel offset plastificado, com 120 g/m², contendo 100 folhas numeradas, de papel offset, gramatura 56 g/m².		UND	10	R$ 23,99	R$ 239,90
44	Livro ponto, material sulfite, quantidade de folhas 100, gramatura 75g, comprimento 297mm, características adicionais numerado e costurado		UND	04	R$ 37,27	R$ 149,08
45	Livro protocolo – medindo 157,00 x 215,00mm, capa em papel offset plastificado, com 120 g/m², contendo 100 folhas numeradas, de papel offset, 56 g/m².		UND	05	R$ 19,95	R$ 99,75
46	Molha dedo tipo pasta, 12 gramas caixa com 12 unidades.		CX	02	R$ 49,36	R$ 98,72

47	Organizador de mesa com 02 andares, bandeja para documentos com design em cor cristal, feito de plástico resistente com dois compartimentos de tamanho A4, possui 37 cm de profundidade é empilhável para otimizar o espaço, com medidas 7 cm x 25.5 cm x 37 cm.		UND	06	R$ 57,18	R$ 343,08
48	Organizador de mesa com 03 andares, bandeja para documentos com design em cor cristal, feito de plástico resistente com dois compartimentos de tamanho A4, possui 37 cm de profundidade é empilhável para otimizar o espaço, com medidas largura x profundidade 25.2 cm x 37 cm.		CX	06	R$ 70,36	R$ 422,16
49	Papel – A4, 210 x 297mm, 75/m², na cor branca, resma com 500 folhas.		RM	100	R$ 38,82	R$ 3.882,00
50	Pasta suspensa plástico transparente com haste.		UND	60	R$ 08,23	R$ 493,80
51	Pasta Az lombo largo preta, capa dura plastificada, com ferragem antiferrugem (inoxidável).		UND	60	R$ 24,12	R$ 1.447,20

52	Pasta aba elástico ofício simples, 100% plástico polipropileno (PP), espessura 0,35mm, textura: Super new Line, dimensões do produto acabado 350 largura x 235 altura mm, cor azul.		UND	70	R$ 09,88	R$ 691,60
53	Perfurador para papel, em estrutura metálica, capacidade para furar 20 folhas com 75g/m2, com 2 vazadores, na cor preta.		UND	10	R$ 36,17	R$ 361,70
54	Pilha alcalina AAA cartela 10X2 LR6-2BT caixa com 24 Pilha- tipo alcalina, na voltagem de 1,5V, no tamanho palito (AAA)		UND	60	R$ 08,72	R$ 523,20
55	Pilha alcalina AA, cartela com 02 LR6-2BT, Pilha-tipo alcalina, na voltagem de 1,5V, no tamanho média (AA).		UND	60	R$ 9,94	R$ 596,40
56	Pincel atômico, cor preta, corpo confeccionado plástico rígido, tampa removível, ponta de felcro, em formato retangular em escrita grossa, chanfrada, tinta à base de álcool, atóxica, recarregável.		UND	12	R$ 07,10	R$ 85,20

57	Prancheta portátil em acrílico, formato A4, 22 x 33cm, com prendedor de metal.		UND	17	R$ 26,09	R$ 443,53
58	Tinta para almofada carimbo, 40ml, a base de água, azul.		UND	20	R$ 16,53	R$ 330,60
59	Reabastecedor para pincel atômico 40ml, caixa com 12 unidade		UND	12	R$ 12,37	R$ 148,44
60	Tesoura de uso escolar, em aço inoxidável, com 13,00cm, cabo plástico, na cor preta, ponta arredondada.		UND	10	R$ 05,84	R$ 58,40
61	Percevejo latonado Nº 4, caixa com 100 unidades.		UND	05	R$ 06,52	R$ 32,60
62	Pasta ofício fina - pasta com elástico, em polipropileno, formato A4, com elástico, azul.		UND	70	R$ 05,05	R$ 353,50
63	Pasta – pasta aba, com elástico, polipropileno, formato ofício, lombada, A4, 4cm, azul.		UND	100	R$ 09,10	R$ 910,00
64	Pasta ofício - pasta com elástico, em polipropileno, lombada, formato A4, 5cm, com elástico, azul.		UND	80	R$ 09,43	R$ 754,40

65	Registradora pasta classificadora de AZ-lombo largo, papelão, tamanho oficio, preta.		UND	100	R$ 46,78	R$ 4.678,00
66	Tinta para marcador de quadro.		UND	03	R$ 09,49	R$ 28,47
67	Mural de avisos em feltro, mdf, espessura aproximada de 1,5cm, fundo em mdf e moldura em alumínio, alumínio, 120,00x90,00cm.		UND	01	R$ 243,82	R$ 243,82
68	Placa de isopor 20mm.		UND	20	R$ 16,09	R$ 321,80
69	Régua 30cm		UND	20	R$ 03,32	R$ 66,40
70	Régua 50cm		UND	20	R$ 18,03	R$ 360,60
VALOR TOTAL ESTIMADO:						**R$ 29.342,62**

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato ou documento similar, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa para fornecimento completo de material de expediente, aquisição de materiais de expediente é essencial para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos da Câmara Municipal, viabilizando o desempenho das funções institucionais do Poder Legislativo, garantindo para servidores e usuários a continuidade dos serviços desta casa de Lei. Fundamentada na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 11, 18 e

72, a aquisição visa atender ao interesse público, garantir a continuidade dos serviços e cumprir as normas vigentes. Além disso, a aquisição planejada proporciona eficiência administrativa, economia de escala e otimização dos recursos públicos, sendo essencial para a manutenção regular das atividades institucionais.
2.2. O Quantitativo foi definido com base no consumo do ano anterior, ou seja, foi realizado um levantamento dos saldos disponíveis e comparado com os pedidos realizados pela Câmara.
2.3. A ausência desses insumos compromete diretamente a realização de tarefas essenciais, como a tramitação de processos legislativos, a elaboração e expedição de documentos oficiais, o atendimento ao público e a execução de atividades burocráticas indispensáveis ao funcionamento da Casa Legislativa.
2.4. A contratação permite a compra planejada, evitando aquisições emergenciais que possam resultar em custos mais elevados. A ausência de insumos adequados compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução para o conjunto de materiais de expediente envolve a aquisição planejada e contínua de insumos essenciais, considerando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a seleção e aquisição até o descarte sustentável. Inicialmente, a Administração Pública definirá as especificações dos produtos em conformidade com padrões de qualidade, durabilidade e impacto ambiental.
3.2. A aquisição ocorrerá por meio de contratação formal, garantindo economicidade e eficiência não adequadas.
3.3. Durante o uso, será promovida a gestão racional dos insumos, otimizando a distribuição e evitando desperdícios. A etapa final do ciclo de vida contempla o descarte adequado, conforme normas ambientais, reduzindo impactos ecológicos. Assim, a solução garantida assegura a integridade dos serviços do Poder Legislativo, respeitando os princípios da Lei nº 14.133/2021 e promove a sustentabilidade na Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Não possui impactos ambientais.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

Não se aplica

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo para entrega dos itens acima descritos será de 10 (dez) dias corridos.
5.2. Os pedidos serão realizados mensalmente conforme as necessidades
5.3. A entrega deverá ser feita no setor de compras, localizado na Av. Juscelino Kubistchek, nº 542 - centro. O objeto desta licitação deverá ser entregue em 10 (dez) dias corridos, contados da emissão do pedido expedido pelo departamento competente, a compra será de forma parcelada conforme a necessidade. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal Eletrônica que deverá ser emitida contendo a descrição dos itens, quantidades, preço unitário e total, de conformidade com o pedido. A empresa deverá enviar a nota fiscal tão logo ela seja emitida no e-mail que fez a solicitação, a proponente terá 02 (dois) dias úteis para entregar a nota fiscal no setor de contabilidade. A Câmara não se responsabilizará pelo extravio da mesma.
5.4. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.
5.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos: impostos, fretes, taxas, seguros e quaisquer outras despesas incidentes, deduzidos eventuais descontos concedidos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta
5.6.A demanda do órgão tem como base contratações de anos anteriores.

Especificação da garantia do serviço
5.7. O prazo de garantia contratual dos produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos
6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
6.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
6.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Preposto

6.13. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
6.14. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento relativo a importância contida no contrato, serão pagos após a entrega de forma parcelada, mediante comprovante de entrega, com requisições e notas fiscais para empenho, devidamente assinadas pelo departamento competente da Câmara Municipal. O pagamento somente será efetivado a vista da respectiva documentação fiscal, precisamente a CND do INSS e CND do FGTS juntamente com as documentações de habilitação.

.

Do recebimento

7.2. Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
7.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
7.2.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais

empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
7.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento
7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133,

de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período
7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de vigência;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o valor a pagar;
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.
7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
7.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.17.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.19. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, esta- tuto ou contrato social no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na junta comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na junta comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
8.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
8.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.
8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
8.2.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnico-Operacional

8.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
8.23. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
8.24. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.25. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
8.26. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

Não se aplica

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 29.342,62 (vinte e nove mil trezentos e quarenta e dois reais e sessenta e dois centavos), conforme custos unitários em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.
10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

0111- CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA
01.031.0001.2-001 — MANUT. ENCARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL
3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Campestre do Maranhão/MA, em 16 de janeiro de 2025.

_____
Andressa de Araujo Pereira
Tesoureira
Portaria 027/2023

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025 - PROCESSO Nº 007/2025
ANEXO IV- MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../., QUE FAZEM ENTRE SI CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO/MA E A EMPRESA .....

A Câmara Municipal de Campestre do Maranhão/MA, pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Av. Juscelino Kubistchek, nº 542, centro, nesta cidade de Campestre do Maranhão, Estado do Maranhão, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 01.616.686/0001-02, neste ato representada pelo Presidente, Sr. Tiago Fernandes de Sousa Silva, brasileiro, casado, agente político, portador do RG nº XXXXX e do CPF nº XXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) empresa inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., neste ato representada legalmente pelo Sr. xxxxxxxxx, inscrito no CPF/RF, xxxxxxxxx e inscrito sobre o RG Nº xxxxxxxxxx SSP-xx), doravante designado CONTRATADO, neste ato, tendo em vista o que consta no Processo de Dispensa de Licitação nº 0XX/2025, celebram o presente contrato, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, de acordo com as especificações abaixo, e conforme Edital de DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0XX/2025 - PROCESSO Nº 0XX/2025 e seus anexos, inclusive Termo de Referência - Anexo III e Proposta apresentada pela CONTRATADA, e eventuais anexos dos documentos supracitados, que para todos os efeitos de direito, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.
2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo do objeto licitado constam no Termo de Referência – Anexo III do Edital do certame.

3.2. Do recebimento

3.2.1. Os materiais de expediente deverão ser entregues no endereço do CONTRATANTE: Câmara Municipal de Campestre do Maranhão/MA, sediada na Av. Juscelino Kubitscheck, Nº 54, centro, Campestre do Maranhão/MA, em dias úteis, no horário informado na Ordem de Fornecimento, que poderá ser entre 08:00 às 13:00 horas, telefone (99) 98527-1661, e-mail comprasorcamentos4@gmail.com e deverão ser recebidos por servidor lotado na Câmara Municipal.
3.2.2. O recebimento e a aceitação obedecerão ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, no que lhes for aplicável, e proceder-se-ão na forma seguinte:
3.2.2.1. O prazo para entrega dos itens será de até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da ordem de fornecimento.
3.2.3. Provisoriamente, mediante recibo do representante do CONTRATANTE, na nota fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade dos gêneros alimentícios com a especificação;
3.2.4. Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis a partir do recebimento provisório e da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais de expediente e consequente aceitação mediante atesto da Nota Fiscal.
3.2.5. Caso os materiais de expediente estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA obrigar-se-á a adotar providências no sentido de adequá-los de acordo com o prescrito no Termo, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da notificação.
3.2.6. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, submetendo a etapa impugnada a nova verificação.
3.2.7. Caso o CONTRATANTE constate que o objeto foi fornecido em desacordo com o contrato, com defeito, fora de especificação ou incompleto, a CONTRATADA será formalmente notificada, sendo interrompidos os prazos de recebimento, e os pagamentos suspensos, até que a situação seja sanada.
3.2.8. O recebimento provisório e/ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do objeto fornecido, nem a ético-

profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO
5.1.1. O valor total perfaz o valor total de R$..... ( ).
5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será em até 20 (vinte) dias úteis, após a entrada do documento fiscal na tesouraria, considerando os prazos para liquidação e pagamento.
5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.
5.3.3. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos para a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no termo de referência.
5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e da CONTRATANTE;

d) o valor a pagar;

e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.
5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.4.12. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
5.4.13. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130).

5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

5.6. CESSÃO DE CRÉDITO

5.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
5.6.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.
5.6.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.
5.6.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração/Contratante, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os

da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).
6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O CONTRATANTE designará, na forma da Lei Nº 14.133/2021, art. 117, servidor ou equipe de servidores com autoridade para exercer, como seu representante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
7.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar e acompanhar a execução do objeto sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por preposto designado.
7.3. A existência e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado.

7.4. É direito da fiscalização rejeitar qualquer material de expediente quando entender que se encontra fora das especificações do Termo Contratual.
7.5. À fiscalização compete, dentre outras atribuições:
a) encaminhar à Administração o documento que relacione as ocorrências que impliquem multas ou outras penalidades a serem aplicadas à CONTRATADA;
b) solicitar à CONTRATADA ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do fornecimento;
c) acompanhar, avaliar e atestar o recebimento dos materiais de expediente entregues pelo fornecedor, indicando as ocorrências que inviabilizem o recebimento;
d) verificar a necessidade de aplicação das sanções administrativas;
e) encaminhar à autoridade superior para as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência; e,
f) zelar para que o objeto do Ajuste seja fielmente executado conforme o pactuado.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:
8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I;
8.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
8.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;
8.1.6. Aplicar à CONTRATADA, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;
8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral da Câmara para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.2. A Administração/CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que

vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das demais obrigações assumidas neste contrato, a CONTRATADA compromete-se a:
a) atender às requisições de fornecimento do CONTRATANTE nos prazos e condições fixados;
b) responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE em virtude do descumprimento das condições fixadas;
c) não transferir para outra empresa, no todo ou em parte, a execução do objeto;
d) responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e pelas obrigações sociais, todos previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
e) apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato;
f) comunicar, formalmente, ao gestor do contrato, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
g) indicar, formalmente, preposto visando estabelecer contatos com o gestor do contrato, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da assinatura do contrato;
h) manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
i) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
9.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.2.1. manter preposto aceito pela Administração/CONTRATANTE no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
9.2.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa/CONTRATADA poderá ser recusada pelo órgão ou entidade/CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa/CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.
9.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

9.2.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
9.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração/CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor(a) do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
9.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
9.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade para a CONTRATANTE;
9.2.9. Comunicar o(a) Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
9.2.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer

tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
9.2.11. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
9.2.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
9.2.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
9.2.14. Submeter previamente, por escrito, para CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
9.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
9.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
9.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
9.2.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo(a) fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
9.2.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.2.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.2.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
10.4 A Administração/CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.
10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
10.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
10.7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
10.8. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
10.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração/CONTRATANTE nas hipóteses previstas na LGPD.
10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em

especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
i) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem

como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
iv) Multa:
(1) moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
(2) moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
(3) moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
(3a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la;
(4) moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração/CONTRATANTE, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da CONTRATANTE;
e) não devolver os valores pagos indevidamente pela CONTRATANTE;
f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
g) utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;
h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CONTRATANTE;
k) deixar de repor funcionários faltosos;
l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.
(5) moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese da CONTRATADA entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
(6) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando a CONTRATADA ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;
(7) moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato;
(8) moratória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
(9) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
12.3. Constatado o atraso na entrega de bens/produtos ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo(a) Gestor(a) de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
12.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.
12.5. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
12.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
12.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE para CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
12.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de

2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.7. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159, da Lei nº 14.133/21.
12.9. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
12.10. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.
13.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.3.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da seguinte dotação orçamentária:

0111- CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA
01.031.0001.2-001 — MANUT. ENCARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL
3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Porto Franco, Estado do Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento em 02 (dois) vias de igual teor e forma e para um só efeito.

Campestre do Maranhão/MA, XX XXXXXXXX de 2025.

_____
TIAGO FERNANDES DE SOUSA SILVA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº XXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunha 01
Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Testemunha 02
Nome: _____
CPF: _____
Assinatura:_____