

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA.
CONTRATAÇÃO DIRETA Nº. 14/2025.
PROCESSO Nº. 18/2025.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de material de escritório, por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO:

1.1.1. A solicitação se justifica a obtenção de Material de Escritório, devido a sua grande necessidade, pois entende-se que a aquisição, objeto deste pedido, torna-se imprescindível para manutenção das atividades desenvolvidas por esta Casa Legislativa, pontua-se aqui, a necessidade da referida aquisição para atender justamente os setores desta Casa e propiciar uma assistência adequada e atendimento aos servidores e usuários, visando controle de qualidade, pela necessidade de garantir a continuidade e a finalidade dos serviços oferecidos aos nossos usuários, bem como, outras demandas. Ademais, informamos que a devida aquisição se dará em vista à demanda de uso destes materiais por este Poder Legislativo para realização dos trabalhos Administrativos e Legislativos. Por isso, é de extrema necessidade a compra dos referidos materiais de acordo com a demanda desta Casa para a conclusão e andamento dos trabalhos realizado pelos mesmos. A contratação está baseada na Dispensa de Licitação na hipótese do art. 75, II, nos da Lei 14.133/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, informamos que foi realizada pesquisa de preços a diversas empresas do ramo da nossa localidade, sendo que 02 (duas) manifestaram interesse responder, conforme anexo ao processo.

1.1.2. Caracterização como fornecimento contínuo.

O fornecimento objeto desta contratação possui **caráter contínuo**, uma vez que:

- Os materiais são de uso **essencial e ininterrupto** para o funcionamento da instituição;



- O consumo é **recorrente e previsível**, exigindo reposições periódicas;
- A ausência desses produtos **comprometeria o andamento dos trabalhos desta Casa Legislativa.**

Trata-se de itens de consumo recorrente e previsível, cuja ausência compromete o funcionamento adequado dos setores. Por essa razão, a contratação será realizada sob a modalidade de fornecimento contínuo.

1.2. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO.

1.2.1. Os itens a serem adquiridos foram agrupados em um único lote da mesma natureza e que possuem relação entre si, levando em conta as peculiaridades do mercado, de forma a contribuir para a obtenção de melhores preços devido à economia a serem negociados, mostrando-se mais atrativo aos fornecedores, resultando em maior economicidade e celeridade tanto na disputa quanto na execução do processo como um todo, além de maior eficiência pelo menor número de contratos a serem celebrados e pela menor necessidade de recursos humanos envolvidos, resultando em melhor controle pela Administração.

1.3 – DA PROPOSTA VENCEDORA E DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS;

1.3.1 - A proposta vencedora será aquela que apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme planilha de custo e formação de preços abaixo.

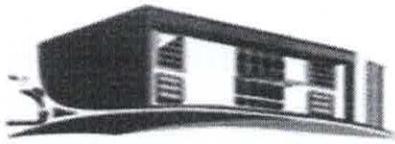
1.3.2 – As especificação técnica dos produtos, unidade de medida e quantitativos estimados encontram-se informados abaixo.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO/PRODUTO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Apontador de lápis com depósito, material metal e plástico.	Un	20	R\$3,63	R\$ 72,50
02	Bloco de recado, material papel com largura de 76 mm x 102 mm, tipo removível, autoadesivas, Bloco com 100 folhas.	Bloco	80	R\$ 10,45	R\$ 836,00



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

03	Caixa arquivo morto em polionda na cor AZUL, medidas 250x130x350mm.	Un	200	R\$10,75	R\$2.149,00
04	Caixa de Correspondência articulável, material acrílico, tipo tripla, disposição vertical medias aproximadas 355 x 253 x 120 mm.	Un	30	R\$82,00	R\$2.460,00
05	Caneta esferográfica de ponta média, 1.0mm, tinta AZUL, material transparente.	Un	300	R\$2,28	R\$682,50
06	Caneta esferográfica de ponta média, 1.0mm, tinta PRETA, material transparente.	Un	30	R\$2,28	R\$68,25
07	Caneta esferográfica de ponta média, 1.0mm, tinta VERMELHA, material transparente.	Un	30	R\$2,28	R\$68,25
08	Caneta marca texto fluorescente, 4 mm, cor amarela	Un	50	R\$4,20	R\$210,00
09	Clips para papeis, em aço galvanizado, nº 3/0, caixa com 100 unidades.	Caixa	50	R\$8,68	R\$434,00
10	Clips para papeis, em aço galvanizado, nº 4/0, caixa com 100 unidades.	Caixa	50	R\$9,46	R\$473,00
11	Cola Bastão 10 g, não toxica	Un	30	R\$2,45	R\$73,50
12	Cola branca liquida de 90 g, não toxica, a base de agua, lavavel.	Un	30	R\$4,10	R\$122,85
13	Corretivo em fita, 5mm, com 6m secagem imediata	Un	30	R\$7,90	R\$237,00
14	Estilete ajustável lamina de 18 mm, medidas aproximadas 21x8x3 cm, possui trava de segurança, seu corpo é fabricado em plástico e sua lâmina em aço.	Un	30	R\$4,95	R\$148,50



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

15	Fita adesiva transparente 45 mm x 40 m	Un	30	R\$5,85	R\$175,50
16	Folha de papel A4, gramatura de 75G/M2, pacote com 500 folhas.	Pacote	500	R\$39,45	R\$19.725,00
17	Lápis preto HB nº 2, cor do grafite preto (atendendo os critérios de sustentabilidade).	Un	50	R\$1,64	R\$82,00
18	Organizador de mesa, com porta caneta, com mínimo de 3 divisões, na cor PRETA ou TRANSPARENTE, em acrílico ou plástico.	Un	30	R\$27,60	R\$828,00
19	Pasta A/Z lombada larga, formato A4, com visor, Medidas L 280 x A 75 x C 315 mm	Un	50	R\$29,84	R\$1.491,75
20	Pasta classificadora em cartolina e lombo regulável – acompanha grampo plástico, cor cinza, medidas aproximadas de 345x235 cm	Un	50	R\$10,45	R\$522,50
21	Grampo trilho plástico estendido branco - dimensões 300 mm x 9mm x 112 mm	Un	600	R\$1,15	R\$690,00
22	Elástico nº 18 amarelo pacote com 500 unidades	Pacote	10	R\$28,50	R\$285,00
23	Prendedor para Papel 25 mm, Preto, Caixa com 12 Unidades	Caixa	20	R\$9,10	R\$182,00
24	Pasta arquivo, material plástico, tipo sanfonada, 240 mm x 330 mm, lombada 3 mm, com 12 divisórias, cor transparente.	Un	15	R\$36,00	R\$539,93
25	Régua acrílica de 50 cm	Un	20	R\$6,65	R\$133,00
26	Régua acrílica de 30 cm	Un	20	R\$2,65	R\$52,90
27	Tesoura doméstica 8", lamina e aço inox, cabo em polipropileno, comprimento 210 mm.	Un	30	R\$18,15	R\$544,50



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

28	Tinta de carimbo, cor preta, frasco de 40 ml.	Un	15	R\$10,20	R\$152,93
29	Livro Protocolo de correspondência ¼, com 100 folhas	Un	20	R\$28,84	R\$576,70
30	Livro de registro de atas, com 100 folhas.	Un	20	R\$31,14	R\$622,70
31	Perfurador de Metal 2 Furos Para 40 Folhas	Un	20	R\$60,44	R\$1.208,70
32	Grampeador Metálico 50 folhas	Un	20	R\$46,05	R\$921,00
33	Grampeador Profissional Grande 100 Folhas Reforçado Aço	Un	05	R\$88,95	R\$444,73
34	Grampo – tamanho 26 / 6, caixa com 5.000 unidades	Caixa	10	R\$9,44	R\$94,35
35	Grampo – tamanho 23/13 caixa com 1.000 – grampeia de 90 à 100 folhas	Caixa	10	R\$10,99	R\$109,85
36	Envelope ofício, cor branco, gramatura 90g, medidas 250mmx353mm.	Un	300	R\$1,18	R\$354,00
37	Envelope ofício 114mmx229mm, gramatura 75g	Un	300	R\$0,41	R\$ 123,00
38	Envelope ofício, em papel Kraft, gramatura 80g, medidas 240 mm x 340 mm	Un	300	R\$0,78	R\$234,00
39	Pen Drive 16 GB	Un	20	R\$43,00	R\$860,00
40	Fita adesiva grande 12mmx10m transparente	Un	20	R\$3,00	R\$60,00
41	Pasta Aba Elástica Ofício com Lombo de 4 cm Transparente - polipropileno	Un	30	R\$10,10	R\$302,85
42	Pasta Aba Elástica Fina Cristal – polipropileno	Un	30	R\$5,58	R\$167,25
43	Pasta Suspensa Kraft 170g C/ Visor- Etiqueta e Grampo Plastico	Un	100	R\$4,85	R\$485,00
44	Pasta Suspensa Sanfonada Kraft C/12 Divisórias C/ Etiqueta	Un	50	R\$55,75	R\$2.787,50



CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA

45	Extrator de grampos em formato de espátula	Un	50	R\$3,75	R\$187,50
46	Tachinha para quadro, cortiça, mural, feltro e foto – caixa com 50 unidades	Caixa	10	R\$4,50	R\$45,00
47	Agenda Diária - Capa Dura, cor PRETA, tamanho 14,5cm	Un	05	R\$33,19	R\$165,93
48	Borracha escolar Branca nº 20	Un	50	R\$2,30	R\$115,00
49	Grafite 0.7 - Dimensões: 0.8x16.0x6.5 cm – caixa com 06 unidades	Caixa	20	R\$3,53	R\$70,50
50	Lapiseira 0.7 mm, cor PRETA, com borracha, em plastico.	Un	15	R\$7,19	R\$107,78
51	Papel Vergê Creme 180 gr - pacote com 50 folhas	Pacote	50	R\$28,40	R\$1.420,00
52	Elástico roliço preto 1mm rolo com 100 metros	Rolo	02	R\$50,00	R\$100,00
53	Pincel Atômico preto 1100-P – Ponta feltro	Un	10	R\$9,55	R\$95,50
54	Pincel Atômico azul1100-P – Ponta feltro	Un	10	R\$9,55	R\$95,50
55	Almofada para carimbo série TP nº 3 - Medidas (A) 6,7 x (L) 11,0 cm	Un	15	R\$14,00	R\$210,00
56	Marcador para retro projetor tinta permanente - ponta fina 1.0 mm	Un	15	R\$14,50	R\$217,50
57	Fragmentadora de Papel 110 folhas, folhas automática 23 litros 110v	Un	02	R\$1.957,00	R\$3.914,00
58	Molhador de dedos 12 gr -não gorduroso, levemente perfumado, atóxico - composição: glicerina.	Un	15	R\$4,78	R\$71,63
59	Suporte para fita adesiva - dimensões 8 x 18 x 10 cm; 730 g - botão para ajuste de pressão - cor preto	Un	03	R\$63,95	R\$191,85
60	Rolo Fitolho Plástico F10 1kg P/ Amarração	Un	03	R\$27,35	R\$82,05



61	Calculadora de escritório display 12 dígitos grandes - funções aritméticas básicas - função desligamento automático a pilha.	Un	05	R\$37,15	R\$185,75
62	Prancheta fabricada em chapa de fibra de madeira, com pegador de metal - medida 33 x 23 x 1,62 cm; 0,53 g	Un	10	R\$12,85	R\$128,50
63	Rolos Etiqueta Térmica 100x30 Mm de cor branca – para impressoras Argox, elgin, zebra.	Un	10	R\$42,75	R\$427,50
64	Papel carbono – material: papel, aplicação manual, cor – preta - pacote com 100 unidades	Pacote	03	R\$62,95	R\$188,85
65	Caixa Arquivo Móvel Largo Preto Para Pastas Suspensas	Un	20	R\$69,45	R\$1.389,00
				VALOR TOTAL	R\$ 52.201,30

1.3.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 52,201,30 (Cinquenta e dois mil duzentos e um reais e trinta centavos).

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em serviços de material de ESCRITÓRIO, nos termos da tabela acima, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. O objeto da contratação tem a natureza de fornecimento contínuo.

2.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo ou de alto valor, isto posto, dispensa a elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Riscos.

2.5. Todos os itens serão **OBRIGATÓRIO**.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. contrato terá vigência a partir de sua assinatura com início em _____ 2025 a _____



2026, nos moldes do art. 105 da Lei Federal 14.133/2021.

3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3.3. O fornecimento será feito de forma parcelada, conforme demanda e cronograma estabelecido pela unidade requisitante, mediante requisições formais. A contratada deverá entregar os produtos no prazo máximo de 5 dias úteis após o recebimento da solicitação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

4.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar o fornecimento de materiais de escritório, itens indispensáveis para o funcionamento regular das atividades administrativas deste órgão, sendo utilizados diariamente nas rotinas internas da Câmara Municipal de Miracema – RJ, cuja ausência compromete o funcionamento adequado dos setores. Por essa razão, a contratação será realizada sob a modalidade de **fornecimento contínuo**.

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

5.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada em fornecimento de material de escritório, para atender as necessidades do Poder Legislativo Municipal.

5.2. Trata-se de bem comum, continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

5.3. A aquisição do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.2. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada como requisito previsto em lei especial.

6.3. Contratação de empresa especializada em fornecimento de material de escritório, a serem destinados a atender às necessidades da Câmara Municipal de Miracema.

6.4. Será celebrado contrato com a empresa que ofertar menor preço global.



6.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, como forma de garantia na qualidade dos serviços.

6.6. A contratada deverá possuir veículo adequado para transportes dos produtos a serem entregues na sede da Contratante.

6.7. Os bens têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo referido termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos a título de habilitação.

Local da prestação dos serviços ou entrega do objeto licitado.

Local da entrega do objeto:	Os materiais serão entregues no prédio da Câmara Municipal de Miracema no endereço, Avenida Deputado Luiz Fernando Linhares – 131 – centro- Miracema - RJ, qualquer mudança de endereço, será comunicada à contratada no novo local de entrega, prazo de 02 (dois) dias.
------------------------------------	--

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

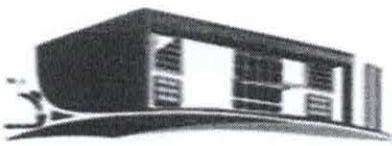
Condições de Entrega.

7.1. O prazo de entrega dos materiais é de 05 (cinco) dias úteis, contados do pedido de fornecimento, em remessa parcelada, não tendo requisição mínima, conforme necessidade da Câmara Municipal de Miracema – RJ.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. Os bens deverão ser entregues no endereço da Câmara Municipal de Miracema – RJ, sem custos adicionais.

7.4. O servidor por este autorizado a receber o objeto, conferirá a quantidade e conformidade dos itens e, mediante aprovação, assinará a respectiva nota fiscal. Os custos com tributos, encargos financeiros, frete, entre outros, deverão ser previamente considerados e estar



inclusos no preço acordado.

7.5. Os serviços ou material licitado deverá ser de boa qualidade.

7.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

7.7. Mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à prestação dos serviços, fornecendo o serviços conforme as especificações técnicas.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Executar o serviço na data fixada.

7.10. Fornecer os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

7.11. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

7.12. A execução dos serviços se dará mediante requisição emitida pela Contratante de acordo com o surgimento da demanda.

7.13. Os bens poderão ser rejeitados, no todo em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

8.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).



8.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.7. 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 (IN 5, art. 44, §1º).

8.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.



8.1.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9. DO RECEBIMENTO.

9.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente, após inspeção realizada, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os materiais entregues, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos materiais e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

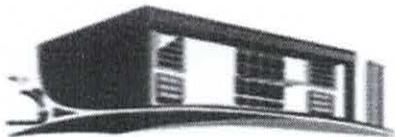
9.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos materiais entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.4. 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.

9.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.7. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

9.8. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.9. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.10. 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;

9.11. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos materiais, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.

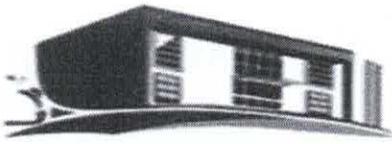
Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts 96 e seguintes da Lei 14.133 de 2021. Pelas razões constantes abaixo:

10.1. Em função da não complexidade do objeto;

10.2. Evitar encarecimento do objeto;

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II e § 3º, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.



11.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que seu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

12.1. O pagamento será feito pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Miracema, por processo legal, até 05 (cinco) dias após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota fiscal, acompanhada das CND'S de FGTS, INSS e Trabalhista.

12.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela adjudicatária em inteira conformidade com as exigências legais e cotratuais, especialmente as de natureza fiscal.

12.3. A Câmara, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la ao fornecedor para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

13. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO.

13.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

13.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, (CNPJ).

14.2. 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.

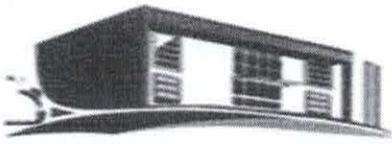
14.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

14.4. 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. (CNDT)

14.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital e Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

14.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital



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.

Observação: Qualificação Econômico-Financeira não serão exigidas por se tratar de dispensa de licitação.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa com a presente licitação correrá a conta da Dotação Orçamentária consignada no orçamento do exercício de 2025:

Órgão:	001 – Câmara Municipal
Unidade Orçamentária:	001 – Gabinete e Secretaria da Câmara
Função:	01 – Legislativa
Subfunção:	031 – Ação Legislativa
Programa:	0053 – Ação legislativa
Projeto/Atividade:	4.004 – Manutenção das Atividades da Câmara
Elemento Despesa:	33.90.30.000.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso:	100 – Recurso Ordinário.

16. RESPONSÁVEIS:

Miracema/RJ, xxx de julho de 2025.


Pablo Constâncio Eiras
Assessor de Licitação
Pablo Constâncio Eiras
Assessor de Licitação.