



DIÁRIO OFICIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE MUCUGÊ - BA

Segunda-feira – 25 de março de 2024 – Ano III – Edição nº 10

Esta edição encontra-se disponível no site www.diariooficialba.org e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

Câmara Municipal de Mucugê publica:



- AVISO DE CONTRATAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2024



Imprensa Oficial
UMA GESTÃO LEGAL E TRANSPARENTE.

Acompanhe!

Travessa Trajano Antônio de Novaes, s/n – Mucugê – BA Tel.: (75) 3338-2286

Gestor (a): Josenilson Evaristo Ferreira | www.camaramucuge.ba.gov.br

AVISO DE CONTRATAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS - CONTRATAÇÃO DIRETA

A Câmara Municipal de Mucugê, Estado da Bahia, convoca os interessados, com base na Lei N° 14.133/2021, a apresentação de Cotações de Preços no prazo de **3 (três) dias úteis**, com vistas à empresa para fornecimento de material de escritório para manutenção das atividades da Câmara Municipal de Mucugê-Bahia, conforme Termo de Referência em anexo.

Processo Administrativo 06/2024
Dispensa de Licitação 05/2024

As empresas interessadas deverão enviar a cotação através do e-mail: *camaramucuge2021@hotmail.com*, ou entregar presencialmente no Setor Administrativo da Câmara Municipal de Mucugê, respeitando o prazo estabelecido.

Juntamente com a cotação solicitamos que sejam encaminhadas de forma atualizada os seguintes documentos:

- Documentos relativos à Habilitação Jurídica (Contrato Social Consolidado ou todas as respectivas alterações, documentos dos sócios e Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ);
- Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista – Certidão de Regularidade Municipal, Fazenda Estadual e Fazenda Federal, Certificado de Regularidade relativa com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão negativa de falência;
- Objeto social compatível com a referida contratação, a ser comprovado por meio de cartão de CNPJ ou documento de constituição da empresa; ou Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; ou extratos de contrato com outros entes da Administração pública

Mucugê-BA, 25 de março de 2024.

Oduvaldo Novaes
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Mucugê

1- OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de material de escritório para manutenção das atividades da Câmara Municipal de Mucugê-Bahia.

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de materiais de escritório e papeleria faz-se necessária para o suprimento das demandas de trabalho da Câmara do Município, uma vez que esse tipo de objeto é imprescindível para a realização das atividades públicas realizadas nos setores. Sendo assim, a contratação é indispensável para a continuidade do trabalho público com excelência e celeridade, uma vez que esse tipo de material é considerado de alta demanda, sendo muito utilizado no cotidiano dos servidores que atuam na Câmara.

3- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A referida contratação compreende os seguintes serviços:

ITEM	DISCRICÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PAPEL OFÍCIO A4	CX	02		
2	PASTA AZ LARGA	UN	27		
3	PASTA AZ ESTREITA	UN	20		
4	PINCEL MARCA TEXTO	UN	24		
5	AGENDA 2024	UN	02		
6	PASTA RÁPIDA	UN	10		
7	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	UN	15		
8	GRAMPEADOR 26/6	UN	02		
9	CLIPS 2/0	CX	02		

4- FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. O material de consumo será entregue em no máximo 5 (cinco) dias úteis na sede da Câmara Municipal de Mucugê, localizada na Travessa Trajo Antônio de Novaes, s/n, Mucugê. CEP 46.750-000.

5- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: 0101001 – Câmara Municipal de Mucuge

Projeto Atividade: 2.004 – Administração das Atividades das Ações do Legislativo

Elemento de Despesa: 339030 – Material de Consumo

6- PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1 A presente contratação terá como vigência o prazo de 30 dias, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

7- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) 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;

Habilitação Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a1) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

Habilitação Técnica:

Objeto social compatível com a referida contratação, a ser comprovado por meio de cartão de CNPJ ou documento de constituição da empresa; ou Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; ou extratos de contrato com outros entes da Administração pública.

8- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A **fiscalização** decorrente desta contratação, será realizada pelo servidor **Abel Gualberto Santos Neto**, ou pelo respectivo substituto designado.

8.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.2. O **gestor do contrato**, será o servidor **Mailson Santos Silva**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

8.3. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante esta Administração na execução do contrato decorrente do objeto deste termo de referência.

8.3.1. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9- RECEBIMENTO DO OBJETO E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O recebimento do objeto do contrato se dará:

a) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

9.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

9.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.4. 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 14.133/2021.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

9.5. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

9.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

9.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

9.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

9.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA obriga-se a:

10.2. Entregar objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.7. 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;

10.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

11.2. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

11.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12- DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação.

13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Esta Administração reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.

13.3. Fica eleito o foro da Comarca de Andaraí-BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Mucugê, 25 de março de 2024.

Mailson Santos Silva
Setor Administrativo