

PROTOCOLO DE INTENÇÃO DE COMPRA – Nº _____ / 2024

PROTOCOLO DE INTENÇÕES DE COMPRA QUE CELEBRA, POR MEIO DESTA, A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MANSO PARA FINS QUE ESPECIFICA.

O Poder Legislativo, por intermédio da Câmara Municipal de Rio Manso, com sede na Rua Vicente Luiz da Silva, 144, bairro Sousa Lima, no município de Rio Manso/MG, inscrita no CNPJ 07.200.865/0001-40, neste ato representada pelo Presidente Wemerson Roudinele Aparecido da Silva, portador do CPF 071.687.396-62, domiciliado na Rua Capitão Eduardo, 93, bairro Santa Luzia, no município de Rio Manso/MG.

Resolve celebrar o presente PROTOCOLO DE INTENÇÃO DE COMPRA, e em observância, no que couber, às disposições da Lei de nº 14.133/21, legislação correlacionada a política pública e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Protocolo de Intenção busca envidar os esforços necessários para adquirir os seguintes itens:

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO
01	01	UND	Adesivo conforme modelo, somente contorno, com logomarca da Câmara, altura aproximada de 20cm;
02	01	UND	Adesivo plenário 40x50cm;
03	15	UND	Adesivo para vidro, largura 20cm;
04	03	UND	Adesivo reuniões 30cm largura;
05	01	UND	Adesivo Recepção largura 30cm;
06	01	UND	Adesivo plenário nobre, largura 50cm;
07	20	UND	Canecas de porcelana personalizadas com a logomarca da Câmara;

08	500	UND	Envelope personalizado, com impressão frente e verso, conforme modelo a ser apresentado;
09	1000	UND	Papel timbrado personalizado conforme modelo a ser apresentado;

O frete dos produtos deve estar incluso no valor final do objeto, destinados à sede da Câmara, localizada na **Rua Vicente Luiz da Silva, 144, bairro Sousa Lima, Rio Manso/MG, CEP 35.485-000.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

O processo em questão se refere à uma **CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA**, de acordo com a **Lei de Licitações 14.133/21**.

O critério de seleção deste processo em questão é o de **menor valor GLOBAL**.

Para participar do processo, os interessados devem apresentar os seguintes documentos, com pena de desclassificação em caso de não apresentação:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação ou no CPF – Cadastro Nacional de Pessoa Física. **(Cartão de CNPJ)**;
2. Prova de existência da pessoa jurídica através de contrato social ou equivalente, e no caso de pessoa física, documento de identificação pessoal;
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através da certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF 358 e 443/2014; **(CND FEDERAL)**
4. Certificado de Regularidade de Situação perante ao Fundo de Garantia do Trabalho de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade; **(CND FGTS)**
5. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Provando a inexistência de

débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; (**CND ESTADUAL, MUNICIPAL E TRABALHISTA**)

6. Conta bancária jurídica, com o CNPJ da empresa como titular, para o recebimento do pagamento;

Além da apresentação dos documentos supracitados, os interessados precisarão atender aos seguintes requisitos:

1. Emitir Nota Fiscal eletrônica, de acordo com a especificidade do objeto em questão;
2. Possuir conta bancária JURÍDICA, com a mesma titularidade que será emitida a Nota Fiscal, CNPJ e Razão Social, para recebimento do pagamento;
3. De acordo com a **Instrução Normativa RFD nº 1234/2012**, haverá retenção do **Imposto de Renda** de acordo com o Anexo I, devendo o mesmo ser discriminado na NF, **exceto empresas optantes pelo SIMPLES Nacional** mediante apresentação de **comprovante de consulta de optante**.

CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS INTERESSADOS

No caso de interesse em participação do processo de compras, os interessados deverão entrar em contato com a Câmara Municipal, por meio do telefone **(31) 3573-1527**, para solicitar o **formulário de cotação**, o qual deverá ser **preenchido, devolvido, assinado e carimbado** pelo responsável num **prazo máximo de 24 horas**, contadas a partir do recebimento do formulário de cotação.

Em caso de vitória no processo de compras, o participante deverá cumprir com os seguintes requisitos:

1. Apresentar toda a documentação descrita na clausula segunda deste documento;
2. Entregar os produtos na sede da Câmara, conforme descrito na cláusula primeira;
3. Emitir Nota Fiscal para o recebimento do pagamento;
4. Estar ciente que o pagamento ocorre apenas após a entrega dos produtos e emissão da Nota Fiscal;

CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O contratante, ora denominado Câmara Municipal de Rio Manso, deverá cumprir com os seguintes

requisitos:

1. Publicar o resultado do processo no site oficial após a data de vencimento do Protocolo de Intenção de Compras;
2. Emitir ao ganhador uma Ordem de Serviço, para que a solicitação do serviço/produto seja formalizada, garantindo ao fornecedor o compromisso da contratação.
3. Emitir ao ganhador uma Ordem de Fornecimento, para descrever em detalhes os itens que serão solicitados naquele momento, em caso de compras fracionadas;
4. Emissão de contrato de fornecimento entre as partes, quando necessário;
5. Realizar o pagamento em até 24 horas do recebimento e conferência, dos produtos e da Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – DO VENCEDOR

Ganhará o processo de compra o participante que apresentar o menor valor, seja por item, no caso de o critério de seleção do processo de compra ser o de MENOR VALOR UNITÁRIO, ou menor valor final do orçamento, no caso de o critério de seleção do processo ser MENOR VALOR GLOBAL, além de cumprir com as condições de participação, descritas na **Cláusula Segunda** deste documento. O critério de seleção dos preços, seja ele menor valor unitário ou global, estará disposto na planilha de cotação, bem como em cada Protocolo de Intenção de Compra.

O resultado do processo será publicado no site oficial da Câmara Municipal, com o endereço eletrônico descrito abaixo, bem como informado via telefone, diretamente ao ganhador, por parte de um colaborador da Câmara.

Site oficial da Câmara:

<https://:camarariomanso.mg.gov.br>

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 24 horas após a conferência e conformidade dos itens fornecidos e da Nota Fiscal.

O pagamento será feito de forma integral, por meio de transferência bancária, pix ou boleto bancário, com

titularidade igual ao CNPJ e Razão Social descritos na Nota Fiscal.

De acordo com a **Instrução Normativa RFD nº 1234/2012**, haverá retenção do **Imposto de Renda** de acordo com o Anexo I, devendo o mesmo ser discriminado na NF, **exceto empresas optantes pelo SIMPLES Nacional** mediante apresentação de **comprovante de consulta de optante**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Protocolo de Intenções será de **03 (três) dias** corridos a partir da data de publicação, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de aditivo, que será publicado no mesmo local do Protocolo.

Os interessados têm até o fim do último dia de vigência deste documento para manifestar interesse em participar do processo, através do canal de comunicação descrito na cláusula terceira deste documento. Após manifestação de interesse, o interessado tem o prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do contato de manifestação de interesse, para enviar a proposta.

O resultado será publicado após o recebimento de todas as propostas.

CLÁUSULA OITAVA – DO ENCERRAMENTO

O presente Protocolo de Intenção de Compra será extinto:

1. Por advento do termo final, sem que o partícipe (Câmara Municipal) tenha até então firmado aditivo para renová-lo;
2. Por intenção do partícipe, se não tiver mais interesse no processo de compras;
3. Por consenso do partícipe, após recebimento de propostas suficientes para encerrar o processo, devendo ser devidamente formalizado;

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

O partícipe deverá publicar extrato do Processo de Compras, com o resultado contendo as informações gerais do processo, bem como seu ganhador, no site oficial. A publicação deste documento extingue por si só a vigência do Protocolo de Intenção de Compra a qual ele se refere.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

A publicidade decorrente dos atos, programas, obras, serviços e campanhas, procedentes deste Protocolo de Intenções deverá possuir caráter educativo, informativo, ou de orientação social, dela não podendo

constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal, e da Instrução Normativa de nº 02, de 20 de abril de 2018, da Secretaria-Geral da Presidência da República.

Câmara Municipal, Rio Manso, 02 de fevereiro de 2024.

Câmara Municipal de Rio Manso