

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, § 3º, da Lei 14.133/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MANSO, em conformidade com o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público a pretensão de realizar a Contratação de EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS (SE NECESSÁRIO), com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Artigo nº 75, inciso II, § 3º, da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para envio da proposta e documentação:	19/08/2024, às 16:00 horas (via e-mail)
Referências de horário:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
Endereço eletrônico para envio das propostas e documentação:	assessoria.adm@camarariomanso.mg.gov.br
Site onde se encontra o edital/aviso:	https://www.camarariomanso.mg.gov.br/

1. DO OBJETO:

Constitui objeto deste Aviso a contratação de pessoa jurídica ou física para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, CONSIDERANDO LIMPEZA, NOVAS PEÇAS (EM CASO DE DANO), DENTRE OUTRAS AÇÕES PARA MANTER O PLENO FUNCIONAMENTO DAS MESMAS – INCLUINDO 1 VISITA POR MÊS NO PERÍODO DE 5 MESES – NÃO INCLUI RECARGA DE TINTA.**

1.1. em conformidade com o Termo de referência parte integrante deste processo e de acordo com as condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

1.2. Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA.

1.2.3. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo Municipal de Rio Manso, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

01.01.01.031.0021.2003.3.3.90.40.00

3. DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS / COTAÇÃO:

3.1. O presente Aviso ficará aberto por um período de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: **assessoria.adm@camarariomanso.mg.gov.br**, fazendo referência no assunto à Dispensa.

3.1.1. Data e horário limite para Apresentação da Proposta de Preços, conforme tabela acima.

3.2. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista:

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ.

3.2.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando

se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI.

3.2.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

3.2.4. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS.

3.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.2.6. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual.

3.2.7. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal).

3.2.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

3.3. PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO:

3.3.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso.

3.3.2. As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento ocorrerá em até 3 dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

4.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Aviso de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

5.2. A Câmara deverá anular o presente Aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

5.3. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

Rio Manso, 12 de agosto de 2024.

WEMERSON
ROUDINELE
APARECIDO DA
SILVA:07168739662

Assinado de forma digital por
WEMERSON ROUDINELE
APARECIDO DA
SILVA:07168739662
Dados: 2024.08.12 16:08:33 -03'00'

Wemerson Roudinele Aparecido da Silva
Presidente da Câmara

ANEXO I

(Anexar Termo de Referência)



ANEXO II

MODELO PARA PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Data: _____ Validade da Proposta: _____

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO*	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01					
					TOTAL:

*Os valores devem levar em consideração as descrições contidas no item 1.1 deste termo de referência.

** consta serviços de projetos executivos variados, inclusive para instalação de elevador, elétrico, hidráulico

Assinatura e Carimbo do responsável

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

REF. PROCESSO: Nº

PROPONENTE:

CNPJ:

DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021. O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

Rio Manso, ____ de _____ de 2024

Representante legal do proponente

TERMO DE REFERÊNCIA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO 900006/2024

Dispensa de Licitação nº 012/2024

ÓRGÃO SOLICITANTE

Presidência – Câmara Municipal de Rio Manso

1 – OBJETO

PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS (SE NECESSÁRIO) – INCLUI 1 VISITA POR MÊS.

1.1 – Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE SERVIÇOS	UND. MEDIDA
01	Serviço de manutenção de impressoras, preventiva e corretiva, considerando limpeza, novas peças (em caso de dano), dentre outras ações para manter o pleno funcionamento das mesmas. Incluindo 1 visita por mês – período de 5 meses – NÃO INCLUI RECARGA DE TINTA.	05	Unidade

Marca	Modelo	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS
Brother	DCP-8085 DN	01
Brother	DCP- 8157 DN	01
Epson	L3250	02
Epson	L3150	01
HP	Laser MFP 135w	01





1.2 – Da natureza do objeto

- Os bens objeto dessa contratação são caracterizados como **COMUNS**.
- Os bens objeto dessa contratação são caracterizados como **ESPECIAIS**.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A Justificativa da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares ou do Documento de Formalização de Demanda (DFD), apêndice deste Termo de Referência.

2.3 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

2.3.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **contratação direta por dispensa de valor**, na forma física, como fundamentado na hipótese do **art. 75, inciso II** da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço** para contratação de acordo com o **art. 33, inciso I**, e conforme a Resolução nº 004, de 15 de dezembro de 2022, da Câmara Municipal de Rio Manso, alterada pela Resolução nº 003, de 30 de agosto de 2023.

2.3.2 – As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos serviços e estão dispostas no **item 7** deste Termo de Referência.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

3.2 – Trata-se de serviços a serem executados de maneira pontual em que somente serão pagos o(s) prestador(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

3.3 – Cada item tem sua especificação bem definida, conforme tabela acima (item 1.1), que deverá ser minuciosamente observada pelo prestador.

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, devendo ser substituídos no prazo de **05 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





3.5 – O recebimento do objeto do contrato não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.6 – A fiscalização ficará a cargo de servidores pertencentes aos quadros da CMRM designados para esse fim, lotados no setor/departamento para os quais serão prestados os serviços.

3.7 – Cada fiscal será responsável pela fiscalização do serviço no setor/departamento onde desempenha suas atividades.

3.8 – Em hipótese alguma serão aceitos serviços em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

4.1 – A descrição da solução como um todo é a PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS (SE NECESSÁRIO) para a Câmara Municipal de Rio Manso, conforme descrições deste Termo de Referência e mediante escolha por contratação direta por dispensa de valor, na modalidade física.

4.2 – Após o recebimento das propostas, será avaliado o serviço fornecido, a habilitação da empresa e gerada a Nota de Empenho, Ordem de Serviço e a Ordem de Fornecimento, conforme proposta enviada.

5 – DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

5.1 – Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

() SIM
(x) NÃO

5.2 – Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas do pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):





Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

5.3 – Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

Vistoria obrigatória

Vistoria facultativa

Não será exigida vistoria.

Justificativa:

Só haverá vistoria prévia caso a contratada julgue necessário, pois trata-se de manutenções corriqueiras em impressoras. Porém, pode ser que haja necessidade por parte da contratada de verificar as mesmas anteriormente.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria:

Câmara Municipal de Rio Manso

Telefone para agendamento da vistoria:

(31) 3573-1527

5.4 – Será permitida a participação de consórcios?

SIM

NÃO

Justificativa:





5.5 – Será admitida a subcontratação?

- () SIM
(x) NÃO

Justificativa:

5.6 – Do agrupamento de itens em lotes:

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- (x) SIM
() NÃO

Justificativa:

Visando a eficiência na administração para um lote de serviços, a redução de custos considerando o volume de serviços contratados e garantindo a consistência na qualidade dos serviços prestados.

6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 – Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- () SIM
(x) NÃO

Se sim, quais?





6.2 – Será exigida garantia de proposta?

- () SIM
(x) NÃO

Se sim, justifique:

7 – DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.5 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.





7.6 - É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.7 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.8 - Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.9 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.10 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.10.1 Habilitação Jurídica

- 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;
- 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>;
- 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;



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

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

7.10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- **CARTÃO DE CNPJ:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- **CONTRATO SOCIAL:** Prova de existência da Pessoa Jurídica ou equivalente, e no caso de Pessoa Física, documento de identificação pessoal;
- **CND FEDERAL:** 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.
- **CND FGTS:** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- **CND TRABALHISTA:** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.



- **CND ESTADUAL E MUNICIPAL:** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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.

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.

8 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 – Modelo de execução do objeto:

8.2 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2.1 – Início da execução do objeto: **A partir do 1º (primeiro) dia útil** seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo setor de compras da Câmara Municipal de Rio Manso.

8.2.2 – Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

8.2.2.1 – Cronograma de realização dos serviços:

8.2.2.2– Caso não seja possível a execução dos serviços na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.2.2.3– Os serviços deverão ser prestados no endereço indicado no item abaixo.

8.2.2.4– 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.





8.2.2.5 - Apenas **peças originais ou de qualidade equivalente** devem ser usadas para troca nas manutenções.

8.2.2.6 - A empresa contratada deve **oferecer uma garantia mínima de 90 dias para os serviços realizados**, cobrindo reparos adicionais necessários devido a defeitos na execução do serviço e substituição de peças defeituosas instaladas durante a manutenção. Esta garantia não cobre danos causados por mau uso ou desastres naturais.

8.2.2.7 - A empresa deve realizar **manutenções preventivas e manutenções corretivas conforme necessário mensalmente**, além de fornecer relatórios detalhados após cada manutenção constando a descrição dos serviços realizados ou peças substituídas.

8.2.2.8 - A empresa deve **responder a chamados de assistência técnica dentro de no máximo 48 horas** e disponibilizar atendimento compatível com o horário de funcionamento da Câmara.

8.2.2.9 - Penalidades serão aplicadas em caso de não cumprimento dos prazos e condições acordadas, podendo ocasionar rescisão do contrato.

8.8 – Critérios de medição:

8.8.1 – A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXXX, OU outro instrumento substituto para a aferição da qualidade da prestação de serviços **OU o disposto neste item**.

8.8.2 – Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.8.2.1 – Não produzir os resultados acordados;

8.8.2.2 – Deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.8.2.3 – Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.9 – Prazo de entrega/execução:





8.10 – Local, horário e endereço de entrega:

Local: Câmara Municipal de Rio Manso

Horário: 07:30 às 16:30, de segunda-feira à sexta-feira.

Endereço: Rua Vicente Luiz da Silva,144.

8.11 – Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica:

(x) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1 – Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) a prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes no aviso de dispensa, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na prestação dos serviços objeto do aviso de dispensa;
- d) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- e) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- f) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- g) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de





imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto;

- h) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- i) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- j) emitir nota fiscal correspondente ao valor dos serviços prestados, a qual deverá ser apresentada ao contratante como condição indispensável para o processamento do pagamento;
- k) Deverá realizar o desconto e o recolhimento do Imposto de Renda, conforme a legislação tributária vigente, devendo o valor retido ser destacado na nota fiscal;





9.2 – Da contratante:

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do aviso de dispensa de licitação.

10 – DO CONTRATO

10.1 – Instrumento Contratual

- () Somente assinatura de contrato
(x) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica.
() Autorização de Fornecimento
() Outro. _____

10.2 – Vigência

O prazo de vigência da contratação é até **31/12/2024** contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

10.3 – Gestão e Fiscalização

Gestor:

Nome: Wemerson Roudinele Aparecido da Silva

Cargo: Presidente da Câmara

E-mail: contato@camarariomanso.mg.gov.br





Fiscal:

Nome: Isadora Carolina Rodrigues da Silva

Cargo: Assessora Administrativa

E-mail: assessoria.adm@camarariomanso.mg.gov.br

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 – Prazos

Prazo de troca de serviços rejeitados: 05 (cinco) dias.

Prazo de recebimento definitivo do serviço: 05 (cinco) dias.

Prazo de liquidação do documento fiscal: 03 (três) dias.

Prazo de pagamento: 03 (três) dias.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da contratação:

Órgão/Und. Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
Câmara Municipal	Manutenção das atividades Gabinete e Secretaria	3.3.90.40.00	PCA

13 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 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.





CÂMARA MUNICIPAL DE
RIO MANSO
A CASA DO POVO

- Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis durante o prazo de vigência do contrato.
- Após o vencimento do período de vigência do contrato, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

14 – INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Isadora Carolina Rodrigues da Silva

E-mail: assessoria.adm@camarariomanso.mg.gov.br

Telefone institucional: (31) 3573-1527

Isadora Carolina Rodrigues da Silva

Assessora Administrativa



(31) 3573-1527



Rua Vicente Luiz da Silva, 144
Bairro Souza Lima
CEP 35.485-000 - Rio Manso - MG



contato@camarariomanso.mg.gov.br