

## 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 aquisição de cartuchos de tintas para impressoras Epson pertencentes a Câmara Municipal de Rio Manso, 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:	<a href="mailto:assessoria.adm@camarariomanso.mg.gov.br">assessoria.adm@camarariomanso.mg.gov.br</a>
Site onde se encontra o edital/aviso:	<a href="https://www.camarariomanso.mg.gov.br/">https://www.camarariomanso.mg.gov.br/</a>

### 1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Aviso a contratação de pessoa jurídica ou física para aquisição de **cartuchos de tintas para impressoras Epson pertencentes a Câmara Municipal de Rio Manso 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:

01.01.01.031.0021.2003.3.3.90.30.00

## 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 e Qualificação Técnica:

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 07 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 16:10:18 -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.	PREÇO UNIT. R\$	QUANT.	PREÇO TOTAL R\$
01					
02					
03					
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 – AQUISIÇÃO DE BENS

PROCESSO 900007/2024

Dispensa de Licitação nº 013/2024

### ÓRGÃO SOLICITANTE

Presidência – Câmara Municipal de Rio Manso

### 1 – OBJETO

Aquisição de cartuchos de tintas para impressoras Epson pertencentes a Câmara Municipal de Rio Manso

#### 1.1 – Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UND. MEDIDA
1.	Refil de tinta – Ecotank Original para uso em impressoras Epson L3250/ L3150 – Ciano (C) 65 ml.	10	Unidades
2.	Refil de tinta – Ecotank Original para uso em impressoras Epson L3250/ L3150 – Magenta (M) 65 ml.	10	Unidades
3.	Refil de tinta – Ecotank Original para uso em impressoras Epson L3250/ L3150 – Preta (BK) 65 ml.	10	Unidades
4.	Refil de tinta – Ecotank Original para uso em impressoras Epson L3250/ L3150 – Amarela (Y) 65 ml.	10	Unidades

#### 1.2 – Da natureza do objeto

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

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



(31) 3573-1527



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



contato@camarariomanso.mg.gov.br



## 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.

## 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 3.1 – A CONTRATAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

3.1.1 – Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

3.1.2 - Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

3.1.3 - Trata-se de aquisição de bens de maneira pontual em que somente serão pagos o(s) fornecedor(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

3.1.4 - O produto deverá atender às seguintes características:

3.1.5 - Cada item tem sua especificação bem definida, conforme tabela acima (item 1.1), que deverá ser minuciosamente observada pelo fornecedor;

3.1.6 - Os bens 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 **5 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

3.1.7 - Os bens serão recebidos no prazo de **10 (dez) dias**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

3.1.8 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

3.1.9 - O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;





3.1.10 - A fiscalização ficará a cargo de servidores pertencentes aos quadros da CMRM designados para esse fim, lotados no setor/departamento em que serão entregues os materiais;

3.1.11 - Cada fiscal será responsável pelo recebimento do material no setor/departamento onde desempenha suas atividades;

3.1.12 - A falta do bem, cujo fornecimento incumbe à detentora do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto deste Termo de Referência, e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos bem como as demais condições estabelecidas;

3.1.13 - Em hipótese alguma serão aceitos produtos em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição à suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados;

### **3.2 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

3.2.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta por dispensa de valor na forma física, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor.

3.2.2 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos e estão dispostas no item 5 deste termo de referência.

### **4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (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 suprir a ausência de estoque dos cartuchos de tintas compatíveis com as impressoras Epson, utilizada para impressões coloridas na Câmara Municipal de Rio Manso, conforme descrições deste Termo de Referência e mediante escolha por dispensa de valor, na modalidade física.

4.2 – Após 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  
 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 – Será permitida a participação de consórcios?

- SIM  
 NÃO

**Justificativa:**

### 5.4 – Será admitida a subcontratação?

- SIM  
 NÃO





**Justificativa:**

**5.5 – Do agrupamento de itens em lotes:**

A aquisição/contratação se dará em lotes?

SIM

NÃO

**Justificativa:**

Por se tratar de produtos similares, e pelo baixo valor estimado, os itens foram agrupados em lotes de forma a tornar a disputa mais atrativa aos fornecedores.

## 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

NÃO

**Se sim, quais?**

**6.2 – Será exigida garantia de proposta?**

SIM

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](http://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 – O prazo de entrega dos bens é de: **07 (sete) dias** contados do envio da(s) Nota(s) de Empenho, Ordem de Serviço ou Ordem de Fornecimento a ser emitido pelo setor de compras da Câmara Municipal de Rio Manso.

8.3.2 – 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.

8.4.3 – Os bens deverão ser entregues no endereço indicado no item abaixo.

8.5.4 – 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.

### 8.6 – Critérios de medição:

8.6.1 - As tintas devem estar de acordo com a descrição e o modelo de impressoras utilizados pela instituição, conforme especificado no TR.

8.6.2 - Caso as tintas não atendam aos requisitos especificados, o fornecedor deve se comprometer a substituir o produto ou a restituir o valor pago, sem prejuízo ao cronograma do contrato.

8.6.3 - Os prazos de entrega devem ser rigorosamente cumpridos.

8.7 – **Prazo de entrega/execução:** Em até 15 (quinze) dias após o a emissão da ordem de fornecimento.





**8.8 – 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 – Rio Manso/MG.

Os itens deverão ser entregues pessoalmente ou **via Correios** (exceto feriados e pontos facultativos), com frete incluso no valor da proposta.

**8.9 – BENS PERECÍVEIS?**

( ) SIM  
(x) NÃO

Se sim, o prazo de validade na data de entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

**8.10 – Garantia na execução do contrato:**

Será exigida garantia na execução do contrato, nos moldes do Art. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a **XXXXXX %** o valor total do contrato?

( ) SIM  
(x) NÃO

Se sim, justificativa:

**8.11 – Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica:**

( ) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:



## 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) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, 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 do produto objeto do edital;
- 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 ou do Registro de Preços, 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;

### 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 edital de licitação.

## 10 – DO CONTRATO

### 10.1 – Instrumento Contratual

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

### 10.2 – Vigência

O prazo de vigência da contratação é de entrega imediata dos produtos.

### 10.3 – Gestão e Fiscalização

#### Gestor:

Nome: Wemerson Roudinele Aparecido da Silva

Cargo: Presidente da Câmara

E-mail: [diretoria@camarariomanso.mg.gov.br](mailto:diretoria@camarariomanso.mg.gov.br)

#### Fiscal:

Nome: Isadora Carolina Rodrigues da Silva

Cargo: Assessora Administrativa





E-mail: [assessoria.adm@camarariomanso.mg.gov.br](mailto:assessoria.adm@camarariomanso.mg.gov.br)

## 11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 11.1 – Prazos

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

Prazo de recebimento definitivo do serviço: 10 (dez) dias úteis.

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

Prazo de pagamento: 03. (três) dias úteis.

## 12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da contratação:

Órgão/Und. Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
Câmara Municipal	Material de Processamento de Dados	3.3.90.30.00	PCA

## 13 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

## 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](mailto:assessoria.adm@camarariomanso.mg.gov.br)

Telefone institucional: (31) 3573-1527

*Isadora Carolina Rodrigues da Silva*

Assessora Administrativa

