

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Câmara Municipal de Mário Campos-MG, torna-se público que realizará Dispensa de licitação, com critério de julgamento menor valor global, na hipótese do art. 75, inciso II nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Aquisição de produtos de papelaria e almoxarifado para abastecimento da secretaria da Câmara Municipal, visando atender às necessidades administrativas e operacionais, garantindo o pleno funcionamento das atividades legislativas e administrativas, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

1.2. A contratação ocorrerá conforme termo de referência e projeto básico que disponibilizado no site oficial desta Câmara Municipal - <https://www.mariocampos.mg.leg.br/> **(anexo ao presente aviso)**.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá de maneira física. 2.1.1. Os interessados, obrigatoriamente, deverão apresentar as propostas pessoalmente na sede desta Câmara Municipal de Mário Campos-MG, localizada na avenida Petrina Augusta de Jesus, 100, São Tarcísio, Mário Campos-MG, CEP. 32470-000, ou no e-mail oficial de cotações cotacoes.cmmc@mariocampos.mg.leg.br.

2.1.2. As propostas deverão ser apresentadas, até o dia 20/03/2025, no horário compreendido de 08:00 horas até as 17:00 horas.

2.1.3. As propostas apresentadas fora do dia e horário compreendido no período descrito no item 2.1.2, serão descartadas.

3. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: Termo de Referência e ANEXO I.

Mário Campos-MG, 17 de março de 2025


Reinaldo Francisco Silva de Magalhães

Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal de Mário Campos
Publicado em: 17/03/25 às 15:58 min
Servidor Responsável



TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1 OBJETO

Aquisição de produtos de papelaria e almoxarifado para abastecimento da secretaria da Câmara Municipal, visando atender às necessidades administrativas e operacionais, garantindo o pleno funcionamento das atividades legislativas e administrativas, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de produtos de papelaria e almoxarifado tem como objetivo abastecer a secretaria da Câmara Municipal, garantindo o suporte necessário para atender às demandas administrativas e operacionais. Essa medida é fundamental para assegurar o pleno funcionamento das atividades legislativas e administrativas, em conformidade com as especificações detalhadas no Termo de Referência., visa também colaborar com as atividades exercidas pelos parlamentares, proporcionando, assim a efetividade na prestação dos serviços públicos, considerando-se fornecimento pelo prazo de até 31 de dezembro de 2025, sob demanda.

3 FUNDAMENTO LEGAL

A Constituição Federal prevê, no artigo 37, inciso XXI, que a Administração Pública, para efetuar obras, serviços, compras e alienações, está adstrita à instauração do processo de licitação pública, em consonância com o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Todavia, há casos em que o procedimento licitatório prévio pode ser mais nocivo ao interesse público do que sua afetiva realização, seja pela demora do



procedimento, seja pela inconveniência ou impossibilidade de realizar o certame, entre outros.

4 QUANTITATIVOS

4.1 Os materiais e produtos que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados nos autos do certame para suprir qualquer eventualidade, quando necessário.

5 PROPOSTAS

5.1 Os preços deverão ser cotados de forma unitária e total dos serviços, já incluídos os tributos, encargos, fretes, seguros e demais ônus, sendo que o vencedor será aquele licitante que ofertar o menor preço global, conforme características solicitadas do objeto.

5.2 As empresas participantes de processo de contratação deverão cotar todos os produtos, sob pena de desclassificação;

6 HABILITAÇÃO

Nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

7 CONDIÇÕES ESPECIAIS

7.1 O objeto licitado deve seguir estritamente as especificações técnicas solicitadas.

7.2 O objeto licitado estará sujeito à aceitação pela Câmara Municipal, a qual caberá o direito de recusar, caso não corresponda com o especificado;



7.3 O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

7.4 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos;

7.5 O objeto licitado deverá ser fornecido conforme os quantitativos informados na nota fiscal;

7.6 As despesas oriundas da prestação do serviço em tela correrão única e exclusivamente pela CONTRATADA, especialmente aquelas atinentes a pessoal, insumos e equipamentos.

8 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Os serviços deverão ser prestados segundo as Ordens de Serviço expedidas pelo Departamento responsável da Câmara Municipal na Sede/endereço da Contratante, à Avenida Petrina Augusta de Jesus, 100 - São Tarcísio – CEP: 32.470-000, nesta cidade em horário a ser oportunamente informado.

9 FORMA DE PAGAMENTO

Até o 5º (quinto) dia útil após a entrega dos produtos licitados, com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável.

10 VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência será a partir da assinatura do contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 14133/2021.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;



11.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) serviço(s) prestado(s) e produto(s) provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, instrumento convocatório, se for o caso, e da proposta, para fins da aceitação e recebimento definitivo;

11.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para ser substituído, reparado ou corrigido;

11.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por servidor especialmente designado;

11.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo;

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

11.7 Comunicar em tem hábil, por escrito, por e-mail ou outro meio, à Contratada, a modalidade do serviço a ser requerido, em solicitações assinadas pela autoridade competente ou por esta designada;

11.8 Indicar, formalmente, o servidor para acompanhamento da execução contratual;

11.9 Proporcionar à Contratada o acesso às informações e locais onde os serviços serão executados.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Instrumento Convocatório, se for o caso, Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da prestação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito, com a devida comprovação;



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

12.4 Correrão por conta da Contratada todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros e insumos necessários à fiel execução do objeto desse termo;

12.5 A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, por pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao seu cumprimento, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante;

12.6 Responsabilizar-se pela estrutura da Câmara e respectivos objetos/instrumentos enquanto estiver executando o serviço;

12.7 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços;

12.8 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos serviços;

12.9 Disponibilizar à Contratante os contatos (telefone, endereço, e-mail, etc.) dos responsáveis pela execução dos serviços;

12.10 Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato, além de 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;

12.11 Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13 PENALIDADES

13.1 Pela inexecução contratual, atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a Contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora,



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL - MÁRIO CAMPOS - MINAS
GERAIS**

graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento total da obrigação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;
- d) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05(cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

13.2 A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

13.3 Qualquer das penalidades aqui previstas e aplicadas será registrada junto ao Cadastro de Fornecedores.

Os serviços deverão iniciar-se após a assinatura do contrato, conforme demanda da Contratante.

Mário Campos, 17 de Março de 2025.


Jornanda Oliveira Aragão Dimas
Gerente de divisão administrativa

ANEXO I

Lote 1	Material de papelaria				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Papel A4 (210 MM x 297 MM), caixa com UN 10 Resmas de 500 FLS	Caixa	05		
2	Grampo trilho de alumínio prendedor papel	Caixa	26		
3	Caneta Esferográfica, Azul, Caixa Com 50 UN	Caixa	02		
4	Caneta Esferográfica Preta, Caixa com 50 UN	Caixa	01		
5	Grampeador de papel de até 20 folhas	Unidade	18		
6	Grampo 26/6, caixa com 5000 UN	Caixa	20		
7	Pasta Aba	Unidade	30		
8	Envelope A4 pardo	Unidade	150		
9	Caderno protocolo	Unidade	15		
10	Livro Ata sem margem preto com 50fls numeradas 210X300	Unidade	5		
11	Espiral Encadernação 7MM, plástico capacidade para até 25 folhas pacote com 50 unidades	Pacote	01		
12	Espiral Encadernação 14MM, Plástico capacidade para até 85 folhas pacote com 50 Unidades	Pacote	01		
13	Post-it	Unidade	30		
14	Apontador	Caixa	01		
15	Marca texto	Caixa	03		
16	Pasta catálogo c/50 envelopes, formato A4	Unidade	30		
17	Plástico para pasta catalogo pacote c/100	Pacote	05		
18	Tesoura com lâmina em aço inox, cabo em polipropileno, dimensões/peso aproximados: Comprimento: 275MM, largura:100MM, Tamanho:18MM	Unidade	24		
19	Régua	Unidade	24		
20	Durex	Unidade	06		
21	Durex largo	Unidade	06		
22	Fita Crepe	Unidade	06		
23	Papel 180G	Unidade	15		
24	Tinta p/carimbo preta	Unidade	05		
25	Pilha 2A recarregável cx c/02	Unidade	12		
26	Pilha 3A recarregável cx c/02	Unidade	12		
27	Furador de Papel Grande	Unidade	02		
28	Pasta com Elástico polipropileno 245MM X 335MM X17 Transparente	Unidade	24		
29	Pistola de cola quente	Unidade	02		
30	Cola quente bastão	Unidade	10		
31	Bobina	Unidade	50		
32	Calculadora grande	Unidade	02		
33	Carregador de pilha bilvot pilha 2A e 3A	Unidade	02		
34	Portas certificados	Unidade	280		