



EDITAL - INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 009/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FINS DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E/OU INSTRUMENTO DE INTENÇÃO DE DISPENSA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ (MG).

➤ **APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS ADICIONAIS:**

A apresentação de propostas adicionais, nos termos §3º, do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, artigo 9º da Portaria nº 46, de 26 de agosto de 2024, da Câmara Municipal de Ibiá, deverão ser encaminhadas para o e-mail: compras@ibia.mg.leg.br, juntamente com a apresentação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, **até a data de 22 de novembro de 2024 – Sexta-Feira.**

➤ **DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: 22/11/2024 – SEXTA-FEIRA**

- **VEÍCULOS DE PUBLICAÇÃO:** Sítio eletrônico (www.ibia.mg.leg.br / <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>).
- **SOLICITAÇÕES, CONSULTAS, AVISOS E ESCLARECIMENTOS:** Endereço de e-mail da Câmara Municipal de Ibiá (MG) (compras@ibia.mg.leg.br), sítio eletrônico (www.ibia.mg.leg.br) ou mediante solicitação escrita ao Agente de Contratação, devidamente protocolada no prédio da Câmara Municipal de Ibiá (MG).
- **ENDEREÇO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ:** Sala de Licitações da Câmara Municipal de Ibiá, Avenida Tatão Palhares, nº 21, Bairro Jardim, Ibiá (MG), cep. 38.950-000.





PREÂMBULO

A **Câmara Municipal de Ibiá**, órgão detentor de personalidade judiciária, inscrito no CNPJ sob nº 20.060.000/0001-94, com sede na Avenida Tatão Palhares, nº 21, Bairro Jardim, Ibiá (MG), cep. 38.950-000, neste ato representada por sua Presidente, Vereadora Roberta Rodrigues, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e da Portaria nº 46, de 26 de agosto de 2024, da Câmara Municipal de Ibiá, torna público o **Processo Administrativo de Compras nº 009/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2024**, do Tipo “**Menor Preço por Item**”, para contratação de pessoa jurídica para fins de aquisição de produtos e equipamentos eletrônicos, conforme especificação técnica contidas no termo de referência e/ou instrumento de intenção de dispensa, para atender as necessidades dos diversos setores da Câmara Municipal de Ibiá (MG), nos termos da lei nº 14.133/2021;

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente processo de compras é disciplinado pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, consoante regulamentação pela Portaria nº 46, de 26 de agosto de 2024, da Câmara Municipal de Ibiá.
2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Agente de Contratação da Câmara Municipal de Ibiá, **Sr. Leonardo Ribeiro da Silva Borges** e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados por meio da **Portaria nº 49, de 23 de outubro de 2024**.

II - DEPARTAMENTO SOLICITANTE

1. Diretoria Geral da Câmara Municipal de Ibiá, Minas Gerais.

III – CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

1. Cópia da presente Intenção de Dispensa de Licitação se encontra disponível na internet, no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ibiá (www.ibia.mg.leg.br) e, mediante solicitação pelo e-mail: compras@ibia.mg.leg.br.
2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em apresentar propostas adicionais, se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ibiá (www.ibia.mg.leg.br), bem como as publicações nos veículos





informados na fl. 01 deste Termo de Intenção, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados para o e-mail compras@ibia.mg.leg.br ou, ainda, para o Departamento de Licitação da Câmara Municipal de Ibiá.

3.1. As respostas às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, podendo ser disponibilizadas no endereço www.ibia.mg.leg.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

4. Impugnações poderão ser interpostas por qualquer cidadão, que detenha legitimidade, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico compras@ibia.mg.leg.br.

4.1. A Câmara Municipal de Ibiá não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

4.2. Acolhida a impugnação, será republicado a intenção de dispensa.

IV – OBJETO

1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FINS DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E/OU INSTRUMENTO DE INTENÇÃO DE DISPENSA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ (MG).

IT.	DESCRIÇÃO	QT.	UN.	LOCAL
01	PROJETOR MULTIMÍDIA , VOLTAGEM: 110/240 V, FREQUÊNCIA: 50/60 HZ, QUANTIDADE ENTRADA RGB: 1 UN, QUANTIDADE ENTRADAS VÍDEO: 3 UN, TIPO ZOOM: DIGITAL, TIPO: TETO E MESA, LUMINOSIDADE MÍNIMA: 3.400 LM, COMPATIBILIDADE VÍDEO: NTSC, SDTV, EDTV, HDTV, HDMI, TIPO FOCO: MANUAL, TIPO PROJEÇÃO: FRONTAL/RETROPROJEÇÃO/TETO, RESOLUÇÃO: 1920 X 1080 FULL HD, CONTRASTE MÍNIMO: 16.000:1, TIPO CONTROLE:REMOTO, SEM FIO.	01	UN	IMPREENSA



02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL , TIPO IMPRESSÃO: JATO TINTA, COLORIDA TANK, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 1200 X 1200 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110V, RESOLUÇÃO COPIADORA: 1200 X 2400 DPI, VELOCIDADE IMPRESSÃO COLORIDA: 14 PPM, RESOLUÇÃO SCANNER: 1.200 X 2.400 DPI, CONECTIVIDADE: WI-FI E USB, CAPACIDADE MEMÓRIA: 32 MB.	02	UN	GABINETE E SECRETARIA GERAL DA MESA
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL , TIPO IMPRESSÃO: LASER, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 1200 X 1200 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110V, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: 40 PPM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MONOCROMÁTICA, DUPLEX AUTOMÁTICO, INTERFACE WI-FI, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO PARA SCANNER (ADF), CONECTIVIDADE: USB 2.0 E ETHERNET GIGABIT COM RJ-45, TIPO PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO, CAPACIDADE MEMÓRIA: 512 MB.	02	UN	CONTROLE INTERNO E IMPRENSA
04	NOTEBOOK , TELA: SUPERIOR A 14 POL, INTERATIVIDADE DA TELA: SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM: SUPERIOR A 8 GB, NÚCLEOS POR PROCESSADOR: 4 A 8, ARMAZENAMENTO HDD: SEM DISCO HDD GB, ARMAZENAMENTO SSD: 480 SSD, BATERIA: ATÉ 4 CÉLULAS, ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICA, SISTEMA OPERACIONAL: PROPRIETÁRIO, GARANTIA.	02	UN	PRESIDÊNCIA E IMPRENSA
05	ESTABILIZADOR TENSÃO , CAPACIDADE NOMINAL: 600 VA, TIPO ONDA: SENOIDAL, TIPO: NOBREAK.	03	UN	ADM.
06	FRAGMENTADORA PAPEL , MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE / METAL, CAPACIDADE FRAGMENTAÇÃO: 20 A 30 FL, TIPO: ELÉTRICA, TENSÃO MOTOR: 110 V, DIMENSÕES PICOTE: 04X80 MM, VELOCIDADE OPERAÇÃO: 3 M/MIN, ABERTURA: 230 MM, CAPACIDADE LIXEIRA: 30 A 50 L, POTÊNCIA: 450 W, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÍVEL DE SEGURANÇA 4/CORTA PAPÉIS COM CLIPS OU GRAMPOS.	04	UN	CONTAB.; CONT. INTERNO; JURIDICO; SECRETARIA GERAL.

1. Todos os equipamentos deverão ser novos e devem constar da linha de produção atual dos fabricantes.
2. As empresas licitantes deverão apresentar catálogo dos equipamentos ofertados contendo as características técnicas dos equipamentos.
3. Os equipamentos deverão ser fornecidos completos, incluindo todas as peças e acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, mesmo quando não especificamente mencionados neste documento.
4. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de seu recebimento.



5. O prazo da entrega será no máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da Nota de Empenho.
6. As prorrogações para a entrega de material e prestação dos serviços só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.
7. O prazo para a entrega do material/início da prestação dos serviços não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.
8. No momento da entrega, um servidor designado pela CONTRATANTE verificará se o material entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.
9. Não serão recebidos os materiais que apresentarem nas embalagens sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao seu conteúdo e não estiverem devidamente identificados e, em conformidade, com o estabelecido na legislação vigente.
10. Em caso de rejeição do material, o servidor lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.
11. Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo lote também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.
12. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA
13. O servidor responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.
14. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS** - Por definição, o objeto da presente contratação consiste em bem e/ou serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.



V – PESQUISA MERCADOLÓGICA – VALOR ESTIMADO

1. Nos termos da Portaria nº 46, de 26 de agosto de 2024, da Câmara Municipal de Ibiá, o método estatístico para definição máxima do valor estimado foi o menor valor obtido na fase de pesquisa mercadológica.
2. As cotações foram colhidas junto a empresas que prestam serviços no referido ramo de atividade perquirido pelo objeto e, além disso, em sistema de banco de preços.

IT.	DESCRIÇÃO	QT.	UN.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO	LOCAL
01	PROJETOR MULTIMÍDIA , VOLTAGEM: 110/240 V, FREQUÊNCIA: 50/60 HZ, QUANTIDADE ENTRADA RGB: 1 UN, QUANTIDADE ENTRADAS VÍDEO: 3 UN, TIPO ZOOM: DIGITAL, TIPO: TETO E MESA, LUMINOSIDADE MÍNIMA: 3.400 LM, COMPATIBILIDADE VÍDEO: NTSC, SDTV, EDTV, HDTV, HDMI, TIPO FOCO: MANUAL, TIPO PROJEÇÃO: FRONTAL/RETROPROJEÇÃO/TETO, RESOLUÇÃO: 1920 X 1080 FULL HD, CONTRASTE MÍNIMO: 16.000:1, TIPO CONTROLE:REMOTO, SEM FIO.	01	UN	R\$ 4.391,65	R\$ 4.391,65	IMPREENSA
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL , TIPO IMPRESSÃO: JATO TINTA, COLORIDA TANK, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 1200 X 1200 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110V, RESOLUÇÃO COPIADORA: 1200 X 2400 DPI, VELOCIDADE IMPRESSÃO COLORIDA: 14 PPM, RESOLUÇÃO SCANNER: 1.200 X 2.400 DPI, CONECTIVIDADE: WI-FI E USB, CAPACIDADE MEMÓRIA: 32 MB.	02	UN	R\$ 1.419,17	R\$ 2.838,34	GABINETE E SECRETARIA GERAL DA MESA
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL , TIPO IMPRESSÃO: LASER, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 1200 X 1200 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110 V, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: 40 PPM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MONOCROMÁTICA, DUPLEX AUTOMÁTICO, INTERFACE WI-FI, AELIMENTADOR AUTOMÁTICO PARA SCANER (ADF), CONECTIVIDADE: USB 2.0 E ETHERNET GIGABIT COM RJ-45, TIPO PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO, CAPACIDADE MEMÓRIA: 512 MB.	02	UN	R\$ 3.595,15	R\$ 7.190,30	CONTROLE INTERNO E IMPREENSA
04	NOTEBOOK , TELA: SUPERIOR A 14 POL, INTERATIVIDADE DA TELA: SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM: SUPERIOR A 8 GB, NÚCLEOS POR PROCESSADOR: 4 A 8, ARMAZENAMENTO HDD: SEM DISCO HDD GB, ARMAZENAMENTO SSD: 480 SSD, BATERIA: ATÉ 4 CÉLULAS, ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICA, SISTEMA OPERACIONAL: PROPRIETÁRIO, GARANTIA.	02	UN	R\$ 5.896,42	R\$ 11.792,85	PRESIDÊNCIA E IMPREENSA





05	ESTABILIZADOR TENSÃO , CAPACIDADE NOMINAL: 600 VA, TIPO ONDA: SENOIDAL, TIPO: NOBREAK.	03	UN	R\$ 1.267,77	R\$ 3.803,32	ADM.
06	FRAGMENTADORA PAPEL , MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE / METAL, CAPACIDADE FRAGMENTAÇÃO: 20 A 30 FL, TIPO: ELÉTRICA, TENSÃO MOTOR: 110V, DIMENSÕES PICOTE: 04X80 MM, VELOCIDADE OPERAÇÃO: 3 M/MIN, ABERTURA: 230 MM, CAPACIDADE LIXEIRA: 30 A 50 L, POTÊNCIA: 450 W, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NÍVEL DE SEGURANÇA 4/CORTA PAPÉIS COM CLIPS OU GRAMPOS.	04	UN	R\$ 4.574,79	R\$ 18.299,18	CONTAB.; CONT. INTERNO; JURIDICO; SECRETARIA GERAL.

3. O valor total médio estimado para o certame perfaz **R\$ 48.315,64 (QUARENTA E OITO MIL E TREZENTOS E QUINZE REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS)**.

4. O valor da proposta **não** poderá superar o monte estimado para cada item e respectivos subitens.

5. **MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR** - Considerando que o valor estimado para licitação é o limite para aceitação de propostas e, que referido valor se adequa ao limite da dispensa, a modalidade a ser adotada será por meio de compra direta, dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021.

6. **CRITÉRIO DE ESCOLHA DA PESSOA JURÍDICA A SER CONTRATADA: MENOR PREÇO POR ITEM**, consistindo cada item no valor do respectivo equipamento/aparelho e custo de instalação.

VI – PROPOSTA

1. A(s) Proposta(s) de preços deverá(ao) ser enviada(s) para o e-mail: compras@ibia.mg.leg.br e, deverá conter as seguintes informações obrigatórias:

- 1.1. Razão Social;
- 1.2. Endereço completo;
- 1.3. CNPJ;
- 1.4. Valor proposto para cada item;





- 1.5. Telefone de contato;
- 1.6. Assinatura do responsável.

2. O valor da proposta não poderá superar o monte estimado para cada item, sob pena de inadequação do respectivo item da proposta;

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

VII - HABILITAÇÃO

O licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação jurídica e comprovação de regularidade fiscal no certame:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 1.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.5. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 1.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

2.1. prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

2.2. prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

2.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

2.4. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT);

2.6. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3. DECLARAÇÕES:

3.1. declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal;

3.2. declaração expressa de que o licitante não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, bem como a inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada pelo representante legal;

3.3. declaração expressa de que o licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, assinada pelo representante legal;



VII – JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO

1.1. **PROJETOR MULTIMÍDIA.** Atualmente a Câmara Municipal não dispõe de Projetor Multimídia, fato que impossibilita apresentação de mídias no decorrer de Audiências Públicas e reuniões plenárias. A aquisição do item é de extrema relevância para manutenção dos trabalhos administrativos.

1.2. **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL.** Atualmente a Câmara Municipal dispõe de apenas um equipamento que realiza impressão colorida, o qual se encontra defasado e sem interface de wifi, além de não suportar diversas impressões, como é exigido constantemente no Poder Legislativo. Diante disso, se faz necessária a aquisição para fins de manutenção dos trabalhos do setor de imprensa, presidência e secretaria geral da mesa.

1.3. **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL.** Atualmente a Câmara Municipal não possui equipamentos suficientes para atender todos os setores do Poder Legislativo, sendo necessário a aquisição dos equipamentos para atendimento do Controle Interno e da Imprensa. Finalidade: impressão de relatórios e pareceres, convites e outros. Diante disso, se faz necessária a aquisição para fins de manutenção dos trabalhos do setor de imprensa e do controle interno.

1.4. **NOTEBOOK.** Atualmente a Câmara Municipal não possui equipamentos suficientes para atender todos os setores do Poder Legislativo, sendo necessário a aquisição dos equipamentos para atendimento do Gabinete da Presidência e do departamento de imprensa. Gabinete da Presidência: não possui computador; optou-se pelo notebook diante da possibilidade de deslocá-lo para a sala de reunião, quando necessário ou até que se adquira equipamento para o setor. Imprensa: não possui equipamento para inserção da imagens no PROJOTOR – ITEM 01; optou-se pelo notebook diante da possibilidade de deslocá-lo para o plenário e outros locais.

1.5. **ESTABILIZADOR TENSÃO.** Atualmente a Câmara Municipal não possui equipamentos suficientes para atender todos os setores do Poder Legislativo, sendo necessário a aquisição dos equipamentos para preservação dos equipamentos eletrônicos.

1.6. **FRAGMENTADORA PAPEL.** Muito embora a Câmara busque adotar política voltada a redução de papeis, de forma a evitar danos ao Meio Ambiente, há de se ressaltar que o acúmulo de papeis e rascunhos prejudica o espaço do órgão público, sendo a fragmentadora de papel opção para liberação de espaço, visivelmente limpo e, sem correr riscos de dados pessoais, protegidos pela LGPD, estejam em circulação.



VIII - OBRIGAÇÕES

1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 1.1. Caberá ao(a) CONTRATADO(A), além das responsabilidades resultantes deste instrumento, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores;
- 1.2. Realizar o objeto de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao(a) CONTRATANTE, observando sempre as especificações dos serviços a ser(em) fornecido(s);
- 1.3. Responder pelos danos causados diretamente ao(a) CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo(a) CONTRATANTE;
- 1.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a realização dos serviços ainda que no recinto do(a) CONTRATANTE;
- 1.5. Executar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 1.6. Efetuar os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste instrumento;
- 1.7. Manter, durante todo o período de vigência 01 (um) preposto aceito pelo(a) CONTRATANTE, para representação do fornecedor e sempre que for necessário;
- 1.8. Acatar as orientações do(a) CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 1.9. Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



- 1.10. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo;
- 1.11. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do(a) CONTRATANTE inerente ao objeto desta contratação;
- 1.12. Comunicar ao(a) CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 1.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do(a) CONTRATANTE;
- 1.14. Comunicar ao(a) CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.
- 1.15. Manter, durante a execução do processo, a qualidade dos produtos ofertados;
- 1.16. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos a realização dos serviços, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de destino;
- 1.17. Indenizar terceiros e/ou a Câmara, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados;
- 1.18. Garantir a entrega dos produtos com pontualidade.

2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 2.1. Proporcionar todas as facilidades para que o(a) CONTRATADO(A) possa realizar a os serviços;



- 2.2. Acompanhar e fiscalizar da os serviços;
- 2.3. Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens, adjudicado ao(a) CONTRATANTE, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas;
- 2.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do(a) CONTRATANTE, pareceres em todos os atos relativos aos serviços entregue(s) que apresentarem defeitos, em especial quanto às suas especificações, durabilidade e condições de utilização;
- 2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelo(a) CONTRATADO(A);
- 2.6. Comunicar ao(a) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos serviços;
- 2.7. Rejeitar os serviços e produtos que o(a) CONTRATADO(A) entregar fora das especificações;
- 2.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

IX - FISCALIZAÇÃO

1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, ficam designados como Gestor e fiscal da contratação o **DIRETOR GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ – HENIO VILAÇA LEOPOLDINO**, para acompanhar e fiscalizar a entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021;



3. O Gestor/Fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
4. O Gestor/Fiscal do contrato informará ao requisitante, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao requisitante.
6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.
7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 - 7.1. Não produzir os resultados acordados;
 - 7.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
8. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os documentos apresentados pelo fiscal e gestor do contrato.
9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
10. O fiscal deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado.
11. 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.



X - SANÇÕES

1. O licitante ou a contratada será responsabilizado(a) administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

4. A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

5. As sanções retro mencionadas será calculada e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

6. A sanção prevista no item 5 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas supra mencionadas nos incisos e seus subitens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



11. A comissão processante mencionada no item 10 será formada por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

12. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- b) suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

15. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

17. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;



- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- f) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

XI – FUNDAMENTOS

1. É cediço que, em razão do ordenamento vigente, a licitação pública é obrigatória e, que essa obrigatoriedade tem por finalidade a proteção do interesse público em razão da possibilidade da prática de atos imorais, atos esses evitados pela personalidade e, que possam acarretar a coletividade um tratamento discriminatório não previsto em lei.
2. O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.
3. Neste sentido, a regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio, é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública; assim, a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil não deixa dúvidas quanto ao acima exposto, entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI, da CRFB de 1988 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta, nesse sentido é o art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme transcrição a seguir:



CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL – CRFB/1988:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

4. Com efeito, as contratações diretas constituem exceções à regra geral e, como tal, somente podem ser realizadas nos estreitos limites fixados pela legislação vigente.

5. No arcabouço jurídico pátrio, existem duas possibilidades de contratação direta, quais sejam: **a) por dispensa de licitação; ou b) por inexigibilidade de licitação**. Especificamente para o caso em tela, assim dispõe o art. 75, inciso II, c/c § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, acima citado.

XII – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

1. Expedida a Ordem de Serviço ou a Nota de Empenho, em substituição ou não ao contrato administrativo, a CONTRATADA deverá entregar os materiais e promover a respectiva instalação no prazo de 15 (quinze) dias;



2. A CONTRATADA entregará os aparelhos e equipamentos na sede da Câmara Municipal de Ibiá, mediante apresentação de Nota Fiscal ao responsável pelo recebimento dos produtos, o qual deverá atestar o recebimento no documento fiscal;
3. Os responsável pelo recebimento dos produtos será o Diretor Geral da Câmara Municipal de Ibiá ou, alguém por este indicado;
4. No momento da entrega, um servidor designado pela CONTRATANTE verificará se o material entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.
5. Não serão recebidos os materiais que apresentem nas embalagens sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao seu conteúdo e não estiverem devidamente identificados e, em conformidade, com o estabelecido na legislação vigente.
6. Em caso de rejeição do material, o servidor lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.
7. Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo lote também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.
8. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA
9. O servidor responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

XIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo Departamento de Tesouraria, após a comprovação da execução do objeto nas condições exigidas, mediante atestação de servidor responsável e apresentação dos documentos fiscais devidos, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços e/ou entregue corretamente e definitivamente os produtos;
2. Os pagamentos apenas ocorrerão mediante o envio correto de toda documentação abordada neste processo de compras.
3. A nota fiscal deverá ser emitida pela fornecedora contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal;



4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Compra/Serviços, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.
5. Um servidor responsável atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à fornecedora contratada;
6. Os Departamentos envolvidos no manuseio com a Nota Fiscal, identificando qualquer divergência na mesma, deverá devolvê-la à fornecedora contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;
7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a fornecedora contratada dará à Câmara Municipal de Ibiá, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;
8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA;
9. Caberá ao gestor do contrato, antes de autorizar e determinar o pagamento, realizar consultas acerca da regularidade fiscal e social da empresa, por meio das seguintes consultas:
 - Cartão CNPJ
https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
 - CND FEDERAL
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
 - CND ESTADUAL
https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR
 - CND MUNICIPAL – MUNICIPIO SEDE DA EMPRESA – DILIGÊNCIAS
 - CND TST
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
 - CERTIDÃO FGTS REGULARIDADE
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>



XIV – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1. Conforme exigência legal, o Departamento de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos do objeto licitado para apuração do preço estimado para a despesa.
2. O valor total médio estimado para o certame perfaz **R\$ 48.315,64 (QUARENTA E OITO MIL E TREZENTOS E QUINZE REAIS E SESENTA E QUATRO CENTAVOS).**
3. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01.01.031.0211.1001.44.90.52 - ficha 18.**

XV – MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:

1. Conforme disposto no §3º, do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, Portaria nº 46, de 26 de agosto de 2024, da Câmara Municipal de Ibiá, o órgão público poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Ibiá – Minas Gerais.
2. Ressalte-se que a dispensa de licitação, agora prevista no art. 75 da Lei n. 14.133/2021, notadamente quanto à hipótese do inciso II (valor reduzido) visa, em síntese, atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, evitando que os custos econômicos do processo de licitação ultrapassem os benefícios que serão alcançados com a futura contratação.
3. O valor da contratação que visa a Câmara Municipal de Ibiá – Minas Gerais, impõe a observância das normas da nova Lei de Licitações, inclusive, àquelas dos certames licitatórios, na forma do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, com destaque para a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.



XIII – ANEXOS:

1. Constituem anexos desta Intenção de Dispensa, dele fazendo parte integrante:
 - 1.1. ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
 - 1.2. ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO;
 - 1.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA;
 - 1.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP;
 - 1.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E FATO IMPEDITIVO;
 - 1.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO;
 - 1.7. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;
 - 1.8. ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO.

XIV – AGENTE DE CONTRATAÇÃO

1. Consoante disposto nos artigos 72 e 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, Portaria nº 46, de 26 de agosto de 2024, da Câmara Municipal de Ibiá, segue para deliberação da Presidência de Instrumento de Intenção de Dispensa.

Leonardo Ribeiro da Silva Borges
Agente de Contratação

XV – AUTORIZAÇÃO

1. Considerando o exposto, mormente as motivações, justificativas, pesquisas de preços e outros, --AUTORIZO a publicação no Sítio Eletrônico Oficial pelo prazo de três dias úteis.
 --REPROVO

Ibiá (MG), 18 de novembro de 2024

Verª. Roberta Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal de Ibiá





ANEXO I – PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E/OU INSTRUMENTO DE INSTENÇÃO DE DISPENSA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ (MG).

Razão Social do Licitante:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Email:	
Telefone:	

Nome do Responsável.	
CPF:	
Endereço:	
Email:	

IT.	DESCRIÇÃO	QT.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PROJETOR MULTIMÍDIA , VOLTAGEM: 110/240 V, FREQUÊNCIA: 50/60 HZ, QUANTIDADE ENTRADA RGB: 1 UN, QUANTIDADE ENTRADAS VÍDEO: 3 UN, TIPO ZOOM: DIGITAL, TIPO: TETO E MESA, LUMINOSIDADE MÍNIMA: 3.400 LM, COMPATIBILIDADE VÍDEO: NTSC, SDTV, EDTV, HDTV, HDMI, TIPO FOCO: MANUAL, TIPO PROJEÇÃO: FRONTAL/RETROPROJEÇÃO/TETO, RESOLUÇÃO: 1920 X 1080 FULL HD, CONTRASTE MÍNIMO: 16.000:1, TIPO CONTROLE:REMOTO, SEM FIO.	01	UN	R\$	R\$
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL , TIPO IMPRESSÃO: JATO TINTA, COLORIDA TANK, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 1200 X 1200 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110V, RESOLUÇÃO COPIADORA: 1200 X 2400 DPI, VELOCIDADE IMPRESSÃO COLORIDA: 14 PPM, RESOLUÇÃO SCANNER: 1.200 X 2.400 DPI, CONECTIVIDADE: WI-FI E USB, CAPACIDADE MEMÓRIA: 32 MB.	02	UN	R\$	R\$



03	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL , TIPO IMPRESSÃO: LASER, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 1200 X 1200 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110 V, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: 40 PPM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MONOCROMÁTICA, DUPLEX AUTOMÁTICO, INTERFACE WI-FI, AELIMENTADOR AUTOMÁTICO PARA SCANNER (ADF), CONECTIVIDADE: USB 2.0 E ETHERNET GIGABIT COM RJ-45, TIPO PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO, CAPACIDADE MEMÓRIA: 512 MB.	02	UN	R\$	R\$
04	NOTEBOOK , TELA: SUPERIOR A 14 POL, INTERATIVIDADE DA TELA: SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM: SUPERIOR A 8 GB, NÚCLEOS POR PROCESSADOR: 4 A 8, ARMAZENAMENTO HDD: SEM DISCO HDD GB, ARMAZENAMENTO SSD: 480 SSD, BATERIA: ATÉ 4 CÉLULAS, ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICA, SISTEMA OPERACIONAL: PROPRIETÁRIO, GARANTIA.	02	UN	R\$	R\$
05	ESTABILIZADOR TENSÃO , CAPACIDADE NOMINAL: 600 VA, TIPO ONDA: SENOIDAL, TIPO: NOBREAK.	03	UN	R\$	R\$
06	FRAGMENTADORA PAPEL , MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE / METAL, CAPACIDADE FRAGMENTAÇÃO: 20 A 30 FL, TIPO: ELÉTRICA, TENSÃO MOTOR: 110V, DIMENSÕES PICOTE: 04X80 MM, VELOCIDADE OPERAÇÃO: 3 M/MIN, ABERTURA: 230 MM, CAPACIDADE LIXEIRA: 30 A 50 L, POTÊNCIA: 450 W, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÍVEL DE SEGURANÇA 4/CORTA PAPÉIS COM CLIPS OU GRAMPOS.	04	UN	R\$	R\$

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, com observância da possibilidade de reequilíbrio econômico financeiro.
- Ao apresentar essa proposta declaro pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas na intenção de dispensa
- O preço apresentado inclui os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos.

Ibiá (MG), ___ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____





**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À
HABILITAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E/OU INSTRUMENTO DE INSTENÇÃO DE DISPENSA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ (MG).

Prezado(a)s Senhore(a)s,

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Ibiá (MG), ___ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E/OU INSTRUMENTO DE INSTENÇÃO DE DISPENSA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ (MG).

Prezado(a)s Senhore(a)s,

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Ibiá (MG), ___ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO ME E EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E/OU INSTRUMENTO DE INSTENÇÃO DE DISPENSA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ (MG).

Prezado(a)s Senhore(a)s,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() Microempresa, ME ou () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização.

Ibiá (MG), ___ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E FATO IMPEDITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E/OU INSTRUMENTO DE INSTENÇÃO DE DISPENSA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ (MG).

Prezado(a)s Senhore(a)s,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea nem suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, e que inexistente qualquer fato impeditivo da habilitação de nossa empresa, bem como INFORMO que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Ibiá (MG), ___ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E/OU INSTRUMENTO DE INSTENÇÃO DE DISPENSA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ (MG).

Prezado(a)s Senhore(a)s,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Ibiá (MG), ___ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

Nome do representante Legal: _____

CPF: _____



ANEXO VII – CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ E A EMPRESA _____, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

A **Câmara Municipal de Ibiá**, órgão detentor de personalidade judiciária, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº 20.060.000/0001-94, com sede na Avenida Tatão Palhares, nº 21, Bairro Jardim, Ibiá (MG), cep. 38.950-000, neste ato representada por seu Presidente, a **Vereadora Roberta Rodrigues**, brasileira, Agente Político, residente e domiciliado no Município de Ibiá (MG), doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____, nº __, Bairro, Cidade/XX, CEP _____, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____ - Órgão Expedidor/Estado, resolvem firmar este Contrato nos termos do Processo Administrativo de Compras nº _____/2024, Dispensa de Licitação nº _____/2024, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem:

1. DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E/OU INSTRUMENTO DE INSTENÇÃO DE DISPENSA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ (MG).

IT.	DESCRIÇÃO	QT.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PROJETOR MULTIMÍDIA , VOLTAGEM: 110/240 V, FREQUÊNCIA: 50/60 HZ, QUANTIDADE ENTRADA RGB: 1 UN, QUANTIDADE ENTRADAS VÍDEO: 3 UN, TIPO ZOOM: DIGITAL, TIPO: TETO E MESA, LUMINOSIDADE MÍNIMA: 3.400 LM, COMPATIBILIDADE VÍDEO: NTSC, SDTV, EDTV, HDTV, HDMI, TIPO FOCO: MANUAL, TIPO PROJEÇÃO: FRONTAL/RETROPROJEÇÃO/TETO, RESOLUÇÃO: 1920 X 1080 FULL HD, CONTRASTE MÍNIMO: 16.000:1, TIPO CONTROLE:REMOTO, SEM FIO.	01	UN	R\$	R\$





02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL , TIPO IMPRESSÃO: JATO TINTA, COLORIDA TANK, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 1200 X 1200 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110V, RESOLUÇÃO COPIADORA: 1200 X 2400 DPI, VELOCIDADE IMPRESSÃO COLORIDA: 14 PPM, RESOLUÇÃO SCANNER: 1.200 X 2.400 DPI, CONECTIVIDADE: WI-FI E USB, CAPACIDADE MEMÓRIA: 32 MB.	02	UN	R\$	R\$
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL , TIPO IMPRESSÃO: LASER, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 1200 X 1200 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110 V, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: 40 PPM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MONOCROMÁTICA, DUPLEX AUTOMÁTICO, INTERFACE WI-FI, AELIMENTADOR AUTOMÁTICO PARA SCANNER (ADF), CONECTIVIDADE: USB 2.0 E ETHERNET GIGABIT COM RJ-45, TIPO PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO, CAPACIDADE MEMÓRIA: 512 MB.	02	UN	R\$	R\$
04	NOTEBOOK , TELA: SUPERIOR A 14 POL, INTERATIVIDADE DA TELA: SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM: SUPERIOR A 8 GB, NÚCLEOS POR PROCESSADOR: 4 A 8, ARMAZENAMENTO HDD: SEM DISCO HDD GB, ARMAZENAMENTO SSD: 480 SSD, BATERIA: ATÉ 4 CÉLULAS, ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICA, SISTEMA OPERACIONAL: PROPRIETÁRIO, GARANTIA.	02	UN	R\$	R\$
05	ESTABILIZADOR TENSÃO , CAPACIDADE NOMINAL: 600 VA, TIPO ONDA: SENOIDAL, TIPO: NOBREAK.	03	UN	R\$	R\$
06	FRAGMENTADORA PAPEL , MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE / METAL, CAPACIDADE FRAGMENTAÇÃO: 20 A 30 FL, TIPO: ELÉTRICA, TENSÃO MOTOR: 110V, DIMENSÕES PICOTE: 04X80 MM, VELOCIDADE OPERAÇÃO: 3 M/MIN, ABERTURA: 230 MM, CAPACIDADE LIXEIRA: 30 A 50 L, POTÊNCIA: 450 W, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NÍVEL DE SEGURANÇA 4/CORTA PAPÉIS COM CLIPS OU GRAMPOS.	04	UN	R\$	R\$

2. Todos os equipamentos deverão ser novos e devem constar da linha de produção atual dos fabricantes.
3. As empresas licitantes deverão apresentar catálogo dos equipamentos ofertados contendo as características técnicas dos equipamentos.
4. Os equipamentos deverão ser fornecidos completos, incluindo todas as peças e acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, mesmo quando não especificamente mencionados neste documento.



5. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de seu recebimento.
6. O prazo da entrega será no máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da Nota de Empenho.
7. As prorrogações para a entrega de material e prestação dos serviços só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.
8. O prazo para a entrega do material/início da prestação dos serviços não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.
9. No momento da entrega, um servidor designado pela CONTRATANTE verificará se o material entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.
10. Não serão recebidos os materiais que apresentarem nas embalagens sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao seu conteúdo e não estiverem devidamente identificados e, em conformidade, com o estabelecido na legislação vigente.
11. Em caso de rejeição do material, o servidor lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.
12. Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo lote também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.
13. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA
14. O servidor responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

2. DA VIGÊNCIA

- 2.1 O presente contrato possui validade de sua assinatura até **31 de dezembro de 2024**.



3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

3.1 O Departamento Requisitante não aceitará o produto em desacordo com as especificações e condições constantes na proposta ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar as substituições e adequações necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Caberá ao(a) CONTRATADO(A), além das responsabilidades resultantes deste instrumento, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores;

4.2. Realizar o objeto de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao(a) CONTRATANTE, observando sempre as especificações dos serviços a ser(em) fornecido(s);

4.3. Responder pelos danos causados diretamente ao(a) CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega do(s) serviço(is), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo(a) CONTRATANTE;

4.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a realização dos serviços ainda que no recinto do(a) CONTRATANTE;

4.5. Executar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;

4.6. Efetuar os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste instrumento;

4.7. Manter, durante todo o período de vigência 01 (um) preposto aceito pelo(a) CONTRATANTE, para representação do fornecedor e sempre que for necessário;

4.8. Acatar as orientações do(a) CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

4.9. Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



- 4.10. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo;
- 4.11. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do(a) CONTRATANTE inerente ao objeto desta contratação;
- 4.12. Comunicar ao(a) CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 4.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do(a) CONTRATANTE;
- 4.14. Comunicar ao(a) CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.
- 4.15. Manter, durante a execução do processo, a qualidade dos produtos ofertados;
- 4.16. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos a realização dos serviços, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de destino;
- 4.17. Indenizar terceiros e/ou a Câmara, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados;
- 4.18. Garantir a entrega dos produtos com pontualidade.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- 5.2 Emitir, por meio do Departamento de Compras, a Ordem de Compra/Serviços.
- 5.3 Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 5.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação a execução do objeto desta licitação.



- 5.5 Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- 5.6 Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 5.7 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, por meio da(s) Área(s) Solicitante(s), permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.
- 5.8 Efetuar o recebimento provisório, bem como o recebimento definitivo do objeto, por meio da(s) Área(s) Solicitante(s);
- 5.9 Sustar, no todo ou em parte, a execução do objeto, sempre que a medida for considerada necessária.
- 5.10 Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;
- 5.11 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto;
- 5.12 Arcar com as despesas de publicação do extrato de CONTRATO/ATA, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

6. GESTÃO / FISCALIZAÇÃO:

- 6.1 Observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, a gestão/fiscalização do CONTRATO/ATA será realizada pela(s) Área(s) Solicitante(s).
- 6.2 O(s) responsável(is) pela(s) Área(s) Solicitante(s) atuará(ão) como gestor/fiscal do CONTRATO/ATA.
- 6.3 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, ficam designados como Gestor e fiscal da contratação o **DIRETOR GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ – HENIO VILAÇA LEOPOLDINO**, para acompanhar e fiscalizar a entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;



6.4 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.5 O Gestor/Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.6 O Gestor/Fiscal do contrato informará ao requisitante, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao requisitante.

6.8 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

6.9 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

6.9.1. Não produzir os resultados acordados;

6.9.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.10. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os documentos apresentados pelo fiscal e gestor do contrato.

6.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.12. O fiscal deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado.



6.13. 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.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

7.1. Expedida a Ordem de Serviço ou a Nota de Empenho, em substituição ou não ao contrato administrativo, a CONTRATADA deverá entregar os materiais e promover a respectiva instalação no prazo de 15 (quinze) dias;

7.2. A CONTRATADA entregará os aparelhos e equipamentos na sede da Câmara Municipal de Ibiá, mediante apresentação de Nota Fiscal ao responsável pelo recebimento dos produtos, o qual deverá atestar o recebimento no documento fiscal;

7.3. Os responsável pelo recebimento dos produtos será o Diretor Geral da Câmara Municipal de Ibiá ou, alguém por este indicado;

7.4. No momento da entrega, um servidor designado pela CONTRATANTE verificará se o material entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.

7.5. Não serão recebidos os materiais que apresentarem nas embalagens sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao seu conteúdo e não estiverem devidamente identificados e, em conformidade, com o estabelecido na legislação vigente.

7.6. Em caso de rejeição do material, o servidor lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

7.7. Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo lote também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

7.8. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA

7.9. O servidor responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.



8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo Departamento de Tesouraria, após a comprovação da execução do objeto nas condições exigidas, mediante atestação de servidor responsável e apresentação dos documentos fiscais devidos, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços e/ou entregue corretamente e definitivamente os produtos;

8.2. Os pagamentos apenas ocorrerão mediante o envio correto de toda documentação abordada neste processo de compras.

8.3. A nota fiscal deverá ser emitida pela fornecedora contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especificamente as de natureza fiscal;

8.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Compra/Serviços, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

8.5. Um servidor responsável atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à fornecedora contratada;

8.6. Os Departamentos envolvidos no manuseio com a Nota Fiscal, identificando qualquer divergência na mesma, deverá devolvê-la à fornecedora contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

8.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a fornecedora contratada dará à Câmara Municipal de Ibiá, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

8.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA;

8.9. Caberá ao gestor do contrato, antes de autorizar e determinar o pagamento, realizar consultas acerca da regularidade fiscal e social da empresa, por meio das seguintes consultas:

- Cartão CNPJ

https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp



- CND FEDERAL
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- CND ESTADUAL
https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR
- CND MUNICIPAL – MUNICIPIO SEDE DA EMPRESA – DILIGÊNCIAS
- CND TST
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- CERTIDÃO FGTS REGULARIDADE
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

9. SANÇÕES:

9.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado(a) administrativamente pelas seguintes infrações:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;



- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.4. A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5. As sanções retro mencionadas será calculada e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. A sanção prevista no item 5 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas supra mencionadas nos incisos e seus subitens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



9.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.9. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.10. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. A comissão processante mencionada no item 10 será formada por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

9.12. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.14. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.



9.15. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

9.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

9.17. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

9.18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- f) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10. DO CANCELAMENTO DA CONTRATO:

10.1. A presente CONTRATO poderá ser cancelada de pleno direito:

10.1.1. Pelo Setor de Compras e licitações, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

- a. A detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;
- b. A detentora der causa a rescisão administrativa de CONTRATO/ATA decorrente deste instrumento.
- c. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de CONTRATO/ATA decorrente deste instrumento de registro.
- d. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;



e. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

10.1.2. Pela detentora, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências nela contidas.

10.1.3. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Setor de Compras e Licitações da Câmara, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

10.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

11. DAS ALTERAÇÕES:

11.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por meio de Termo Aditivo à presente CONTRATO.

12. CONDIÇÕES GERAIS:

12.1. A Câmara Municipal de Ibiá reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados.

12.2. A Câmara Municipal de Ibiá reserva para si o direito de não aceitar qualquer objeto em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.

12.3. Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal de Ibiá, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Câmara Municipal de Ibiá exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

12.4. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal de Ibiá e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;



12.5. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à Câmara Municipal de Ibiá, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a Câmara Municipal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e suas modificações subsequentes.

13.2. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais e especiais do direito.

13.3. E por estarem plenamente acordes com todas as cláusulas e condições aqui consignadas, assinam o presente instrumento, que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

Ibiá (MG), ____ de _____ de 2024

Câmara Municipal de Ibiá (MG)
Ver^a. Roberta Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal de Ibiá

Empresa
CNPJ nº
Representante legal.....

Testemunhas:

Nome _____
CPF _____

Nome _____
CPF _____

