

**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de arranjos de flores e buquês para a Cerimônia de Posse da Legislatura 2025/2028, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os objetos deste Termo de Referência serão solicitados ao fornecedor, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

1.3. Os itens serão solicitados conforme descrição na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	Arranjo floral, com as seguintes especificações: Tamanho: 1,2 mts. Flores: - 04 (quatro) folhas de “Costela de Adão”; - 04 (quatro) Maços de Murta (<i>Murraya paniculata</i>), com no mínimo 10 galhos em cada maço; - 12 (doze) flores Heliconia, ” Heliconiaceae”; - 02 (dois) maços de girassóis (<i>Helianthus annuus</i>), com 05 (cinco) girassóis cada; - 10 (dez) “Bastões do Imperador” (<i>Etilingera elatior</i>); - 20 (vinte) Flores de Gerberas, sendo 10 (dez) da cor laranja e 10 (dez) da cor amarela; - 02 (dois) Maços de Astromélia, com 06 (seis) galhos, na cor branca ou rosa, cada maço; - 02 (dois) Maços de “Mala Verde” com 06 (seis) galhos, cada maço; - 04 (quatro) Maços de Alpinia Purpurata com 06 (seis) galhos, cada maço;	UND	01

	- 05 (cinco) maços de lírio, sendo 03 (três) amarelos com 5 (unidades) e 2 (dois) laranjados com 5 (cinco) unidades, cada maço; O arranjo deverá ser acondicionado com fundo em espuma, de modo a evitar o desmonte do mesmo.		
02	Buquês de Flores, com as seguintes especificações: 03 (três) maços de Lírio Branco; 06 (seis) galhos Mosquitinho – Gypsophila; Envolto em papel cartonado para buquês, laço de cetim dourado, fita com espessura de 04 centímetros com detalhes em dourado;	UND	03

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Nos termos da Lei nº14.133/2021 e da Resolução nº 543/2023, deve ser utilizada, preferencialmente, a dispensa eletrônica quando da contratação direta. Ocorre que, deve-se considerar a viabilidade e economicidade em cada caso, sendo justificável a realização da dispensa, “sem disputa”, quando o valor da contratação for considerado muito baixo frente aos custos envolvidos na dispensa eletrônica. Deste modo, devemos considerar a avaliação do custo-benefício de realizar um procedimento eletrônico em comparação com a economia ou eficiência adicional que poderia ser obtida, ou seja, se o ganho não justificar os custos associados ao processo eletrônico, uma dispensa “sem disputa” pode ser preferível. Além destes custos associados, devemos considerar que são serviços viáveis apenas a fornecedores locais. Por fim, a própria complexidade da realização da dispensa eletrônica em aquisições desta natureza, haja vista ser a dispensa "sem disputa", mais prática, célere e eficiente.

2.2. Este Termo de Referência guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 75, inciso II, dispõe:

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;

2.3. Vincula-se, ainda, à Resolução nº 543, de 20 de junho de 2023 que regulamenta os procedimentos de contratação direta para a aquisição de bens e contratação de serviços, de que trata a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Pimenta Bueno – RO.

2.4. Fica vinculado ainda, à Proposta de Preços da CONTRATADA, ao Contrato e/ou Nota de Empenho e demais documentos que compõem o Processo Administrativo Eletrônico nº 186/2024 que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Para atender à demanda da Cerimônia de Posse da Legislatura 2025/2028, a presente contratação visa à aquisição de arranjos de flores e buquês, com o objetivo de proporcionar um ambiente agradável e acolhedor, em consonância com a relevância e solenidade do evento. Os arranjos florais são elementos essenciais para a composição estética do espaço, conferindo elegância e valorizando a cerimônia que marca o início do mandato dos novos agentes políticos.

3.2. A solução contempla a aquisição de arranjos e buquês elaborados com flores naturais de alta qualidade, em conformidade com o planejamento decorativo estabelecido, priorizando espécies que mantenham a durabilidade e a frescura durante o evento. As flores serão dispostas de maneira a harmonizar com a identidade visual do evento, respeitando aspectos como paleta de cores, altura e proporções adequadas ao espaço destinado.

3.3. O fornecimento dos arranjos florais deve atender às especificações de quantidade, composição, e tamanho definidos neste termo de referência, garantindo pontualidade na entrega e a conservação das flores até o momento da cerimônia. Além disso, o fornecedor deverá zelar pelo transporte adequado dos itens, assegurando que cheguem em perfeito estado, sem danos que possam comprometer a estética e funcionalidade da decoração.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta dispensa as pessoas jurídicas que atendam às condições deste TERMO, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação.

4.2. A participação nesta dispensa de licitação será restrita as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados. (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07), e empresários individuais enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do proponente, não sendo a Câmara Municipal de Pimenta Bueno - RO, em nenhum caso, responsável pelos mesmos.

4.4. Não será admitida nesta dispensa de licitação a participação de pessoas jurídicas que:

a) Estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, salvo se comprovar a sua reabilitação;

b) Incidir no estipulado no art. 9.º da Lei n.º 14.133/21;

c) Incorrer em outros impedimentos previstos em lei;

d) É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

f) A empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;

g) que não atendam às condições deste TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO e seu(s) anexo(s).

4.4.1. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

5.1. O participante interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta no site da Câmara Municipal, encaminhará envelope lacrado, na sede deste Poder Legislativo, contendo a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

5.2. Os valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.3. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6. DA FASE DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O prazo para entrega das Propostas na Câmara Municipal de Pimenta Bueno – RO, será de 3 (três) dias após a publicação do Aviso de Dispensa de Licitação, cedendo-se a entrega das propostas em perfeita consonância com as especificações técnicas exigidas neste termo.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Termo.

7.2 Após o prazo de recebimento de proposta, caso não houver propostas suficientes ou adequadas, a Câmara Municipal pode explorar outras opções, como a busca ativa de proponentes aos estabelecimentos comerciais para identificar empresas interessadas e incentivá-las a participar do processo de licitação.

7.3. Encerrada a fase de envio de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1. Contiver vícios insanáveis;

7.4.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.4.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

7.5.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Contratação Direta.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais, dentro da validade;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, dentro da validade;

d) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS, dentro da validade;

e) Prova de inexistência de débitos trabalhista (CNTD), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

Obs. Os participantes deverão observar se as classificações do CNPJ da empresa são condizentes com as especificações do objeto, consultando a CNAE (Classificação Nacional de

Atividades Econômicas), através do link <http://www.cnae.ibge.gov.br>, ou se dispõe de previsão para comercialização do produto/ prestação de serviços, no Contrato Social. Caso não conste autorização para comercialização do produto ou prestação de serviço solicitado, a CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO interpretará que o licitante teve a intenção de frustrar o caráter competitivo do procedimento licitatório.

8.1.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

8.2. A Administração se reserva o direito de verificar in loco as informações traduzidas por qualquer documento apresentado, relativo à participação da empresa no certame, caso entenda necessário para proferir qualquer julgamento.

8.2. Na fase de Habilitação, após ACEITA e comprovada a documentação de habilitação, o Agente de Contratação HABILITARÁ a participante.

8.3. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.4. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste EDITAL.

8.4.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.5. O contrato a ser firmado vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a administração.

8.6. A Contratada ficará 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.

8.6.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

8.6.2. É vedada a subcontratação parcial ou total, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.8. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

8.9. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

8.9.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no EDITAL e seus anexos;

8.9.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.10. O prazo da entrega está estipulado conforme apresentado no neste Termo de Referência.

8.11. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação deverá observar os critérios de sustentabilidade contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

9.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.3. Não haverá exigência da garantia contratual dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

10. DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A entrega dos arranjos de flores e buquês deverá ocorrer no local indicado pela contratante até 24 horas antes do início da cerimônia, permitindo tempo hábil para a montagem e eventuais ajustes decorativos.

10.1.1 O fornecedor deverá estar disponível para ajustes ou substituições necessárias até 1 (uma) hora antes da cerimônia, assegurando que todos os elementos florais estejam em perfeitas condições de apresentação.

10.2. O fornecedor deverá entregar os arranjos e buquês conforme as espécies de flores que estejam especificadas neste termo de referência e em pleno estado de frescura e durabilidade, conforme as orientações previamente definidas, assegurando que a aparência dos arranjos se mantenha impecável durante todo o evento.

10.3. Os arranjos devem ser montados em local apropriado, com cuidados específicos para cada tipo de flor, garantindo a preservação das cores e formas. O transporte deverá ser realizado em veículos adequados, com controle de temperatura e umidade, para evitar qualquer dano.

10.4. Após a chegada no local da cerimônia, o fornecedor deverá posicionar os arranjos conforme o layout decorativo estabelecido, ajustando as disposições conforme as orientações da equipe responsável pela organização.

10.5. O fornecedor deverá estar preparado para realizar manutenção preventiva, como borrifamento de água ou ajuste de posição, se necessário, até o início do evento, para garantir a conservação e o frescor das flores.

10.6. Os objetos somente poderão ser efetuados mediante a apresentação da REQUISIÇÃO DE ENTREGA, devidamente autorizado pela Secretária Administrativa.

10.7. O fornecedor deverá disponibilizar uma equipe treinada para acompanhar o processo de entrega e montagem, realizando inspeções detalhadas para garantir que não haja avarias ou inconformidades. Qualquer arranjo que não atenda às especificações deverá ser imediatamente substituído sem custos adicionais.

10.8. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.9. Os objetos deverão ser entregues na data disposta na Requisição de Entrega emitida pela Secretaria Administrativa por parte da CONTRATANTE e comunicada com antecedência a CONTRATADA;

10.10. Na impossibilidade de entrega conforme prazos, a empresa contratada deverá apresentar justificativa por escrito, em tempo hábil para a aprovação, e dentro dos prazos estipulados;

10.11. A entrega dos objetos deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes;

10.12. Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

11.3. O responsável pela fiscalização deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento OU do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

11.4. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento OU do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Termo.

12.1.1. Quando do julgamento por Lote, o participante deverá cotar todos os itens do lote desejado sob pena de invalidação da proposta sobre aquele lote.

12.1.2. Quando do julgamento Global, o participante deverá cotar todos os itens licitados, sob pena de invalidação da proposta.

12.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos no ITEM DA HABILITAÇÃO do Termo de Dispensa de Licitação.

12.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, o qual é parte integrante do Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no Art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Não serão recebidos materiais com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência;

13.2. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de transferência bancária para crédito em banco, agência e conta-corrente indicada pelo contratado.

13.4. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal quando o órgão contratante atestar em definitivo a execução do objeto do contrato.

13.5. 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.

13.6. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal, constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

13.7. A CONTRATADA deverá apresentar junto ao documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

I – Certidão de Regularidade com o FGTS.

II – Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal.

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

IV – Certidão de Regularidade Municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

14.8. O pagamento será efetuado, mediante crédito em conta-corrente em até 30 (trinta dias) após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização do serviço e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

14.9. A Câmara Municipal fica reservada ao direito de não efetuar o pagamento da referida entrega dos objetos se estes não estiverem de acordo com as regras estabelecidas neste Termo.

14.10. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

I = Índice de compensação financeira (0,0165), assim apurado: $[12 \text{ (taxa percentual anual)} / 365 \text{ (dias)} = 0,0165]$;

N = Número de dias entre a data limite para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela paga;

14.11. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, inclusive, quando for o caso, as retenções previstas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, que altera a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 e estabelece a obrigatoriedade da retenção do Imposto de Renda (IR) pelos Órgãos, Unidades Administrativas (Secretarias, Empresas Públicas, Autarquias e Fundações), sobre todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos realizados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2024, e terá a seguinte classificação orçamentária: Unidade Orçamentária 01.01.01.031.0001.2001 – Manutenção das Atividades do Legislativo, Elemento de Despesa 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 Na presente contratação não será firmado contrato administrativo, sendo neste caso a Nota de Empenho o documento responsável pelo firmamento das obrigações entre as partes.

17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato/ou documento equivalente;

17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. Dar causa à inexecução total do serviço;

17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Dispensa ou a execução do contrato;

17.1.9. Fraudar a Dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

17.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. 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.

17.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários

à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com os documentos integrantes do presente processo de contratação;

18.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico;

18.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

18.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.1.5. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

18.1.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

18.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;

18.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.2.1. Cumprir fielmente as exigências da contratante, naquilo que não contrariar o aqui previsto; respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CMPB;

18.2.2. Responder pelos danos causados diretamente a CMPB ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

18.2.3. Responder ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da CMPB quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

18.2.4. Comunicar ao setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

18.2.5. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.

18.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

18.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

18.2.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O procedimento será divulgado Diário Oficial e no site da Câmara, e aos fornecedores, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

19.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

19.2.1. Republicar novo prazo para o envio de lances;

19.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

19.2.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

19.2.4. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

19.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

19.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

19.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

19.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de local.

19.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.9. As normas disciplinadoras deste Termo de Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não

comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

19.11. Em caso de divergência entre disposições deste Termo dispensa e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

21. CONCLUSÃO

21.1. Depois de verificada a existência da necessidade da aquisição dos bens, devidamente justificada pela Secretaria Administrativa, entendemos que é plenamente cabível a formalização da dispensa de licitação para o objeto em comento, pois o mesmo atende aos requisitos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/21.

Submetemos a análise técnica da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Pimenta Bueno para que se posicione a respeito da possibilidade de contratação nos termos indicados acima.

Pimenta Bueno, 08 de novembro de 2024.

Elaborado por:

Gabriel Natan da Cruz Silva
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



Aprovado por:

Márcia Pereira Rios
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA