



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR  
CNPJ Nº 07.740.442/0001-13

Nº do Processo
Folhas Nº
Assinatura

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

PA: 004/2021

DATA: 01/03/2021

CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE BALECAR

ASSUNTO

ENCAMINHA Ofício: 004/2021 - Solicita Aquisição de Materiais de Expediente, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Duque Bacelar.



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR  
CNPJ Nº 07.740.442/0001-13

Nº 004/2021  
Folhas Nº  
3  
Aut. nº 10

Ofício: nº 004/2021

Excelentíssimo Senhor

José de Deus da Rocha  
Presidente da Câmara Municipal

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório nos termos da legislação em vigor, após parecer da existência de recursos orçamentários, visando a **Aquisição de Materiais de Expediente**, para atender **as necessidades da Câmara Municipal de Duque Bacelar/MA**, nos termos e especificações constantes no termo de referência anexo a este expediente. (Anexo I).

As obrigações assumidas com este serviço serão pagas com Recursos Próprios.

Atenciosamente,

Duque Bacelar/MA, 01 de março de 2021.

*Debora Daniele Dias de Sousa*  
Debora Daniele Dias de Sousa  
Secretária Administrativa



"TERMO DE REFERÊNCIA"

1. OBJETO

1.1- Aquisição de Materiais de Expediente, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Duque Bacelar

1.1. O presente Termo de Referência visa detalhar os materiais necessários para atender as demandas deste órgão.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação de Aquisição de Material de Expediente, para atender as necessidades de manter o funcionamento de forma aceitável o setor administrativo e os gabinetes dos vereadores da Câmara Municipal de Duque Bacelar/MA.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Lei Federal nº 8.888 de 21.06.1993 e 10.520, de 17.07.2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS MATERIAIS

ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANT.
01	Apontador de lápis	unid.	06
02	Arquivo Morto de Plástico	unid.	20
03	Bastão cola quente	Pct.	10
04	Borracha Ponteira	cx.	01
05	Calculadora - M	unid.	10
06	Caneta Esferográfica	cx.	10
07	Clip nº 2/0	cx.	25
08	Clipes nº 4/0	cx.	15
09	Clipes nº 8/0	cx.	10
10	Clipes 1/0 ACC	cx.	10
11	Clipes 3/0	cx.	20
12	Corretivo	unid.	15
13	Envelope A4 - c/100	pct	10
14	Envelope Tamanho Ofício c/100	pct	10
15	Estilete Grande	unid.	06
16	Fita Adesiva Transparente - G	unid.	25
17	Fita Dupla Face	unid.	10
18	Fita Gomada 38x50 GR	unid.	10
19	Folha isopor 30mm	unid.	05
20	Lapiseira (Grafite)	unid.	20



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR  
CNPJ Nº 07.740.442/0001-13

Nº do Processo
Folhas Nº
04
Assinatura

21	Grampeador – G	unid.	04
22	Grampeador – M	unid.	10
23	Grampo	cx.	15
24	Lápis Preto nº 2 c/50	cx.	01
25	Ligas	pct	16
26	Livro de Ata 100 fls	unid.	25
27	Livro de Ata 200 fls	unid.	10
28	Extrator de grampo	unid.	05
29	Marca texto	unid.	16
30	Papel A4	cx.	51
31	Pasta AZ	unid.	18
32	Pasta c/ Trilho	unid.	45
33	Pasta com Elástico	unid.	25
34	Pen drive 16gb	unid.	05
35	Pen drive 32gb	unid.	05
36	Perfurador M	unid.	10
37	Pistola pequena para cola quente	unid.	03
38	Pontas grafite – caixa com 10	Unid.	25
39	Régua 30 cm	unid.	30
40	Relógio de Parede	unid.	02
41	Tesoura grande	unid.	03

## 5. DO QUANTITATIVO

5.1. As quantidades previstas na tabela acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se à **Câmara Municipal de Duque Bacelar**, o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

## 6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1. A critério da Comissão Permanente de Licitação (CPL).

## 7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

7.2. Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.3. Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR  
CNPJ Nº 07.740.442/0001-13

Nº do Processo
Folhas Nº 05
Assinatura

7.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

#### 8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O Contrato terá a vigência até 31/12/2021, entrando em vigor na data da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações.

#### 09. DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA.

- 09.1. Os produtos deverão ser entregues conforme a necessidade da Câmara Municipal de Duque Bacelar, mediante emissão da ordem de fornecimento;
- 09.2. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitidas pela Câmara Municipal de Duque Bacelar;
- 09.3. O prazo máximo para entrega será de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

#### 10. DO RECEBIMENTO

10.1. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

10.1.1. Recebimento provisório, lavrado na data de fornecimento dos materiais e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento dos materiais, nem do respectivo faturamento.

10.1.1.1. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos materiais, com ênfase na integridade física e quantitativa.

10.1.2. Recebimento definitivo, lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, compreendendo a aceitação do bem, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.

10.1.2.1. O recebimento definitivo consiste na verificação do atendimento dos materiais aos termos e condições do Edital, Contrato e seus anexos, inclusive a proposta comercial da Contratada.

#### 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado até 30(trinta) dias contados da entrega da NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE FORNECIMENTO, EMITIDA CONFORME PROTOCOLO Nº 085/2010 APROVADO PELO CONFAZ-CONSELHO NACIONAL DE POLITICA FAZENDARIA, OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADA DO DANFE (DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA).

11.2. - Para a efetivação do pagamento a empresa CONTRATADA deverá comprovar a regularidade com as seguintes obrigações:

- Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e o FGTS;
- CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas)

11.3. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

11.4 As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento.

11.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

#### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para fornecimento dos produtos, a Contratada se obriga a:

- a) fornecer os produtos no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento expedida pelo CONTRATANTE, conforme especificações técnicas estabelecidas Ato convocatório e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;



- c) designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone celular;
- d) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- e) responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- f) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os materiais;
- g) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- h) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;
- i) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- j) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- l) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. A Câmara Municipal de Duque Bacelar/MA obriga-se a:

- a) emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos gêneros;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos materiais, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- e) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos materiais;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- g) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

### 14. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Peia inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 14.1 - Advertência;
- 14.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- 14.3 - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- 14.4 - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- 14.5 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por até 02 (dois) anos;
- 14.6 - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:
  - a) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR  
CNPJ Nº 07.740.442/0001-13

Nº do Processo
Folhas Nº
07
Assinatura

- b) Não manter a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) Não celebrar o contrato;
- h) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- i) Apresentar documentação falsa.

**14.7** - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

**14.8** - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados na Cláusula 14.6 deste, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

**14.9** - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### **15 – DA RESCISÃO**

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no Artigo 78 da lei federal 8.666/93.

**15.1** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**15.2** - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

#### **16. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**16.1.** As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com Recursos Próprios.

#### **17. DA ADJUDICAÇÃO**

- a. A critério da Comissão Permanente de Licitação.

Duque Bacelar, 01 de março de 2021.

Atenciosamente,

*Debora Daniele Dias de Sousa*  
**Debora Daniele Dias de Sousa**  
Secretária Administrativa