

## EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa nº 05/2023

Processo Administrativo N.º 01040005/2023

O MUNICÍPIO CANAPI/AL, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta.

### DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para atender a demanda imediata das Secretarias Municipais do Poder Executivo do Município de Canapi/AL.

### JUSTIFICATIVA

A realização de Processo Licitatório, para aquisição de material gráfico, se faz necessária para o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais. A aquisição dos itens é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da administração, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de estoque baixo ou indisponíveis.

### FUNDAMENTO LEGAL

A presente dispensa de licitação tem sua fundamentação legal no inciso II, do artigo 75 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 consolidada, conforme a seguir:

Art. 75 . É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos)**, no caso de outros serviços e compras;

[...] Mesmo estando o texto de lei ainda indicando o valor da dispensa como acima demonstrado, sabe-se que o mesmo foi alterado por força do Decreto Federal nº 11.317 de 29 de dezembro de 2022

### JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor total estimado do material é de **R\$ 32.120,00 (trinta e dois mil e quinhentos e cento e vinte reais)**

O valor previsto apresentado, foi devidamente analisado pela Secretaria de Administração junto ao setor de compra do Município de Canapi.

#### RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas provenientes da contratação serão custeadas pelas dotação orçamentária abaixo descrita:

**Órgão:** 03.00 - Secretaria Municipal de Administração

**Unidade Orçamentária:** 03.30 - Secretaria Municipal de Administração

**Funcional Programática:** 2.004 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

#### DO PRAZO

A presente contratação, terá vigência **até 31 de dezembro de 2023**, não podendo ser prorrogado nos termos da lei 14.133/2021.

#### DA HABILITAÇÃO

Como critério de habilitação, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos administrativos pela Secretaria da Receita Federal, conjunta com o INSS;

III - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

IV - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicílio ou sede da proponente;

V - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão negativa (CNDT);

VII – Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Foro Jurídico da sede da proponente, com data não superior a 30 (trinta) dias anterior à data apresentação das propostas;

VIII – Ato Constitutivo, Contrato Social;

IX - Declaração da proponente o art. 7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: “Proibição de trabalho noturno,perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseisanos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos” conforme modelo constante em Anexo;

X - Documentação para Qualificação Técnica.

- a) Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a já realizou ou está realizando de maneira satisfatória e a contendo a prestação de serviço de natureza e vulto similares.

#### **DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS**

As propostas deverão ser encaminhadas até o **dia 26/01/2023**, após esta data não serão recebidas as propostas tardias para apreciação.

As propostas poderão ser enviadas no E-mail: [setor.cotacoes.canapi@outlook.com](mailto:setor.cotacoes.canapi@outlook.com), bem como recebidas em mãos no setor de licitação e contratos por meio de protocolo até a data limite acima indicada.

#### DOS ANEXOS

NEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Minuta do Contrato;

Encaminhamos ao senhor **Vinicius José Mariano de Lima, Prefeito do Município Canapi/AL**, processo administrativo nº 01040005/2023, dispensa de licitação nº 05/2023, para apreciação, para o qual solicitamos a ratificação do processo.

Canapi/AL, 20 de janeiro de 2023.

**Klebson Fabiano Martins Lira**  
Secretário Municipal de Administração

## TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

### 1 - DO OBJETO

1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições de contratação de empresa para fornecimento de **material gráfico**, para atender a demanda imediata das Secretarias Municipais do Poder Executivo do Município de Canapi/AL, conforme as condições e especificações constantes neste processo licitatório.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da administração, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

### 3. DOS MATERIAIS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

1. As descrições dos materiais a serem adquiridos, e, respectivas quantidades, constam indicadas abaixo, com os preços máximos aceitáveis.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	V. UNIT. REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	IMPRESSÃO DE CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO 44X30 COR BRANCA, PAPEL 180G	UNIDADES	4000	R\$2,90	R\$11.600,00
2	IMPRESSÃO DE PANFLETO 14X20 PAPEL COUCHE 90G COR 4X4 (JANEIRO BRANCO)	UNIDADES	10000	R\$0,57	R\$5.700,00
3	ENVELOPE BRANCO GRANDE FORMATO 24X34 TIPO PAPEL OFSSET 75G	UNIDADES	2000	R\$1,51	R\$3.020,00
4	ENVELOPE BRANCO MEDIO FORMATO 18,7X24,8 TIPO PAPEL OFSSET 75G	UNIDADES	2000	R\$0,91	R\$1.820,00
5	TALÃO DE RECEITUÁRIO PAPEL OFSSET 56G, 14X20 COR 1X0 COM 100 FOLHAS	UNIDADES	1000	R\$9,98	R\$9.980,00
VALOR TOTAL					R\$32.120,00

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1. Os objetos são classificados como comuns pois possuem padrões de desempenho e qualidade definidos pelo edital, com especificações usuais no mercado.

### 4. DAS UNIDADES INTERESSADAS:

1. A unidade interessada na realização da presente ação é Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social.

### 5. JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

5.1 O julgamento e a adjudicação do objeto deverão ser realizados através do critério de **menor preço por item**.

## 6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 1 Os materiais deverão ser entregues, **no prazo de até 10 (dez) dias**, contados da data de recebimento da nota de empenho acompanhada da ordem de fornecimento.
- 2 A entrega do objeto deverá sempre obedecer às especificações técnicas, inclusive quanto à fabricação, marca e modelos definidos na proposta do licitante vencedor;
3. Os custos de entrega, tais como transporte, frete, entre outros, será de responsabilidade do particular;
- 4 Em caso de algum produto ter sua fabricação extinta, sendo devidamente comprovada, deverá o particular contratado comunicar por escrito e com antecedência mínima de 10(dez) dias corridos, dentro do prazo de entrega, solicitando justificadamente sua substituição por outro produto com idênticas ou superiores especificações técnicas, cuja aceitação dependerá do ordenador de despesa do Órgão, após parecer da área técnica.
- 5 A entrega do bem deverá ser atestada pelo Órgão Contratante, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes do presente.

## 7. DO LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

- 1 A entrega do objeto do presente documento deverá ocorrer da segunda a sexta feira, exceto feriados, no horário das 08:00h às 11h30min e das 14h às 16h:30min, no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Canapi
- 2 O recebimento, por servidor ou comissão responsável pela aceitação do objeto, dar-se-á em duas etapas distintas:
  - a) Provisoriamente: no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial;
  - b) Definitivamente: no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e prazo de validade do material e consequente aceitação, nos termos da proposta do fornecedor, mediante atesto na referida nota fiscal.
- 3 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratada, às suas expensas, terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas **IMPRORROGÁVEIS**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.
4. Não serão aceitos produtos em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.
5. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

## 8. PRAZO DE GARANTIA DO PRODUTO

1. O prazo de garantia do produto será de acordo com o código de defesa do consumidor, contado a partir do recebimento definitivo.

## 9. RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI:

- 1 Efetuar o pagamento dos materiais entregues dentro do prazo estipulado;
- 2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 3 Exigir a comprovação de que durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
4. Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias ao fornecimento do material.

#### **10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

- 10.1 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto ao fornecimento;
- 10.2 Prover condições que possibilitem o fornecimento dos materiais a partir da data da assinatura do contrato;
- 10.3 Manter o preposto durante o período de vigência da futura contratação, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado **mediante declaração** (contendo nome completo, CPF e documento de identidade, além das informações e meios de acesso e contato do mesmo);
- 10.4 Não permitir, em hipótese alguma, a comercialização de qualquer material ou produto que não esteja expressamente elencado no presente Termo de Referência;
- 10.5 Atender às solicitações dos materiais com presteza e tempestividade;
- 10.6 Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 10.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será estipulada taxa de atualização financeira prevista no Contrato, ficando a Contratada impedida de suspender o fornecimento a esta prefeitura.
- 10.8 Além daquelas determinadas em Leis, Decretos, regulamento e demais dispositivos legais, nas obrigações do fornecedor, também incluem:
  - 10.8.1 Cumprir rigorosamente as solicitações e os prazos de entrega dos materiais descritos neste Termo de Referência;
  - 10.8.2 Apresentar na data da assinatura do contrato, nome, endereço e telefone de profissional da empresa para responder pela mesma durante o fornecimento;
  - 10.8.3 Comunicar a Administração por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações, acontecimentos ou motivos de força maior que impeçam, mesmo que temporariamente, de garantir o fornecimento total ou parcial;

#### **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. O recurso destinado para aquisição do item deste termo será RECURSO PRÓPRIO.

#### **12 DO PAGAMENTO:**

- 1 O pagamento será efetuado através de ordem bancária, em parcelas mensais proporcionais ao fornecimento do material requisitado, salvo por atraso no repasse de recursos financeiros e desde que o adjudicatário:
- 2 Cumpra as condições de abastecimento previstas no Contrato;
- 3 Entregue à CONTRATANTE, a Nota Fiscal do material fornecido, bem como as certidões negativas do INSS e FGTS;
- 4 Indique o banco, agência e conta bancária que receberá os créditos dos valores devidos;
- 5 O pagamento será efetuado até dez dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada.

#### **13 - DA VIGÊNCIA**

1. O contrato celebrado terá vigência até 31 de dezembro de 2023 ou a entrega total do objeto.

#### **14 - DO PREÇO**

1. A CONTRATADA fornecerá o objeto do presente TR, pelos preços ofertados em sua Proposta de Preços, ficando o reajustamento adstrito aos percentuais autorizados pelo Governo Federal

2. Os preços propostos será global e deve todos os custos envolvidos com o serviço, objeto do presente contrato, não devendo ser maior que o valor global estimado, o qual perfaz a ordem de **R\$ 32.120,00 (trinta e dois mil cento e vinte reais)**, valor estimado e indicado no ETP, para a melhor solução.

#### **15. DAS INFRAÇÕES**

1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

#### **16. DAS PENALIDADES**

1. A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato:

I - advertência;

II - multa

- a) multa de 0,5 (cinco décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso da execução dos serviços, durante os primeiros 30 (trinta) dias, e 0,10% (dez décimos por cento) para cada dia subsequente;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total das obrigações assumidas nesta avença;
- c) Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- a) Na aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a administração 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.
- b) Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município de Canapi, e cobrado judicialmente.

b.1) No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

b.2) O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação.



#### 17. DA EXTINÇÃO

1. O presente contrato poderá ser extinto pelos motivos elencados no artigo 137, da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

#### 18. DA VALIDADE E EFICÁCIA

1. O presente contrato só terá validade e eficácia após ter sido devidamente assinado pelas partes e publicado no sítio oficial do município.

Canapi, xxxx de xxxxxx de 2022.

**Klebson Fabiano Martins Lira**  
Secretaria de Administração

Aprovo, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Vinicius José Mariano de Lima  
Prefeito



## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO Nº xx/2023

PROCESSO DE COMPRA Nº XX/2023

DISPENÇA DE LICITAÇÃO Nº XX/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE **MATERIAL GRÁFICO**, QUE CELEBRAM O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CANAPI/AL E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE CANAPI/AL**, com sede administrativa na **Avenida Joaquim Tetê, nº 336 - Centro, CEP – 57940-000**, inscrito no CNPJ **12.367.892/0001-42**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Vinicius José Mariano de Lima** portador de CPF nº 100.295.514-98 e Cédula de Identidade nº 35.054.190 SSP/AL;

**CONTRATADA:** A empresa **XXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXXXX e estabelecida na XXXXXXXXXX, representada pelo seu XXXXXXXX, Sr. **XXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o n. XXXXXXXXXX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...);

**INTERVENIENTE:** Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXX**, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO**, o qual se regerá pelas disposições da em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021 e condições estabelecidas no processo de dispensa de licitação, às quais as partes se obrigam, cujas condições são estabelecidas nas cláusulas a seguir declinadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de **material gráfico**, para atender a demanda imediata das Secretarias Municipais do Poder Executivo do Município de Canapi/AL., de acordo com as especificações e condições previstas no Termo de Referência e Edital de Dispensa de Licitação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** - A presente contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições dos documentos constantes da Proposta da CONTRATADA, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - DA LICITAÇÃO** – A aquisição ora contratada foi objeto de DISPENSA nº **XX/2023**, e está estritamente vinculado aos termos e condições estipulados neste processo e à proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

O presente contrato, a partir da sua assinatura, vigorará até 31 de dezembro de 2023.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

### **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Incumbe ao CONTRATANTE:

- I - Atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, quando for o caso;
- II- Publicar o(s) preço(s), o prestador e as especificações resumidas do objeto em forma de extrato, em Sítio Oficial do Município;
- III - Prestar à contratada todas as informações necessárias, a execução do objeto que trata este contrato;
- IV - Observar para que sejam mantidas durante a vigência do contrato, todas as condições e qualificação iniciais;
- V - Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- VI - Emitir nota de empenho junto com a ordem de fornecimento.
- VII - Fiscalizar os fornecimentos
- VIII - Notificar, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições nos produtos fixando prazo de 5(cinco) dias úteis para sua correção;
- IX - Atestar as Notas Fiscais/Faturas que estejam corretamente preenchidas e em conformidade com os produtos e proceder com o respectivo pagamento em até 10 (dez) dias após o recebimento.
- X - Exercer rigoroso controle de qualidade sobre os materiais.

### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Incumbe à CONTRATADA

I – **Fornecer o objeto, no prazo estipulado**, a partir do recebimento da nota de Empenho e/ou Ordem de fornecimento emitida pela contratante, as suas custas, no local indicado.

II - **Deverá apresentar**, por ocasião da emissão de cada Nota Fiscal as certidões negativas junto ao FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal; CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas)

III - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante no prazo de até 05(cinco) dias;

IV - Designar o responsável para ser o contato com a CONTRATANTE na condução de eventuais problemas ou ajustes na execução do Contrato;

V - Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

VI - Não transferir a outrem o objeto deste contrato, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pela CONTRATANTE;

VIII - Executar os fornecimentos no prazo constante da proposta, contado desde o recebimento da Ordem de fornecimentos e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta;

VIII - Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;

IX - Os materiais deverão ser fornecidos rigorosamente de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência.

X - Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratados;

XI - Manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;

XII - Corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo representante do Contratante;

XVII Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes do Contrato sem a expressa concordância do Contratante;

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária estabelecida no Orçamento Geral do Município.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Os materiais, objeto deste contrato serão fornecidos após o atendimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que o integram.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO**

A CONTRATADA fornecerá o objeto do presente contrato, pelos preços ofertados em sua Proposta de Preços, perfazendo um valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx), ficando o reajustamento adstrito aos percentuais autorizados pelo Governo Federal, conforme planilha abaixo:

Xxxxxxxx

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os preços declarados no caput desta cláusula são globais e compreende todos os custos envolvidos com o fornecimento, objeto do presente contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA ACEITAÇÃO**



A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, Nota Fiscal/Fatura, onde devem estar discriminados os materiais e o valor.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O responsável pelo recebimento verificará se os valores expressos na Nota Fiscal/Fatura correspondem ao que foi solicitado ou empenhado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Somente será atestada a Nota Fiscal/Fatura que esteja corretamente preenchida e em conformidade com o que foi solicitado ou empenhado.

#### **CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

O pagamento do objeto licitado será efetuado pela Prefeitura Municipal de Canapi, através da Secretaria de Finanças, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer **em até 30 (trinta) dias** mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada e desde que mantida situação regular.

O pagamento pela Administração observará a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento superior a dois meses será aplicado o Art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133/2021.

Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;  
Para fins de pagamento da despesa, será observado as condições de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA;

O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente;

A CONTRATANTE no papel de substituta tributária reterá todos os impostos devidos de acordo com a natureza do objeto do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato:

I - advertência;

II – multa:

- a) multa de 0,5 (cinco décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso no fornecimento, durante os primeiros 30 (trinta) dias, e 0,10% (dez décimos por cento) para cada dia subsequente;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total das obrigações assumidas nesta avença;
- c) Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- a) Na aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a administração 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.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município de Canapi/AL e cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO**

O presente contrato poderá ser extinto pelos motivos elencados no artigo 137, da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VALIDADE E EFICÁCIA**

O presente contrato só terá validade e eficácia após ter sido devidamente assinado pelas partes e publicado no sítio oficial do município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o Juízo da Comarca da sede da contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA OMISSÃO**

Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Canapi/AL, com base na Lei 14.133/2021. E, para firmeza e como prova de assim haver entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato que, depois de lido e achado conforme, é assinado em duas vias de igual teor e forma, pelas partes Contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivado na Prefeitura de CANAPI, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.



Canapi/AL, xx de xxxxx de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Prefeito  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Sec. de xxxxxxxx interveniente	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Representante -Legal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Contratada
--	--

TESTEMUNHAS:

Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_



## **AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Canapi/AL, vem através da Secretaria Municipal de Administração, solicitar de todos os interessados, cotações de preços visando a contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para atender a demanda imediata das Secretarias Municipais do Poder Executivo do Município de Canapi/AL, na forma do Art. 75, §3º da Lei nº 14.133/2021, demonstrando o interesse em obter propostas adicionais de interessados, para que seja selecionada a proposta mais vantajosa.

O Edital, termo de referência e demais anexos, constando o quantitativo e as especificações do objeto encontrara-se disponível no site da prefeitura no endereço, ou ser solicitado pelo e-mail: [setor.cotacoes.canapi@outlook.com](mailto:setor.cotacoes.canapi@outlook.com), ou no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Canapi/AL, situada na Avenida Joaquim Tetê, 336 - Centro, respeitando os 3(três) dias úteis a contar desta publicação.

Informamos que as cotações/propostas, por motivo de urgência na aquisição do objeto, deveram ser enviadas no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar desta publicação no E-mail.

Canapi/AL, 20 de janeiro de 2023

**Klebson Fabiano Martins Lira**  
Secretário de Administração