



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. SETOR REQUISITANTE (SECRETARIA/DEPARTAMENTO): Diretoria.

2. E-mail: previbrejo@gmail.com

3. OBJETO:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECIMENTO MATERIAL DE PAPELARIA
PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE
PREVIDENCIÁRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ/MG**

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

- () Serviço não continuado;
- () Serviço continuado;
- (X) Material de Consumo;
- () Material permanente/equipamento

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

- () Modalidades da Lei n.º 14.133/2021: (especificar a modalidade: _____)
- (X) Dispensa/Inexigibilidade
- () Adesão à IRP de outro Órgão
- () Adesão à Ata de Registro de Preços de outro Órgão.

6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição de material de papelaria para o PREVIBREJO é justificada pelas seguintes razões:

Necessidades de Documentação: Um Instituto de Previdência lida com uma grande quantidade de documentação, incluindo formulários de inscrição, contratos, registros de benefícios, relatórios financeiros e documentos administrativos. A aquisição de material de papelaria, como papel, envelopes, pastas e canetas, é essencial para garantir que todas essas atividades possam ser realizadas de forma eficiente e organizada.

Comunicação Interna e Externa: O material de papelaria também é usado para comunicação interna e externa. Isso pode incluir correspondência com os beneficiários, funcionários, prestadores de serviços, agências governamentais e outras partes interessadas. Ter acesso a material de papelaria de qualidade é crucial para garantir uma comunicação clara e profissional.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

Registro e Arquivamento: O arquivamento adequado de documentos é essencial para um Instituto de Previdência. Isso inclui a organização e o armazenamento de documentos importantes, como formulários de solicitação, registros de contribuições, declarações fiscais e outros documentos relacionados à previdência. O material de papelaria, como pastas, etiquetas e arquivos, é necessário para garantir que esses documentos possam ser facilmente acessados e recuperados quando necessário.

Conformidade Legal e Regulatória: Institutos de Previdência estão sujeitos a uma série de regulamentos legais e normativos que exigem a manutenção de registros precisos e a documentação apropriada. A aquisição de material de papelaria é essencial para garantir a conformidade com esses requisitos, permitindo que o instituto mantenha registros precisos e documentação adequada para fins de auditoria e conformidade regulatória.

Eficiência Operacional: Ter acesso a material de papelaria adequado e de qualidade pode melhorar a eficiência operacional do Instituto de Previdência. Isso inclui a redução do tempo gasto na busca de suprimentos, a minimização de erros causados por falta de material e a melhoria geral da produtividade.

Em resumo, a aquisição de material de papelaria é fundamental para as operações diárias de um Instituto de Previdência, permitindo a documentação adequada, comunicação eficaz e conformidade com os requisitos legais e regulatórios.

7. DESCRIÇÃO DO MATERIAL/EQUIPAMENTO/SERVIÇO/ UNIDADE/QUANTIDADE A SER CONTRATADO/ VALOR ESTIMADO UNITÁRIO

Lote	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT	VALOR UNIT MÉDIO	VALOR TOTAL
001	FITA PVC TRANSPARENTE 40X48MT	UNID	6	5,84	35,04
002	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 – CX COM 5000 UNIDADES	CX	3	12,53	37,59
003	PASTA CLASSIFICADORA COM CARTÃO DUPLO E GRAMPO PLÁSTICO ESTENDIDO	UNID	20	15,28	305,60
004	TONNER ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX 3401	UNID	2	83,55	167,10
005	TONNER ORIGINAL PARA IMPRESSORA RICOH 3710SP	UNID	2	207,25	414,50
006	CARIMBO AUTOMÁTICO ECONÔMICO: ÁREA DE IMPRESSÃO MÍNIMA 14X38 MM, COR DA TINTA PRETO; COR DA CARCAÇA PRETO OU AZUL. TAMANHO DE LETRA MÍNIMO 6 PPT.	UNID	2	39,45	78,90
009	PAPEL A4 C/ 500 folhas	UNID	40	30,37	1214,80
010	ENVELOPE PARDO A4	UNID	150	0,68	102



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 524 – CENTRO – FRANCISCO SÁ – MG.
TEL.: (038) 3233 1659.

011	PASTA SUSPENSA	UNID	50	4,98	249
012	CAIXA CLIPES METALICOS 4/0 C/ 400 UNIDADES	CX	1	20,22	20,22
013	CANETA ESFEROGRÁFICA BICO FINO COR AZUL OU PRETA	UNID	30	1,23	36,90
014	REGUA 30CM	UNID	5	3,61	18,05
015	CANETA MARCA TEXTO	UNID	20	4,81	96,20
016	LÁPIS PRETO		25	1,22	30,50
017	PASTA REGISTRADORA A-Z OFICIO LARGO 350mmX280mmx80mm	UNID	10	18,06	180,60
018	CAIXA arquivo BOX 300X185X390MM	UNID	10	9,89	98,90
019	ELÁSTICO fino e resistente. Pacote c/ 120unid	PCT	1	6,86	6,86
020	Pasta plástica com grampo	UNID	50	5,41	270,50

8. DATA PREVISTA PARA UTILIZAÇÃO/EXECUÇÃO: janeiro a dezembro de 2024.

09. VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 3.363,26 (Três mil, trezentos e sessenta e três reais e vinte e seis centavos).

10. INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

I) SERVIDOR DESIGNADO PARA AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO: Elvis Henrique Ruas Rodrigues

II) INDICAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO: Elvis Henrique Ruas Rodrigues

III) INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO: Varcilia Martins Rocha

Autorizo a compra dos materiais/serviços acima solicitados:

02 de fevereiro de 2024.

Elvis Henrique R. Rodrigues
Diretor Executivo
PREVIBREJO
DIRETOR EXECUTIVO DO PREVIBREJO
Elvis Henrique Ruas Rodrigues



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 538 – CENTRO

FRANCISCO SÁ – MG.

TEL.: (038) 99723-7807

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1. A proposição deste Termo de Referência visa a contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de material de papelaria para o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Francisco Sá - PREVIBREJO.

2. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECIMENTO MATERIAL DE PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIÁRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ/MG

3. FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. N° 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

4. JUSTIFICATIVA:

A aquisição de material de papelaria para o PREVIBREJO é justificada pelas seguintes razões:

Necessidades de Documentação: Um Instituto de Previdência lida com uma grande quantidade de documentação, incluindo formulários de inscrição, contratos, registros de benefícios, relatórios financeiros e documentos administrativos. A aquisição de material de papelaria, como papel, envelopes, pastas e canetas, é essencial para garantir que todas essas atividades possam ser realizadas de forma eficiente e organizada.

Comunicação Interna e Externa: O material de papelaria também é usado para comunicação interna e externa. Isso pode incluir correspondência com os beneficiários, funcionários, prestadores de serviços, agências governamentais e outras partes interessadas. Ter acesso a material de papelaria de qualidade é crucial para garantir uma comunicação clara e profissional.

Registro e Arquivamento: O arquivamento adequado de documentos é essencial para um Instituto de Previdência. Isso inclui a organização e o armazenamento de documentos importantes, como formulários de solicitação, registros de contribuições, declarações fiscais e outros documentos relacionados à previdência. O material de papelaria, como pastas, etiquetas e arquivos, é necessário para garantir que esses documentos possam ser facilmente acessados e recuperados quando necessário.

Conformidade Legal e Regulatória: Institutos de Previdência estão sujeitos a uma série de regulamentos legais e normativos que exigem a manutenção de registros precisos e a documentação apropriada. A aquisição de material de papelaria é essencial para garantir a conformidade com esses requisitos, permitindo que o instituto mantenha registros precisos e documentação adequada para fins de auditoria e conformidade regulatória.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 538 – CENTRO

FRANCISCO SÁ – MG.

TEL.: (038) 99723-7807

Eficiência Operacional: Ter acesso a material de papelaria adequado e de qualidade pode melhorar a eficiência operacional do Instituto de Previdência. Isso inclui a redução do tempo gasto na busca de suprimentos, a minimização de erros causados por falta de material e a melhoria geral da produtividade.

Em resumo, a aquisição de material de papelaria é fundamental para as operações diárias de um Instituto de Previdência, permitindo a documentação adequada, comunicação eficaz e conformidade com os requisitos legais e regulatórios.

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Lote	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT MÉDIO	VALOR TOTAL
001	FITA PVC TRANSPARENTE 40X48MT	UNID	6	5,84	35,04
002	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 – CX COM 5000 UNIDADES	CX	3	12,53	37,59
003	PASTA CLASSIFICADORA COM CARTÃO DUPLO E GRAMPO PLÁSTICO ESTENDIDO	UNID	20	15,28	305,60
004	TONNER ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX 3401	UNID	2	83,55	167,10
005	TONNER ORIGINAL PARA IMPRESSORA RICOH 3710SP	UNID	2	207,25	414,50
006	CARIMBO AUTOMÁTICO ECONÔMICO: ÁREA DE IMPRESSÃO MÍNIMA 14X38 MM, COR DA TINTA PRETO; COR DA CARCAÇA PRETO OU AZUL. TAMANHO DE LETRA MÍNIMO 6 PPT.	UNID	2	39,45	78,90
009	PAPEL A4 C/ 500 folhas	UNID	40	30,37	1214,80
010	ENVELOPE PARDO A4	UNID	150	0,68	102
011	PASTA SUSPensa	UNID	50	4,98	249
012	CAIXA CLIPES METÁLICOS 4/0 C/ 400 UNIDADES	CX	1	20,22	20,22
013	CANETA ESFEROGRÁFICA BICO FINO COR AZUL OU PRETA	UNID	30	1,23	36,90
014	REGUA 30CM	UNID	5	3,61	18,05
015	CANETA MARCA TEXTO	UNID	20	4,81	96,20
016	LÁPIS PRETO		25	1,22	30,50
017	PASTA REGISTRADORA A-Z OFICIO LARGO 350mmX280mmX80mm	UNID	10	18,06	180,60
018	CAIXA arquivo BOX 300X185X390MM	UNID	10	9,89	98,90
019	ELÁSTICO fino e resistente. Pacote c/ 120unid	PCT	1	6,86	6,86
020	Pasta plástica com grampo	UNID	50	5,41	270,50



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 538 – CENTRO

FRANCISCO SÁ – MG.

TEL.: (038) 99723-7807

6. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE PREÇOS:

6.1. Conforme exigência legal contida no art. 23 da Lei nº 14.133/21, o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Francisco Sá realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a 03 (quatro) empresas do ramo do objeto licitado, bem como buscou contratações similares feitas por outros órgãos da Administração Pública para apuração do preço estimado para a despesa.

6.2. O critério de aceitação das propostas será o Menor Preço por lote, levando-se ainda em consideração as especificações do objeto bem como a qualidade dos mesmos.

7. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 538 – CENTRO

FRANCISCO SÁ – MG.

TEL.: (038) 99723-7807

7.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.2.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. Comprovação de aptidão (da pessoa jurídica) para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Demonstrar que a empresa licitante já tenha fornecido material de papelaria/expediente.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresse no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1. A contratação será temporária e seguirá os trâmites legais e jurídicos do Instituto. O contrato administrativo terá vigência até o dia 31/12/2024, a contar de sua assinatura.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1.A fiscalização e conferência do objeto deste certame serão realizados por um servidor indicado pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Francisco Sá, observados os arts. 115 a 123 da Lei Federal 14.133/2021.

9.2.O Contratado deverá entregar os produtos na sede do PREVIBREJO em até 3 dias após o recebimento da Ordem de fornecimento,.

9.2.1. A Administração também poderá agendar dias e horários específicos para as entregas, considerando a realização de eventos e reuniões.

9.3.Na ocorrência de atrasos no fornecimento, o PREVIBREJO poderá aplicar as penalidades previstas neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo e na Lei 14.133/2021 e suas alterações.

9.4.Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a)Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b)Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 538 – CENTRO

FRANCISCO SÁ – MG.

TEL.: (038) 99723-7807

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será feito de forma mensal, em até 10 dias úteis, mediante a comprovação e regular entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

10.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.3. Nenhum pagamento será efetuado à detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

10.4. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta dispensa, sem quaisquer ônus para Administração. Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta dispensa, serão realizados nas condições exigidas, por procedimento legal, mediante a entrega da respectiva nota fiscal acompanhada das respectivas CND's Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS, que deverá estar devidamente liquidada, pelo Setor responsável.

11. DAS OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.10 Contrato firmado com a Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência.

11.2. Das obrigações da Contratada:

11.2.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta dispensa de licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato e conforme Termo de Referência;

11.2.2. Fornecer os produtos, conforme especificações do objeto e no prazo descrito no item 9 acima.

11.2.3. Atender os chamados do PREVIBREJO quando da realização de eventos e reuniões;

11.2.4. Responder perante o PREVIBREJO, mesmo no caso de ausência ou omissão da contratada, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

11.2.5. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos produtos ofertados, garantindo seu perfeito desempenho.

11.3. Das Obrigações da Contratante:

11.3.1. Prestar, com clareza, à CONTRATADA, as informações necessárias para a prestação do serviço.

11.3.2. Efetuar, os pagamentos relativos ao objeto contratado, conforme determina este Contrato Administrativo e o Termo de Referência.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 538 – CENTRO

FRANCISCO SÁ – MG.

TEL.: (038) 99723-7807

11.3.3. Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- 12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 12.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. 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 análise das propostas.
- 12.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 12.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 12.1.14. Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 12.1.15. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.11;
 - 12.1.16. 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 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 12.1.17. 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 12.1.8 a 12.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 12.1.18. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.1.19. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.1.20. as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.1.21. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRANCISCO SÁ

CNPJ.: 03.133.862/0001-80 RUA CAPITÃO ENÉAS, 538 – CENTRO

FRANCISCO SÁ – MG.

TEL.: (038) 99723-7807

- 12.1.22. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.1.23. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.1.24. 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.
- 12.1.25. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.1.26. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.1.27. 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.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2024:

04.122.0002.2130.3.3.3.90.30.00 – Material de Consumo

04.122.0002.2141.3.3.3.90.30.00 – Material de Consumo

13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. O resultado da presente da contratação será divulgado no quadro de avisos oficial da Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Francisco Sá.

14.2. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Francisco Sá/MG, Estado de Minas Gerais.