



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de Preço para a AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DE INFORMÁTICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
1.	ADAPTADOR USB - 1X4 ENTRADAS	UND	10		
2.	CAIXA DE CABO DE REDE CAT 6 - EXTENSÃO DO CABO: 305 METROS, MARCAÇÃO METRO A METRO, ATÉ 500 MBPS, BITOLA TOTAL 46MM	UND	01		
3.	CAIXINHA DE SOM - COR: PRETA, ALTURA: 6.9 CM, LARGURA: 6.5CM, CONEXÃO USB, NÚMERO DE PORTAS USB 2.0: 1, ETIQUETA NACIONAL DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (ENCE) A, POTÊNCIA EM WATTS 3 WATTS, FONTE DE ALIMENTAÇÃO FIO ELÉTRICO, PESO DO PRODUTO 220 G, DIMENSÕES DO PRODUTO 6.3 X 6.5 X 6.9 CM; 220 G	UND	10		
4.	CARREGADOR NOTBOOK - LENOVO	UND	04		
5.	CASE PARA NOTEBOOK 16'	UND	05		
6.	COMPUTADOR - INTEL CORE I5 NONA GERAÇÃO 16 GB M2 512 GB - CEV	UND	03		
7.	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS: PRODUTO DE ALTA QUALIDADE COM PROTEÇÃO DE FUSÍVEL. MATERIAL: COBRE / PVC / NYLON / PP DIMENSÃO DO PRODUTO: 1 METRO. POTÊNCIA MÁXIMA: 1750W EM 220V DIMENSÃO DA EMBALAGEM: 39X13X4CM.	UND	10		
8.	FONE DE OUVIDO	UND	10		
9.	HD EXTERNO DE 1TB - TAXA DE TRANSFERÊNCIA DA INTERFACE: ATÉ 5 GBIT/S (USB 3.0) ATÉ 480 MBIT/S (USB 2.0), - SUPORTE AO MICROSOFT WINDOWS/MAC (REQUER FORMATAÇÃO PARA MAC), - CONTEÚDO: DISCO RÍGIDO PORTÁTIL TOSHIBA CANVIO BASICS CABO USB 3.0 (COMPATÍVEL COM USB 2.0), GUIA DE INÍCIO RÁPIDO, GARANTIA LIMITADA PADRÃO DE 1 ANO.	UND	01		
10.	IMPRESSORA TANQUE DE TINTA - CONECTIVIDADE WI-FI - WI-FI DIRECT, TIPO DE IMPRESSÃO COLORIDA, CONEXÕES USB, FUNÇÕES IMPRESSORA - COPIADORA - DIGITALIZADORA, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO PRETO: 33PPM - COLORIDO: 15PPM, IMPRESSÃO - RESOLUÇÃO 5760X1440DPI, COPIADORA - RESOLUÇÃO 5760X1440DPI, COPIADORA - NÚMERO MÁXIMO DE CÓPIAS 1 A 20 SCANNER - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PRETO: 11 SEGUNDOS POR PÁGINA - COLORIDO: 28 SEGUNDOS POR PÁGINA, SCANNER - RESOLUÇÃO 1200X2400DPI, SCANNER - FORMATO DE ARQUIVO - PDF - WSD, SCANNER - ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER BASE PLANA COM SENSOR DE LINHAS CIS COLORIDO, CARTUCHOS/TONERS COMPATÍVEIS T544120-AL - T544220-AL - T544320-AL - T544420-AL, MANUSEIO DE PAPEL - TAMANHO DE PAPEL SUPORTADO PADRÃO: A4 - CARTA - OFÍCIO (215.9 X 355.6MM) - MEXICO-OFICIO (215.9 X 340.4MM) - OFICIO 9 (214.9 X 315MM) - FÓLIO (215.9X330.2MM) - EXECUTIVO - MEIA CARTA - A6 FOTO: 10X15CM (4X6IN) - 16:9 WIDE (102X181MM) - 13X18CM (5X7IN) - ENVELOPES: #10 - DEFINIDO PELO USUÁRIO: 54X86 TO 215.9X1200MM, REQUISITOS DO SISTEMA - PC WINDOWS VISTA / 7 / 8 / 8.1 /10 OU MAIS RECENTE (32BIT, 64BIT) - WINDOWS SERVER 2003 (SP2) OU MAIS RECENTE, VOLTAGEM BIVOLT, PESO APROXIMADO - PESO DO PRODUTO 3,9KG	UND	03		
11.	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS - COM FIO TIPO DE CONECTOR DO CABO USB 5V	UND	01		



CÂMARA MUNICIPAL

DE NOVA CRUZ

12.	MEMÓRIA RAM - FURY DDR3 8GB		06		
13.	MOUSE SEM FIO - 2.4GZH 1200 DPI USB.	UND	10		
14.	MOUSE USB - TIPO DE MOUSE COM FIO SENSOR ÓPTICO CONECTIVIDADE USB RESOLUÇÃO 1.000 DPI BOTÕES 03 LARGURA 6,2CM ALTURA 9,8CM PROFUNDIDADE 3,5CM COMPATIBILIDADE WINDOWS 10, 11 OU SUPERIOR, LINUX, MACOS X 10.4 OU SUPERIOR.	UND	10		
15.	MOUSEPAD ERGONÔMICO APOIO DE DESCANSO DE PUNHO TAPETE MOUSE	UND	10		
16.	NOTEBOOK CORE I5 11 ^ª 8 GB 256GB SSD WIN 11 VELOCIDADE DO PROCESSADOR / FREQUÊNCIA BASE 2,4GHZ, MEMÓRIA CACHE 8MB RECURSOS ESPECIAIS DO PROCESSADOR TURBO FUNÇÃO - A FREQUÊNCIA MÁXIMA DO TURBO INDICA A FREQUÊNCIA MAIS ELEVADA QUE PODE SER ALCANÇADA QUANDO AS CONDIÇÕES PERMITEM QUE O PROCESSADOR ENTRE NO MODO TURBO AUTOMATICAMENTE. QUAD CORE / 8 THREADS, MEMÓRIA RAM 8GB EXPANSÍVEL ATÉ 24GB, BARRAMENTO DA MEMÓRIA DDR4 CLOCK DA MEMÓRIA 3200MHZ, CAPACIDADE DO HD EXPANSÍVEL 1X SLOT 2.5" HDD ATÉ 1TB, CAPACIDADE DO SSD 256GB, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11, TAMANHO DA TELA 15,6", DIMENSÕES DO PRODUTO LARGURA: 36CM ALTURA: 20CM PROFUNDIDADE: 1,99CM	UND	02		
17.	PEN DRIVER DE 32GB	UND	10		
18.	PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW) TECNOLOGIA LCD OU DLP; RESOLUÇÃO MÍNIMA NATIVA DE 1920X1080; CONTRASTE MÍNIMO DE 10000:1 DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, OS SEGUINTE TIPOS DE CONEXÃO: 01 (UMA) VGA, 01 (UMA) HDMI; 01 ENTRADA USB. LUMINOSIDADE MÍNIMA DE ' 3000 LUMENS; ALTO-FALANTE INTEGRADO NO PROJETO; ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA 100-120V, 220-240V; CONTROLE REMOTO; CABO DE ALIMENTAÇÃO: CABO VGA; MANUAL DO USUÁRIO; SUPORTAR A EXIBIÇÃO DE ARQUIVOS A PARTIR DE UM PEN-DRIVE DIRETO NO PROJETO (SEM O USO DE PC); O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO	UND	01		
19.	ROTEADOR AP PARA 350 CONEXÕES SIMULTANEAS - ALTA VELOCIDADE DE TRÁFEGO, ATÉ 1350 MBPS. ATÉ 350M² DE ALCANCE. CAPACIDADE DE ATÉ 350 USUÁRIOS CONECTADOS SIMULTANEAMENTE. TECNOLOGIA QUALCOMM. DESIGN SOFISTICADO E COMPACTO. FUNÇÃO MU-MIMO, FAST ROAMING E BEAMFORMING. ESPECIFICAÇÕES: ALIMENTAÇÃO: 48 V PASSIVO E 802.3AT. FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO: 2.4 E 5GHZ. TIPO DE IDENTIFICAÇÃO: TEMPO DE GARANTIA: 1 ANO. OUTROS: PADRÕES IEEE 802.11 B/G/N/AC 1350MBPS MIMO 2T2R. CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 X ACESS POINT, 1 X FONTE INJETORA POE, 1 X CABO PSU, 1 X KIT FIXAÇÃO, 1 X BRACKET.	UND	01		
20.	SSD 1TB	UND	01		
21.	SSD 480 GB	UND	05		
22.	SUPORTE ERGONÔMICO PARA MONITOR QUADRADO 4 NÍVEIS DE ALTURA	UND	10		
23.	SUPORTE PARA TABLET	UND	13		
24.	TABLET - 64GB DE ARMAZENAMENTO, 4GB RAM, PROCESSADOR OCTA-CORE 1.6 GHZ OU SUPERIOR, TELA DE 10.5", CÂMERA TRASEIRA 8MP, CÂMERA FRONTAL 5MP, WI-FI, BATERIA DE 4450MAH OU SUPERIOR, ANDROID 11 OU SUPERIOR. RESOLUÇÃO 1280 X 800, ENTRADAS USB TIPO C.	UND	15		
25.	TECLADO USB ESPECIFICAÇÕES: -TECLADO COM FIO USB, INTERFACE USB 2.0 PADRÃO ABNT 2, NÚMERO TOTAL DE TECLAS: 107 -COMPRIMENTO DO CABO: 1,35M DIMENSÕES DO TECLADO: 440MM - 140MM - 23M CONTEÚDO DA EMBALAGEM:	UND	10		

	1X TECLADO USB, PESO: 500 GRAMAS (BRUTO COM EMBALAGEM).				
26.	TELA DE PROJEÇÃO ELÉTRICA 120P COM CONTROLE REMOTO 255X195	UND	01		

1.2 Os bens estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento e em igualdade de condições.

1.4 Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) meses, contados a partir da sua assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

1.6 O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO:

2.1. Considerando as necessidades da Câmara Municipal de Nova Cruz/RN de manter a excelência em suas atividades e que para isso necessita de constante modernização.

2.2. Considerando que assim como a maior parte das tecnologias, computadores e equipamentos de interconexão passam por um ciclo de depreciação natural diretamente ligada a modernização e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores garantir a aquisição de material permanente e informática em geral, para atender todas as demandas geradas, conforme suas modernizações e ampliações, garantindo assim a continuidade dos serviços prestados.

2.3. Considerando que o material de informática licitado não detém todos os equipamentos e peças necessários para a atual gestão, com base nas ampliações e necessidades levantadas segundo a equipe técnica responsável.

2.4. Considerando que é de extrema importância um sistema informatizado eficiente, para dá segurança e agilidade a todos os processos tramitados diariamente no legislativo, visando garantir a segurança e funcionalidade dos dados e processos.

2.5. Considerando que é objetivo da gestão legislativa, conseguir modernizar os processos, diante de todas as exigências de modernizações tecnológicas, para com os sistemas, software e armazenamento de dados.

2.6. Diante do exposto, é necessário a viabilização de processo licitatório para a aquisição do Material Permanente de Informática, destinados a suprir a necessidade da Câmara Municipal de Nova Cruz/RN.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. São requisitos de contratação:

3.2. O fornecimento deverá ser realizado na sede da Contratada, devendo ocorrer no prazo de até **15 (QUINZE)** dias corridos, após o recebimento da ordem de compra, seguindo rigorosamente as especificações solicitadas pelo Órgão requisitante, mediante autorização contida na respectiva ordem de compra.

3.3. Entregar os produtos mediante requisição expedida por este órgão licitante através de seu responsável, correndo por conta exclusiva da licitante todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto licitado;

3.4. Efetuar a entrega dos bens em perfeita condição, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca e procedência.

3.5. Garantir que a tinta adquirida atenda aos padrões de segurança e qualidade estabelecidos pela ABNT e pelos órgãos regulamentadores.

3.6. Conferir se a embalagem está devidamente lacrada e identificada com as informações do fabricante e data de validade.

3.7. Todos os equipamentos deverão ser 220v.

3.8. DA GARANTIA

3.8.1. Garantia do produto: fabricante, garantia legal ou garantia convencional

3.8.2. A Contratante deverá receber os equipamentos acondicionados nas caixas originais dos produtos sem avarias de transporte. Os Gabinetes devem possuir lacres de segurança tipo “casca de ovo” em todas os seus componentes internos, com datas de montagem especificadas, nome do fornecedor e número da Nota Fiscal tanto no gabinete quanto nas peças, além de etiqueta

- 3.8.4.** Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por um período de, no mínimo 12 (doze) meses.
- 3.8.5.** Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente
- 3.8.6.** As embalagens que acondicionarão os produtos deverão ser apropriadas para cada tipo de produto, de maneira a garantir sua conservação, e devidamente lacradas, e com data de fabricação, sem quaisquer custos adicionais para o órgão solicitante.

Da Subcontratação

- 3.9.** Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

Da Garantia da contratação

- 3.10.** NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 4.1.** O prazo de entrega dos é de até **15 (Quinze)** dias úteis, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA;
- 4.1.1.** A empresa deverá fazer a entrega dos itens no Município de Nova Cruz/RN, na Sede da CONTRATADA, localizada na Rua Capitão José da Penha, nº 08, Centro, Nova Cruz/RN, conforme determinado no item 4.1 desse termo de referência.
- 4.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião de sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.2.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 4.3.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.4.** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.
- 4.5.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 10 (Dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.6.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.7.** Os produtos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste Termo de Referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.
- 4.8.** Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente.
- 4.9.** É de responsabilidade da contratada recolher e entregar o(s) item(ns) no local indicado pelo setor responsável.

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 5.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 5.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 5.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

6.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

6.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação/Dispensa, do lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

6.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.6. A Câmara Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

6.6.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

6.6.2. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR AGRUPAMENTO DE ITENS “LOTE”.

Justificativa do julgamento por grupo:

7.2. Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a aquisição dos itens por grupo.

7.2.1. A adoção da tal medida se faz necessária, e adequada, para padronizar as rotinas desta Secretaria, bem como evitar o aumento do número de fornecedores, favorecendo a rotina das contratações, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos por diferentes fornecedores, uma vez que, lidar com menos fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, vida útil e garantia dos produtos.

7.2.2. Para o caso específico, a adoção do agrupamento para fins de seleção da(s) empresa(s) fornecedora(s) não compromete a competitividade devido os participantes fazerem parte do mesmo mercado e justifica-se pelo aumento da atratividade e competitividade de itens (economia de escala) que, isoladamente, são desinteressantes para o mercado em termos de preço, o que, dentro do agrupamento, não ocorrerá.

7.2.3. É legítima a adoção da licitação por Grupos formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de contratações, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão TCU nº 5.301/2013 – 2ª Câmara).

7.2.4. Por fim, é favorável o agrupamento em Grupos com itens de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame (Decisão TCU nº 393/1994 – Plenário e Acórdão TCU nº 808/2003 – Plenário).

7.3. Em resumo, a licitação por lote oferece vantagens significativas em termos de competição, especialização, adaptação às necessidades do projeto e redução de riscos.

Exigências de habilitação

7.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

7.5.2. 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;

7.5.3. 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;

7.5.4. 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;

7.5.5. 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;

7.5.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

7.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.6.4. 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;

7.6.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

7.6.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

7.6.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.6.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.6.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.6.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.6.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.7.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

7.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.8.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da Dispensa de licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor global estimado desta licitação será definido após a realização da pesquisa mercadológica.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17

10.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente Dispensa de licitação.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PODER	01 – Legislativo
ÓRGÃO	01.001 – Câmara Municipal
FUNÇÃO	031 – Ação Legislativa
SUB-FUNÇÃO	0001 – Processo Legislativo
PROJETO/ATIVIDADE	2.001 - Manutenção das Ações do Poder Legislativo
NATUREZA DA DESPESA	4.4.90.52 Material Permanente
FONTE DE RECURSOS	10010000 - Recursos Ordinários

Nova Cruz/RN, 13 de novembro de 2024.

Michael Wenderson da Silva
Responsável pela Elaboração do TR

Autorizado por:

Gelson Vitor
Vereador Presidente