

TERMO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

1. PREÂMBULO

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS -TO, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar Licitação na modalidade de **Dispensa Eletrônica**, do tipo "**Menor Preço Por Item**", conforme descrito neste Edital e seus anexos, e será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação vigentes.

1.2. Instrumento convocatório vincula as normas da concorrência de preços bem habilitação e posterior contratação devendo a empresa interessada obrigatoriamente tomar conhecimento de todos os dispositivos nele contidos antes da inserção da proposta a qual aduz a plena aceitação das exigências.

1.3. DA ABERTURA DA SESSÃO:

1.4. **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 08 de novembro de 2024, às 08 horas às 14 horas (horário de Brasília).

1.5. **ENDEREÇO DA PLATAFORMA:** <https://www.licitanet.com.br/>.

Formalização de Consultas/Encaminhamentos serão disponíveis por meio da Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins, TO, Site no endereço www.licitanet.com.br e <http://www.itapora.to.gov.br/DiarioOficial/> e através do e-mail: cpl@itapora.to.gov.br ou por meio de requerimento dirigido a Agente de Contratação na Departamento de Compras Públicas do Município de Itaporã do Tocantins - TO, no horário de 07:00 às 13:00 horas.

2.DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES (MESA, CADEIRAS, COMPUTADOR, MONITOR, MOUSE, TECLADO, NOBREAK, CELULAR, NOTEBOOK E MICROFONE), PARA A EQUIPE DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

3.DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 ORGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.18.08.244.0043.2.118

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52

FICHA: 00263

FONTE: 1.660.0000

APLICAÇÃO PROGRAMADA: APRIM.DA ORG E GESTÃO DO PBF - IGD-PF

4.DO INGRESSO A PLATAFORMA:

4.1 Da dispensa eletrônica:

4.2. A dispensa eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

4.3. O certame será realizado através da utilização do Portal Eletrônico da **Licitanet** (www.licitanet.com.br).

4.4. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Agente de Contratação, com suporte para Equipe de Apoio, e apoio técnico operacional do Licitanet, os quais juntamente, com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema de dispensa de licitação.

5.DO CREDENCIAMENTO DO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal intransferível, obtida junto o **LICITANET - LICITAÇÕES ELETRÔNICAS** (<https://www.licitanet.com.br/>).

5.2. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances e preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

5.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **LICITANET - LICITAÇÕES ELETRÔNICAS**, devidamente, justificado.

5.5.É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao **LICITANET - LICITAÇÕES ELETRÔNICAS**, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6.A participação da Dispensa de Licitação se dará por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecidos.

5.7.O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a dispensa de licitação.

6.CADA CREDENCIADO PODERÁ REPRESENTAR APENAS UMA LICITANTE.

6.1. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus e decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DA PROPOSTA ELETRÔNICA.

7.1.A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances;

7.2. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da dispensa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3.A Proponente deverá anexar a **PROPOSTA COMERCIAL com o valor total por item** em formulário eletrônico específico sob pena de ser **desclassificada**;

7.4.O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas no edital;

7.5. Manifestação em campo próprio do sistema eletrônico de

que tem pleno conhecimento e do atendimento às exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no edital, e, ainda, se está ou não enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

7.6. A proposta deverá indicar o prazo do fornecimento, o qual não poderá ser **superior a 30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura do Termo Contratual ou outro documento equivalente.

7.7. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do publica; se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias.

8.DA SESSÃO DA DISPENSA (FASE DE LANCES E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS) :

8.1. A partir do horário previsto nesta Dispensa Eletrônica, terá início a sessão pública da Dispensa Eletrônica, com a divulgação das propostas de Preços, recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica;

8.2. Somente poderá participar da rodada de lances a licitante que anteriormente tenha encaminhado proposta de preços;

8.3. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor. Em seguida, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

8.4. O valor unitário / percentual de oscilação entre os lances ofertados será prerrogativa do administrador;

8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

8.5. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

8.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá o período de **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1485/2024** Tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.7. Facultativamente, ao Administrador poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequentes transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, ao Administrador poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;

8.8.O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Administrador acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.9. Caso uma microempresa ou empresa de pequeno porte apresente lance de preços com valores superior de até 5% (cinco por cento) acima da proposta melhor classificada, será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, a oportunidade de apresentar outra proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, conforme está previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

8.10. No caso de desconexão com Administrador, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances, retomando o Administrador, quando possível, sua atuação na **sessão pública, sem prejuízos dos atos realizados.**

8.11. No caso de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da sessão pública será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes;

8.12. Encerrada a etapa de lances da sessão pública virtual, o licitante detentor da melhor oferta deverá remeter via sistema, em até 1(uma) hora, a proposta comercial devidamente detalhada, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, contados da data da referida sessão pública;

8.13. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão ser encaminhados os documentos relativos à Regularidade Fiscal mesmo que vencidos, **sob pena de inabilitação.**

8.14. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Administrador examinará a

proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nesta etapa o Administrador poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço;

8.15. Constando o atendimento das exigências fixadas no Termo da Dispensa Licitação, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço;

8.16. A proposta deverá estar assinada pelo licitante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara, não ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:

8.17. Orçamento discriminado em preços unitários expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado devidamente corrigido após o encerramento dos lances;

8.18. Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Administrador;

8.19. A proposta deverá considerar a entrega do material ou a execução dos serviços no local indicado.

9. DO FORNECIMENTO E PRAZO

9.1. A entrega deverá ser imediata, considerando a urgência do objeto, com prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato.

9.2 A entrega deve ser única e dentro do prazo estipulado no contrato, sem possibilidade de parcelamento, devido à urgência da necessidade dos bens para os serviços públicos essenciais.

9.3. Inserir no portal, ao final da disputa 30 minutos de tempo randômico:

9.4. Alvará de Localização e Funcionamento, sede da Pessoa Jurídica, em validade;

9.5. Contrato Social da Empresa (se houver o contrato consolidado);

9.6. Documentos Pessoais (RG, CNH, etc) do responsável da empresa;

9.7. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** – CNPJ;

9.8. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e Quanto a Dívida Ativa da União.

9.9. Certidão Negativa de Tributos **Estaduais**, sede da Pessoa Jurídica;

9.10. Certidão Negativa de Tributos **Municipais**, sede da Pessoa Jurídica e do município.

9.11. Certificado de Regularidade de Situação - CRS relativo ao **FGTS** nos termos do inciso IV do artigo 29 da Lei nº 8.666/93;

9.12. **Apresentações de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por seu respectivo representante legal, comprovando a entrega de produtos compatíveis com o objeto licitado.

9.13. O (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica deverá (rão) apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade, identificação da entidade expedidora e do responsável que o assinar, bem como deve propiciar a confirmação de que houve cumprimento da obrigação na forma e prazo exigidos. De igual maneira, deve ser possível a verificação de que o documento foi emitido para a participante (dados como nome da entidade expedidora e o respectivo CNPJ, timbre, nome e cargo do responsável que o assinar, nome e CNPJ da licitante).

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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. (Incluído da pela Lei nº 12.440, de 7.7.2011 - DOU de 8.7.2011);

9.15 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.DA CONTRATAÇÃO

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

10.2.O adjudicatário terá o prazo de 10h (dez horas), contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para

assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) horas, a contar da data de seu recebimento.

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

10.5.0 prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro, não podendo ser prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

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

11.DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1 Se a Empresa vencedora inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

11.2. Pelo atraso da prestação de serviços em relação ao prazo estipulado ou na realização do serviço: 1% (um por cento) do valor do serviço não prestado, por dia decorrido, até o limite de 30% (trinta por cento).

11.3. Pela recusa em efetuar o serviço, o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material ou do serviço contratado;

11.4. Pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor da prestação de serviços recusado, por dia decorrido;

11.5. Pela recusa da Empresa vencedora em substituir ao serviço rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos 12h (doze horas) que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor rejeitado;

11.6. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais ou no pedido de Cotação Eletrônica de Preços e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

11.7. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser

aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

11.7. As importâncias relativas às multas serão descontadas do pagamento porventura devido à empresa vencedora ou cobradas na forma prevista em lei.

11.8. O Órgão Requisitante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Cotação Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

12.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O procedimento será divulgado na plataforma específica descrita no subitem 1.3., e por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

12.3. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

12.7. As providências dos subitens 12.2. E 12.4. Acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

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

12.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do

negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

12.10. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

12.12. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

12.14. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.15. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.16. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o (s) seguinte (s) anexo (s):

12.17. Anexo I - Termo de Referência

12.18. Anexo II - Minuta de Contrato

Itaporã do Tocantins aos 04 de novembro de 2024.

VERALUCIA NERES GUEDES E SILVA
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO I
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS
- TO

(Processo Administrativo nº 1485/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente Dispensa Eletrônica tem como objeto a AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES (MESA, CADEIRAS, COMPUTADOR, MONITOR, MOUSE, TECLADO, NOBREAK, CELULAR, NOTEBOOK E MICROFONE), PARA A EQUIPE DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONFORME ESTABELECIDO, ENTREGA IMEDIATA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
1	UND	01	MESA PARA COMPUTADOR OF-FICE LEGNA NOGAL EM L - COM PRATELEIRA INTERNA; PUXADOR EM ALUMÍNIO; ACABAMENTO NOS FUNDOS; PINTURA ULTRAVIOLETA COM ACABAMENTO AMADEIRADO.
2	UND	02	CADEIRA DE ESCRITÓRIO SECRETARIA GIRATORIA COM BRAÇO REGULÁVEL
3	UND	01	COMPUTADOR - Processador AMD Ryzen 5 3600 Cache 3.6GHz, AMD, 100- 100000031BOX " OU ", Processador Intel Core i3-10100f, Cache 6mb, 4.30 Ghz, Lga 1200 - PLACA MÃE Suportável, 16 GB de Memória RAM.
4	UND	01	MONITOR LED 19 OU 21.5 " 100V/240V
5	UND	01	MOUSE Multi-DPI 4000 DPI's - Com fio USB 2.0 ou 3.0 -
6	UND	01	TECLADO Padrão Abnt2 Usb Com Fio Bm-t01 Multimídia
7	UND	01	NOBREAK 1200VA 6 Tomadas
8	UND	01	"NOTEBOOK - Processador: 11ª geração Intel® Core™ i5-1135G7 (4-core, cache de 8MB, até 4.2GHz) Tela: Full HD de 15.6"" Memória: Memória de 8GB DDR4 (1x8GB) 2666MHz; ou 16GB (2 slots soDIMM)"
9	UND	01	SMARTPHONE 5G 16GB RAM BOOST* 256GB
10	UND	08	CADEIRA ISO FIXA PLÁSTICA PRETA
11	UND	01	KIT 2 MICROFONES COM FIO MÃO + 2 CABO 5 METROS XLR

12	UND	01	MICROFONE SEM FIO UHF, MICROFONE DINÂMICO, MICROFONE DE MÃO PROFISSIONAL PARA FESTAS, EVENTOS, PALESTRAS.
----	-----	----	---

1.1. 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. A entrega deverá ser imediata, considerando a urgência do objeto, com prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato.

1.5. A entrega deve ser única e dentro do prazo estipulado no contrato, sem possibilidade de parcelamento, devido à urgência da necessidade dos bens para os serviços públicos essenciais.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A AQUISIÇÃO IMEDIATA DE BENS PERMANENTES, INCLUINDO (MESAS, CADEIRAS, COMPUTADORES, MONITORES, MOUSES, TECLADOS, NOBREAKS, CELULARES, NOTEBOOKS E MICROFONES), PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA EQUIPE DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES OPERACIONAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

2.2. A aquisição dos itens mencionados se faz necessária devido à urgência em suprir as demandas operacionais da equipe responsável pelo Cadastro Único e Programa Bolsa Família, garantindo a qualidade e agilidade nos atendimentos prestados. A entrega imediata dos bens é fundamental para evitar a interrupção ou atraso nos serviços que dependem de equipamentos adequados e funcionais.

2.3. Os itens deverão ser entregues imediatamente após a assinatura do contrato, no endereço da Secretaria Municipal de Assistência Social. A entrega deve ser única e dentro do prazo estipulado no contrato, sem possibilidade de parcelamento, devido à urgência da necessidade dos bens para os serviços públicos essenciais.

2.4.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.3. 3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4. 3.2. A Dispensa Eletrônica, rege-se com fulcro no artigo 72 e 75, inc. II, ambos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos - e posteriores alterações de valores com base no Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.

1.5.

1.6. **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO.**

4.1. A aquisição de bens permanentes para a equipe do Cadastro Único e Programa Bolsa Família tem como objetivo fornecer infraestrutura adequada para o desenvolvimento de atividades operacionais, administrativas e técnicas necessárias ao bom funcionamento dos serviços oferecidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social. O sucesso dessa operação depende de equipamentos de qualidade e adequados às necessidades diárias de trabalho.

4.2. Os bens a serem adquiridos - mesas, cadeiras, computadores, monitores, mouses, teclados, nobreaks, celulares, notebooks e microfones - serão utilizados para a execução de atividades de atendimento ao público, gestão de informações, suporte técnico e administrativo do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único. Eles contribuirão para a melhoria da prestação de serviços essenciais à população em situação de vulnerabilidade social.

4.3. O ciclo de vida dos bens permanentes compreende as seguintes etapas:

4.3.1. Aquisição e Instalação: Os equipamentos e mobiliários serão adquiridos e entregues de imediato para garantir a continuidade dos serviços sem interrupção. A instalação será realizada de forma rápida e eficiente, respeitando as orientações técnicas de cada produto.

4.3.2. Utilização: Durante o período de uso, os bens serão empregados para atender a equipe técnica e administrativa nas suas funções diárias, sendo essenciais para otimizar o fluxo de

trabalho e melhorar o atendimento ao público-alvo do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família.

4.3.3. Manutenção e Suporte: Todos os bens deverão contar com garantia de fábrica e suporte técnico disponível. Manutenções preventivas e corretivas serão realizadas de acordo com as especificações de cada produto, garantindo a longevidade dos equipamentos.

4.3.4. Descarte ou Substituição: Ao final da vida útil dos bens, será feito o descarte adequado dos itens, observando as normas ambientais e regulamentares, ou substituição por novos equipamentos, caso necessário, para assegurar a continuidade dos serviços.

4.4. A aquisição desses bens permanentes permitirá uma melhor estruturação da equipe do Cadastro Único e Bolsa Família, resultando em:

4.4.1. Melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

4.4.2. Otimização dos processos administrativos e operacionais.

4.4.3. Maior agilidade no atendimento ao público e gestão de informações.

4.4.4. Continuidade ininterrupta dos serviços mesmo em situações de oscilação elétrica ou interrupção de energia.

4.5. A solução como um todo visa garantir que os objetivos estratégicos da Secretaria de Assistência Social sejam alcançados, melhorando a eficiência operacional e a satisfação dos usuários dos programas sociais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação visa à aquisição de bens permanentes, incluindo mesas, cadeiras, computadores, monitores, mouses, teclados, nobreaks, celulares, notebooks e microfones, com entrega imediata, para atender as necessidades operacionais e administrativas da equipe do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família.

ENTREGA

5.2. Prazo de Entrega: A entrega dos bens deverá ser realizada de forma imediata, conforme especificado em contrato.

5.3. Local de Entrega: Todos os bens deverão ser entregues nas dependências do Fundo Municipal de Assistência Social.

5.4. Responsabilidade do Fornecedor: O fornecedor será responsável por quaisquer custos relacionados ao transporte, instalação e configuração inicial dos equipamentos, quando aplicável.

REQUISITOS DO FORNECEDOR

5.5. O fornecedor deverá ser legalmente constituído e possuir experiência comprovada na venda e fornecimento de bens semelhantes.

5.6. Deverá oferecer suporte técnico durante o período de garantia dos produtos, conforme exigências estabelecidas em contrato.

5.7. A garantia mínima dos produtos deverá ser de 12 meses, abrangendo manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e atendimento técnico quando necessário.

GARANTIAS E SUPORTE

5.8. O fornecedor deverá oferecer:

5.8.1. Garantia mínima de 12 meses para todos os bens.

5.8.2. Suporte técnico para eventuais reparos ou substituições.

5.8.3. Assistência durante a instalação e configuração inicial.

SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Levantamento de necessidades: O Fundo Municipal de Assistência Social, em parceria com as coordenações locais do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família, deverá realizar o levantamento das necessidades dos bens permanentes. Isso inclui a especificação técnica detalhada de cada item (conforme descrito no Termo de Referência).

6.2. Contratação: A aquisição será feita por meio de contratação direta, observando-se o procedimento de dispensa de licitação modalidade eletrônica, conforme as normas vigentes.

RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DOS BENS

6.3. Entrega Imediata: O fornecedor deverá realizar a entrega dos bens permanentes de forma imediata, logo após a formalização do contrato.

6.4. Conferência: Após a entrega, os bens serão conferidos por uma comissão designada pelo Fundo Municipal de Assistência Social, que verificará a conformidade dos itens com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

6.5. Documentação: A conferência incluirá a emissão de termos de recebimento provisório e definitivo, a depender da conformidade dos produtos entregues.

INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

6.6. Instalação: Para itens como computadores, notebooks, monitores e nobreaks, o fornecedor deverá garantir a correta instalação e o funcionamento pleno dos equipamentos.

6.7. Configuração: O fornecedor também será responsável pela configuração inicial dos equipamentos de informática, de modo a garantir que estejam prontos para uso imediato.

7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

7.1. Garantia mínima de 12 meses: Todos os bens adquiridos deverão contar com garantia de, no mínimo, 12 meses, assegurando suporte técnico para reparos ou substituições, sem custos adicionais.

7.2. Suporte técnico: Durante o período de garantia, o fornecedor deverá prestar suporte técnico para eventuais problemas, oferecendo atendimento rápido e eficiente.

7.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. RESPONSABILIDADES

GESTOR DO CONTRATO

8.1. O gestor do contrato será designado pelo Fundo Municipal de Assistência Social e será o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. Suas principais atribuições incluem:

8.1.1. Garantir que o fornecedor cumpra todas as obrigações contratuais;

8.1.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens de acordo com os prazos e especificações;

8.1.3. Emitir relatórios de acompanhamento e eventuais notificações ao fornecedor, quando necessário;

8.1.4. Manter comunicação constante com o fornecedor para assegurar o cumprimento dos prazos e qualidade dos bens;

8.1.5. Validar os termos de recebimento provisório e definitivo dos bens.

FORNECEDOR

8.2. O fornecedor contratado é responsável pela entrega dos bens de acordo com as especificações técnicas descritas no contrato e no Termo de Referência. Suas principais obrigações incluem:

8.2.1. Realizar a entrega imediata dos bens de acordo com os prazos acordados;

8.2.2. Assegurar que todos os bens estejam em conformidade com as especificações técnicas;

8.2.3. Prestar suporte técnico e manutenção durante o período de garantia.

8.2.4. No caso de qualquer divergência, como danos durante o transporte ou produtos fora das especificações técnicas, a substituição deverá ser feita de forma imediata e sem custos adicionais.

8.2.5. Prazo de Entrega: A entrega dos bens deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da data de emissão da nota de empenho ou assinatura do contrato.

9. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO

RECEBIMENTO DOS BENS

9.1. O gestor do contrato deverá coordenar o recebimento dos bens, observando os seguintes procedimentos:

9.1.1. Entrega e Conferência: Os bens serão entregues pelo fornecedor nas dependências indicadas pelo Fundo Municipal de Assistência Social. O gestor do contrato, juntamente com uma comissão de recebimento, será responsável por conferir se os itens entregues estão de acordo com as especificações técnicas descritas no contrato.

9.1.2. Aceite Provisório: Será emitido um termo de recebimento provisório após a entrega, atestando que os bens foram recebidos e estão em conformidade com o contrato, porém sujeitos a testes e verificações.

9.1.3. Testes e Verificações: Para os equipamentos de informática (computadores, notebooks, etc.), será realizada uma verificação para garantir que estejam funcionando corretamente e conforme as especificações técnicas.

9.1.4. Aceite Definitivo: Após os testes, será emitido um termo de recebimento definitivo, caso os bens estejam em perfeitas condições.

10. PRAZOS

10.1. O fornecedor deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no contrato para a entrega imediata dos bens. Em caso de atraso, o gestor do contrato poderá notificar o fornecedor e aplicar penalidades conforme previsto na legislação vigente.

11. GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

11.1. Durante o período de garantia, o fornecedor deverá prestar suporte técnico aos equipamentos, corrigindo eventuais defeitos sem custos adicionais ao Fundo Municipal de Assistência Social. O gestor do contrato será responsável por monitorar o cumprimento dessa cláusula, registrando todas as solicitações de suporte e intervenções realizadas.

12. SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, como atraso na entrega ou fornecimento de produtos fora das especificações, o fornecedor estará sujeito à aplicação de sanções e penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, incluindo advertências, multas e até rescisão contratual.

1.7. 13. FISCALIZAÇÃO

1.8. 13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, designado pela Portaria nº 089/2021, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1.9. 14.1. A medição para a aquisição dos bens permanentes será realizada em conformidade com os termos do contrato e as especificações técnicas descritas no Termo de Referência. A medição será realizada após a entrega dos bens, seguindo os critérios a seguir:

1.10. **14.2. Entrega Total:** A medição será baseada na entrega completa dos bens especificados no contrato, incluindo mesas, cadeiras, computadores, monitores, mouses, teclados, nobreaks, celulares, notebooks e microfones. A entrega dos bens deverá ser imediata e em conformidade com as especificações técnicas descritas.

1.11. **14.3. Conferência e Aceite Provisório:** Após a entrega, os bens serão conferidos pela equipe designada pelo Fundo Municipal de Assistência Social e um Termo de Recebimento Provisório será emitido, atestando que os itens foram entregues, mas estão sujeitos a verificação de conformidade e testes de funcionalidade.

14.4. Testes e Verificação Técnica: A equipe técnica do Fundo Municipal de Assistência Social realizará testes nos bens, especialmente nos equipamentos de informática, para verificar seu correto funcionamento. Caso algum bem apresente falhas ou esteja fora das especificações, o fornecedor será notificado para a substituição imediata.

14.5. Aceite Definitivo: Após a conclusão dos testes e da verificação de conformidade com o contrato, será emitido um Termo de Recebimento Definitivo, que indicará que os bens foram entregues e estão em perfeito estado de funcionamento, autorizando a liberação do pagamento.

CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

1.12. 14.6. O pagamento será realizado conforme as seguintes condições:

1.13. 14.7. Pagamento Integral Após Entrega: O pagamento será feito integralmente após a entrega total dos bens e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo. A condição para o pagamento é o cumprimento de todas as etapas da entrega e aprovação final pela equipe de fiscalização.

1.14. 14.8. Condições de Pagamento: O fornecedor deverá apresentar a fatura correspondente ao valor acordado no contrato, acompanhada dos documentos necessários, como o Termo de Recebimento Definitivo e notas fiscais devidamente emitidas.

1.15. 14.9. Prazo para Pagamento: O prazo para pagamento será de até 30 dias a contar da data de aprovação da fatura, conforme previsto no contrato, após a verificação de que todos os bens foram entregues e estão em conformidade com as especificações contratuais.

1.16. 14.10. Penalidades por Atraso ou Não Conformidade: Caso haja atraso na entrega ou os bens não estejam em conformidade com as especificações técnicas, o pagamento poderá ser retido até que o problema seja corrigido. O fornecedor será notificado e poderá estar sujeito a penalidades contratuais, conforme definido na legislação e no contrato.

1.17.

1.18. *DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PAGAMENTO*

1.19. 14.11. Os seguintes documentos deverão ser apresentados pelo fornecedor para a liberação do pagamento:

1.20. 14.12. Nota Fiscal: Nota fiscal correspondente ao valor total dos bens adquiridos.

1.21. 14.13. Termo de Recebimento Provisório: Documento que atesta a entrega dos bens, assinado pela equipe responsável pelo recebimento.

1.22. 14.14. Termo de Recebimento Definitivo: Documento emitido após a verificação técnica, confirmando que os bens estão em conformidade com as especificações e funcionando adequadamente.

1.23. 14.15. Relatório de Testes e Verificação: Quando aplicável, para os itens de informática e outros equipamentos que necessitam de testes antes do aceite definitivo.

1.24. 14.16. Os critérios de medição e pagamento foram estabelecidos para garantir transparência e eficácia no processo de aquisição dos bens permanentes, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e que os bens entregues atendam plenamente às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, garantindo a melhoria das condições de trabalho da equipe do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família.

FORMA DE PAGAMENTO

1.25. 14.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

1.26. 14.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

1.27. 14.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

1.28. 14.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

1.29. 15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, na modalidade LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

FORMA DE FORNECIMENTO

1.30. 15.2. Entrega Imediata: A entrega dos bens permanentes será realizada de forma única e imediata, logo após a assinatura do contrato ou do recebimento da ordem de fornecimento, conforme estipulado nos termos do contrato.

1.31. 15.3. Local de Entrega: Todos os itens deverão ser entregues no endereço da Secretaria Municipal de Assistência Social ou em local indicado pela gestão responsável, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

1.32.

1.33. CONDIÇÕES DE ENTREGA

1.34. 15.4. Os bens deverão ser entregues dentro das embalagens originais dos fabricantes, com as devidas etiquetas e identificações, acompanhados dos respectivos

manuais de operação e certificados de garantia, quando aplicável.

1.35. 15.5. A entrega será realizada em horário comercial, e a empresa fornecedora deverá informar com antecedência à Secretaria o dia e a hora da entrega.

1.36.

1.37. **16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

1.38. 16.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

16.2. **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.3. **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

16.4. **SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL - SLU OU SOCIEDADE IDENTIFICADA COMO EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.5. **SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESTRANGEIRA:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

16.6. **SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.7. **FILIAL, SUCURSAL OU AGÊNCIA DE SOCIEDADE SIMPLES OU EMPRESÁRIA:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

16.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

16.10. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

16.12. 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;

16.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

16.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* 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.

16.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.17. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

16.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

16.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

16.19.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

16.19.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

16.19.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

16.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos

contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

16.21. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

16.22.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

16.22.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

16.22.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O valor unitário e total para a aquisição será definido após a cotação de preços, conforme cotação de preços feita por esta Secretaria, de acordo com as exigências legais.

17.2. O valor estimado para a contratação será de **R\$ 18.156,02** (dezoito mil e cento e cinquenta e seis reais).

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----	-----	-----------	----------------	-------------

1	UND	01	MESA PARA COMPUTADOR OF-FICE LEGNA NOGAL EM L - COM PRATELEIRA INTERNA; PUXADOR EM ALUMÍNIO; ACABAMENTO NOS FUNDOS; PINTURA ULTRAVIOLETA COM ACABAMENTO AMADEIRADO.	R\$ 681,67	R\$ 681,67
2	UND	02	CADEIRA DE ESCRITORIO SECRETARIA GIRATORIA COM BRAÇO REGULAVEL	R\$ 646,67	R\$ 1.293,33
3	UND	01	COMPUTADOR - Processador AMD Ryzen 5 3600 Cache 3.6GHZ, AMD, 100-100000031BOX " OU ", Processador Intel Core I3-10100f, Cache 6mb, 4.30 Ghz, Lga 1200 - PLACA MÃE Suportável, 16 GB de Memória RAM.	R\$ 3.276,67	R\$ 3.276,67
4	UND	01	MONITOR LED 19 OU 21.5 " 100V/240V	R\$ 770,00	R\$ 770,00
5	UND	01	MOUSE Multi-DPI 4000 DPI's - Com fio USB 2.0 ou 3.0 -	R\$ 44,00	R\$ 44,00
6	UND	01	TECLADO Padrão Abnt2 Usb Com Fio Bm-t01 Multimídia	R\$ 53,67	R\$ 53,67
7	UND	01	NOBREAK 1200VA 6 Tomadas	R\$ 1.166,67	R\$ 1.166,67
8	UND	01	"NOTEBOOK - Processador: 11ª geração Intel® Core™ i5-1135G7 (4-core, cache de 8MB, até 4.2GHz) Tela: Full HD de 15.6"" Memória: Memória de 8GB DDR4 (1x8GB) 2666MHz; ou 16GB (2 slots soDIMM)"	R\$ 4.750,00	R\$ 4.750,00
9	UND	01	SMARTPHONE 5G 16GB RAM BOOST* 256GB	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
10	UND	08	CADEIRA ISO FIXA PLÁSTICA PRETA	R\$ 400,00	R\$ 3.200,00
11	UND	01	KIT 2 MICROFONES COM FIO MÃO + 2 CABO 5 METROS XLR	R\$ 420,00	R\$ 420,00
12	UND	01	MICROFONE SEM FIO UHF, MICROFONE DINÂMICO, MICROFONE DE MÃO PROFISSIONAL PARA FESTAS, EVENTOS, PALESTRAS.	R\$ 300,00	R\$ 300,00
					R\$ 18.156,02

11.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.18.08.244.0043.2.118

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52

FICHA: 00263

FONTE: 1.660.0000

APLICAÇÃO PROGRAMADA: APRIM.DA ORG E GESTÃO DO PBF - IGD-PF

Secretaria Municipal de Assistência Social de Itaporã do Tocantins/TO. Aos 27 dias do mês de setembro de 2024.

VERALÚCIA NERES GUEDES E SILVA

Secretário Municipal de Assistência Social

ANEXO II
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS
- TO

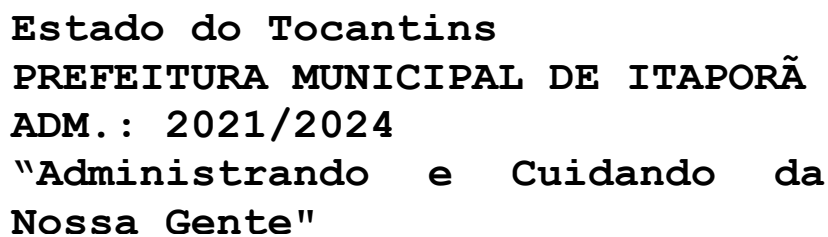
(Processo Administrativo nº 1485/2024)

MINUTA DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE
BENS PERMANENTES, PARA A EQUIPE DO
PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO
ÚNICO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DE ITAPORÃ DO TOCANTINS, CONFORME
ESTABELECIDO, ENTREGA IMEDIATA.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPORÃ DO
TOCANTINS, Entidade de Direito Público inscrita no CNPJ. Nº
14.764.030/0001-89, situado na Rua Três Poderes, s/n, centro,
Itaporã do Tocantins, CEP: 77.740-000, Estado do Tocantins, aqui
representada pela Gestora Sra. **VERALUCIA NERES GUEDES E SILVA**,
ora denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa:
....., inscrita no CNPJ/CPF nº:
....., situado no endereço:
representada neste ato por, inscrito
no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº do CPF:
....., portador do RGº, doravante
denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por
..... (nome e função no
contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU**
procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no
Processo nº 1485/2024, e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável,
resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de
Dispensa Eletrônica nº .../2024, mediante as cláusulas e
condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO ([art. 92, I e II](#))

O objeto do presente instrumento é a contratação de EMPRESA PARA
**AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES (MESA, CADEIRAS, COMPUTADOR,
MONITOR, MOUSE, TECLADO, NOBREAK, CELULAR, NOTEBOOK E
MICROFONE), PARA A EQUIPE DO CADASTRO ÚNICO E**



1.39. Objeto da contratação:

Email: prefeitura@itapora.to.gov.br
sit: www.itapora.to.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

2.1. A CONTRATADA compromete-se a entregar os bens descritos na Cláusula Primeira a entrega dos bens deverá ser realizada de forma imediata, conforme especificado em contrato, no endereço indicado pelo CONTRATANTE.

2.2. Local de Entrega: Todos os bens deverão ser entregues nas dependências do Fundo Municipal de Assistência Social.

2.3. Os bens deverão ser entregues em perfeito estado e em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

2.4. A entrega dos bens será acompanhada por um Termo de Recebimento Provisório, a ser assinado pelo representante do CONTRATANTE. Após verificação da conformidade dos bens, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

2.5. Prazo de verificação e aceitação dos bens: Após a entrega, há um período para que o contratante faça a inspeção e aceite os bens, emitindo o Termo de Recebimento Definitivo. Esse prazo pode ser de 5 a 15 dias.

2.6. Responsabilidade do Fornecedor: O fornecedor será responsável por quaisquer custos relacionados ao transporte, instalação e configuração inicial dos equipamentos, quando aplicável.

2.7. Prazo de garantia dos bens: A vigência do contrato pode ser estendida para incluir o período de garantia, que normalmente varia de 12 a 24 meses, dependendo do tipo de bem adquirido.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

1.40. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

1.41. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor total deste contrato é de R\$ [XXX,XX] (valor por extenso), correspondente à entrega imediata dos bens.

5.2. O pagamento será efetuado em até 30 dias úteis, contados da data de entrega dos bens e da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, mediante apresentação de nota fiscal e comprovante de regularidade fiscal da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

6.1. São obrigações do Contratante:

6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

6.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.8. Realizar o pagamento conforme estipulado na Cláusula Quinta;

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

7.1. A CONTRATADA se obriga a:

7.2. Fornecer os bens conforme especificações constantes no Termo de Referência;

7.3. Garantir que todos os bens entregues sejam novos, sem uso, de primeiro uso e em conformidade com as exigências de qualidade;

7.4. Realizar a entrega no prazo estabelecido na Cláusula Segunda; 7.5. Manter a regularidade fiscal durante toda a vigência do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

8.1. A CONTRATADA garante o funcionamento dos bens fornecidos por um período de 12 meses, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

8.2. A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação, operação e montagem, obrigando-se a CONTRATADA a realizar a substituição dos bens defeituosos no prazo de 30 dias corridos após notificação.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento total ou parcial de qualquer das cláusulas deste contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

9.2. Advertência por escrito;

9.3 Multa de [percentual] sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento injustificado dos prazos ou entrega de bens em desacordo com as especificações;

9.4. Rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante aviso prévio de [número de dias] dias, ou de forma imediata em caso de descumprimento das cláusulas contratuais.

10.2. A rescisão não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.18.08.244.0043.2.118

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52

FICHA: 00263

FONTE: 1.660.0000

APLICAÇÃO PROGRAMADA: APRIM.DA ORG E GESTÃO DO PBF – IGD-PF

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento em sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO ([art. 92, §1º](#))

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de COLMÉIA/TO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itaporã do Tocantins/TO, de de 2024.

VERALUCIA NERES GUEDES E SILVA

Secretaria Municipal de Assistência Social de
Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 -

CPF:

2 -

CPF:



Estado do Tocantins

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ

ADM.: 2021/2024

"Administrando e Cuidando da
Nossa Gente"