



AVISO DE DISPENSA FÍSICA Nº 26/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2024
(ART. 75, II DA LEI Nº 14.133/2021)

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ, GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Sebastião Rosário, Qd. 17-A, Lt. 1-A, Centro, Aruanã, GO, inscrito no CNPJ (MF) nº 26.868.133/0001-78, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Dispensa de licitação, **destinada exclusivamente para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)** (Regida pela Lei 14.133/21, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, e suas alterações e demais legislações pertinentes) com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 21/05/2024, ÀS 18:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	contato@aruana.go.leg.br
LINK DO EDITAL:	https://www.aruana.go.gov.br/

1) OBJETO E DO PRAZO

1.1. Aquisição de equipamentos de informática para a Câmara Municipal de Aruanã/GO.

2) PREÇO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Preço estimado do objeto:

Item	Descrição	Código CatMat	Und	Qtde Mínima	Preço Máximo Unitário (em R\$)	Preço Máximo Total
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TIPO IMPRESSÃO:LASER, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO:600 X 600 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:BIVOLT V, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO:28 PPM, VELOCIDADE IMPRESSÃO COLORIDA:28 PPM, RESOLUÇÃO SCANNER:600 X 600 DPI, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DUPLIX AUTOMATICO, DIGITALIZAÇÃO PARA E-MAIL, CONECTIVIDADE:USB 2.0 REDE GIGABIT ETHERNET 10/100/1000, WIFI, CAPACIDADE MÍNIMA BANDEJA:250 FL, CAPACIDADE MEMÓRIA:256 MB – Modelo de Referência – BROTHER DCP1617 – Ousimilar ou de melhor qualidade.	450025	Unid	1	R\$ 1.817,03	R\$ 1.817,03
2	SCANNER, TIPO:MESA, CROMATISMO:POLICROMÁTICO, RESOLUÇÃO:600 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:110/220 V, VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO:PADRÃO, TIPO DIGITALIZAÇÃO:DUPLIX, INTERFACE:PARALELA E USB. Modelo referência: DR-M160 II ou similar ou de melhor qualidade.	469456	Unid	2	R\$ 2.570,33	R\$ 5.140,66
3	Scanner Tipo: Planetário, Tensão Alimentação: Bivolt V, Interface: Usb , Tipo Alimentador Papel: Manual , Formato: A3 , Resolução Ótica: 280 DPI, Aplicação: Digitalização De Livros , Voltagem: Bivolt	394701	Unid	1	R\$ 2.735,33	R\$ 2.735,33
VALOR TOTAL ----->					R\$ 9.693,03	



3) PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes deste processo de dispensa correrão por conta:

Órgão: 1 - CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Unidade: 1 - Câmara Municipal de Vereadores

Elemento: 4.4.90.52.00 – Material Permanente.

4) DO INGRESSO NA DISPENSA FÍSICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa física se dará com o cadastramento de sua proposta inicial.

4.2. O fornecedor encaminhará via e-mail: contato@aruana.go.leg.br, pelo telefone/WhatsApp (62) 3376-1136 ou pessoalmente na Secretaria da Câmara, localizada à rua Rua Sebastião Rosário, Qd. 17-A, Lt. 1-A, Centro, Aruanã/GO a Planilha de preços devidamente preenchida.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o proponente.

4.4. Nos preços propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

4.4.1. O preço ofertado, será de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.6. Uma vez enviada ou entregue a proposta, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, mesmo que a proposta não seja a vencedora, e não seja procedida a análise dos documentos da habilitação, em decorrência de proposta de menor preço de outro fornecedor. Os documentos enviados, serão arquivados junto ao procedimento físico, sem qualquer verificação por agente de contratação ou equipe de apoio.

5) DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada o prazo de envio das propostas será verificada, em sessão pública, na data seguinte ao encerramento, a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, observando o Menor Preço, por item.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Câmara, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Câmara.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa física.

5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1. Contiver vícios insanáveis;

5.4.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.4.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara;

5.4.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.



- 5.5. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.6. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se a nova data e horário para a sua continuidade, através do site <https://aruana.go.leg.br/>.
- 5.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Física.
- 5.8. **Não havendo interessados, a Câmara valer-se-á 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.**

6) HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA

- 6.1. Os documentos serão exigidos ao fornecedor mais bem classificado:
- 6.1.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - 6.1.2. Regularidade com a Fazenda Federal;
 - 6.1.3. Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
 - 6.1.4. Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
 - 6.1.5. Regularidade com o FGTS;
 - 6.1.6. Regularidade com a Justiça do Trabalho;
 - 6.1.7. Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
 - 6.1.8. Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP;
- Declaração sobre:
- 6.1.9. Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;e
- 6.1.10. Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 6.1.11. **A documentação referida poderá ser dispensada, total ou parcialmente, conforme artigo 70, inciso III da lei 14.133/2021.**
- 6.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido nesta Aviso de Dispensa Física.
- 6.3. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.4. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.
- 6.5. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 70% (setenta por cento) da validade total, recomendada pelo fabricante, a partir da sua data de fabricação.
- 6.6. A contratada deverá entregar os itens na Secretaria da Câmara Municipal de Aruanã, sito a rua Rua Sebastião Rosário, Qd. 17-A, Lt. 1-A, Centro, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Compra, sem nenhum custo adicional.
- 6.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos itens.

7) CONTRATO ADMINISTRATIVO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

- 7.1. O fornecedor se obriga na entrega dos produtos nas condições estipuladas.
- 7.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida pela Câmara, implica no reconhecimento pelo fornecedor de que a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3. O fornecedor se vincula à sua proposta e às previsões contidas nesta Contratação Direta, no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, se houver.

7.4. O fornecedor reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8) **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato ou documento equivalente;
- 8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato ou documento equivalente que cause grave dano à Câmara, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato ou documento equivalente;
- 8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. Não celebrar o contrato ou documento equivalente ou não entregar a documentação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato ou documento equivalente;
- 8.1.9. Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou documento equivalente;
- 8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

8.2. O fornecedor que cometer quaisquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Dispensa Física, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10 % (cinco por cento) sobre o valor total da proposta apresentada pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) 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 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Dispensa Física, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) 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 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

- 8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Câmara ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, desobriga a reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10. 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, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9) DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Para fins de garantir a ampla publicidade, a íntegra deste ato, assim como os demais documentos vinculados ao processo, será divulgado na página da Câmara Municipal, no link <https://aruana.go.leg.br/>.
- 9.2. Será divulgado no placar da Câmara Municipal, o extrato desse Aviso de Dispensa Física.
- 9.3. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Câmara poderá:
- 9.3.1. Republicar o procedimento;
 - 9.3.2. Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
 - 9.3.3. 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.
- 9.4. As providências dos subitens 9.3.1 e 9.3.3 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa Física, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Câmara na respectiva notificação.
- 9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas observarão o horário de Brasília-DF.
- 9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Câmara 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.
- 9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa Física serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.



9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Física e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Dos atos praticados, quais seja avaliação das propostas e documentos de habilitação da proposta menos onerosa, será divulgada Ata no site oficial <https://aruana.go.leg.br/>.

9.12. As questões decorrentes das previsões desta contratação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Aruanã/GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9.13. Integram este Aviso de Dispensa Física, para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

9.13.1. Anexo I - Termo de Referência.

9.13.2. Anexo II – Modelo de Proposta;

9.13.3. Anexo III – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho.;

9.13.4. Anexo IV - Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte;

Aruanã, 14 de maio de 2024.

Maria Das Graças de Araújo Nascimento
Agente de Contratação



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ

Câmara Municipal de Aruanã

Dispensa de Licitação Nº 26/2024
(Processo Administrativo nº 352024)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Equipamentos de TIC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Código CatMat	Und	Qtde Mínima	Preço Máximo Unitário (em R\$)	Preço Máximo Total
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TIPO IMPRESSÃO:LASER, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO:600 X 600 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:BIVOLT V, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO:28 PPM, VELOCIDADE IMPRESSÃO COLORIDA:28 PPM, RESOLUÇÃO SCANNER:600 X 600 DPI, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DUPLEX AUTOMATICO, DIGITALIZAÇÃO PARA E-MAIL, CONECTIVIDADE:USB 2.0 REDE GIGABIT ETHERNET 10/100/1000, WIFI, CAPACIDADE MÍNIMA BANDEJA:250 FL, CAPACIDADE MEMÓRIA:256 MB – Modelo de Referência – BROTHER DCP1617 – Ou similar ou de melhor qualidade.	450025	Unid	1	R\$ 1.817,03	R\$ 1.817,03
2	SCANNER, TIPO:MESA, CROMATISMO:POLICROMÁTICO, RESOLUÇÃO:600 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:110/220 V, VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO:PADRÃO, TIPO DIGITALIZAÇÃO:DUPLEX, INTERFACE:PARALELA E USB. Modelo referência: DR-M160 II ou similar ou de melhor qualidade.	469456	Unid	2	R\$ 2.570,33	R\$ 5.140,66
3	Scanner Tipo: Planetário, Tensão Alimentação: Bivolt V, Interface: Usb , Tipo Alimentador Papel: Manual , Formato: A3 , Resolução Ótica: 280 DPI, Aplicação: Digitalização De Livros , Voltagem: Bivolt	394701	Unid	1	R\$ 2.735,33	R\$ 2.735,33
VALOR TOTAL ----->					R\$ 9.693,03	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº 150, de 29 de dezembro de 2023.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 dias contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A solução de TIC consiste em adquirir equipamentos e material permanente para suprir os gabinetes e departamentos da Câmara Municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação desejada visa suprir as necessidades de material permanente de itens de tecnologia da informação para uso nos gabinetes da Câmara Municipal de Aruanã, de modo a possibilitar o desenvolvimento das atividades finalísticas do órgão.

3.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, uma vez que este ainda se encontra em processo de formulação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Identificação das Necessidades: É essencial identificar claramente as necessidades de informática da organização, como equipamentos, software, periféricos, e outros materiais relacionados à infraestrutura de TI.

4.1.2. Orçamento: Determinar um orçamento adequado para aquisição de materiais permanentes de informática é fundamental. O orçamento deve considerar não apenas o custo inicial de aquisição, mas também os custos de manutenção e atualização ao longo do tempo.

4.1.3. Especificações Técnicas: É importante definir as especificações técnicas dos equipamentos e materiais necessários, como capacidade de processamento, armazenamento, requisitos de software, compatibilidade, entre outros.

4.1.4. Fornecedores: Realizar uma pesquisa de mercado para identificar fornecedores confiáveis e com boa reputação. Avaliar a capacidade de entrega, suporte pós-venda e custo-benefício dos fornecedores.

4.1.5. Licenciamento de Software: Garantir que os softwares adquiridos estejam em conformidade com as licenças e regulamentações de software, evitando problemas legais.

4.1.6. Manutenção e Suporte: Estabelecer planos de manutenção e suporte para garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos e resolver problemas que possam surgir.

4.1.7. Políticas de Descarte: Definir procedimentos adequados para o descarte de equipamentos de informática obsoletos ou em desuso, incluindo a consideração de questões ambientais.

4.1.8. Sustentabilidade: Considerar questões de sustentabilidade ao escolher materiais permanentes de informática, como a eficiência energética dos equipamentos e a reciclagem de componentes.

4.1.9. Esses requisitos são essenciais para garantir que a aquisição de materiais permanentes de informática seja bem-sucedida, atendendo às necessidades da organização, garantindo a conformidade legal e otimizando o investimento em tecnologia.

Requisitos de Capacitação

4.1.10. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à [Constituição Federal](#), à [Lei nº 14.133/2021](#), à [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.3. Devido às características da solução, não há necessidade de realização de manutenções pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

Requisitos Temporais

4.4. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.5. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado da Câmara Municipal de Aruanã situada na Rua Sebastião Rosário, Qd. 17-A, Lt. 1-A, Centro, Aruanã/GO - de segunda a quinta-feira das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00hs, nos dias úteis.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na LGPD;

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.8. Ética e Responsabilidade Social: Os fabricantes dos equipamentos devem adotar práticas comerciais éticas e responsáveis, respeitando os direitos dos trabalhadores e evitando práticas de trabalho infantil ou condições de trabalho precárias;

4.9. Diversidade e Inclusão: O fabricante deve ter compromisso com a diversidade e inclusão, promovendo ambientes de trabalho igualitários e oportunidades para todos os funcionários, independentemente de sua origem ou identidade;

4.10. Comunidades Locais: A produção e descarte dos equipamentos não deve ser realizada nas comunidades locais, garantindo que não haja impactos negativos significativos na vida das pessoas que vivem nas proximidades das instalações de produção ou eliminação;

4.11. Sustentabilidade e Ecoeficiência: Deve ser dada preferência a equipamentos fabricados com considerações ambientais, incluindo a eficiência energética, o uso de materiais recicláveis e a redução das emissões de carbono;

4.12. Certificações Ambientais: será priorizada a aquisição de equipamentos com certificações ambientais, que atestam o compromisso do fabricante com a sustentabilidade;

4.13. Reciclagem e Descarte Responsável: Sempre que possível os equipamentos devem ser recicláveis e o fabricante deve ter programas de reciclagem ou descarte responsável de dispositivos obsoletos;

4.14. Respeito à Diversidade Cultural: Os equipamentos e software não devem promover estereótipos culturais ou ofensas a grupos étnicos ou culturais;

4.15. Acessibilidade: Os equipamentos e o software sejam devem acessíveis a pessoas com deficiências e atendam a requisitos de acessibilidade.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.16. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:
- 4.17. Compatibilidade: Os equipamentos de informática devem ser compatíveis com os sistemas existentes, incluindo hardware, software e protocolos de comunicação. Isso garante a integração suave com a infraestrutura de TI já em vigor;
- 4.18. Especificações Técnicas: As especificações técnicas necessárias para atender às demandas da organização estão descritas nos itens, o que inclui processador, memória RAM, capacidade de armazenamento, resolução de tela, portas de conexão, entre outros;
- 4.19. Escalabilidade: A Contratada deve considerar a capacidade de expansão dos equipamentos, pois as necessidades de TI podem crescer ao longo do tempo. Alguns equipamentos solicitados são escaláveis para acomodar futuras atualizações;
- 4.20. Sistema Operacional: Alguns sistemas operacionais foram determinados, visto ser necessário para os dispositivos já existentes, levando em consideração a compatibilidade com o software utilizado;
- 4.21. Segurança: Devem ser adotadas medidas de segurança integradas nos equipamentos, visando a conformidade com as políticas de segurança da organização.

Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.22. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:
- 4.23. Especificações Técnicas: Devem ser verificadas as especificações técnicas dos equipamentos, como processador, quantidade de memória RAM, capacidade de armazenamento, tamanho da tela, portas de conexão, etc;
- 4.24. Compatibilidade de Hardware: Deve ser verificada a compatibilidade dos equipamentos com os periféricos existentes, como impressoras, scanners, monitores, etc;
- 4.25. Sistema Operacional: A contratada deverá observar o sistema operacional a ser instalado nos dispositivos, levando em consideração as necessidades da organização e a compatibilidade com o software utilizado;
- 4.26. Rede: Os dispositivos devem ser configurados para se conectar à rede da organização de forma segura;
- 4.27. Software Pré-instalado: Alguns equipamentos devem possuir aplicativos e softwares pré-instalados nos dispositivos para atender às necessidades dos usuários;
- 4.28. Políticas de Licenciamento: Todos os softwares exigidos devem estejam em conformidade com as políticas de licenciamento;
- 4.29. Padrões de Indústria e Regulamentações: Todos os dispositivos devem estar em conformidade com as regulamentações relevantes da indústria e leis locais.

Requisitos de Implantação

- 4.30. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:
- 4.31. Suporte Técnico: Deverá ser mantido pela contratada canal aberto de suporte técnico com equipe treinada e pronta para lidar com problemas e solicitações de suporte dos usuários.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 4.32. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.33. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 4.34. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 4.35. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 4.36. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.37. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 4.38. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 4.39. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 4.40. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 4.41. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 4.42. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

- 4.43. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

- 4.44. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.45. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado da Nota de Empenho (NE) emitida pela Contratante.

4.46. A NE indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.47. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.48. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.49. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.50. Política de Privacidade: Os dispositivos devem ser configurados para cumprir as políticas de privacidade da organização, incluindo a proteção de informações pessoais e confidenciais.

Sustentabilidade

4.51. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.51.1. Para TODOS itens cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981

4.51.2. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação (Ex.: notebook, impressora, projetor) que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO;

4.51.3. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);”.

Subcontratação

4.52. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.53. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.54. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.54.1. Por se tratar de aquisição com prazo de vigência de 90 dias, a contratada deverá estar ciente que os itens serão adquiridos ao longo do ano civil, e que a mesma deverá manter os valores pelo período de vigência;

4.54.2. A demanda foi levantada de acordo com as necessidades dos Órgãos, contudo, a aquisição efetivamente ocorrerá a partir da disponibilidade de créditos orçamentários para custear a mesma, não ficando a Administração obrigada a adquirir determinados itens e quantidades.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. *nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;*
- 5.1.2. *encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;*
- 5.1.3. *receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;*
- 5.1.4. *aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;*
- 5.1.5. *liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;*
- 5.1.6. *comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;*
- 5.1.7. *definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;*
- 5.1.8. *prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;*

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. *indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;*
- 5.2.2. *atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;*
- 5.2.3. *reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;*
- 5.2.4. *propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;*
- 5.2.5. *manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;*
- 5.2.6. *quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;*
- 5.2.7. *quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;*
- 5.2.8. *ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;*

5.2.9. *fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;*

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Nota de Empenho (NE) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na NE.
- 6.3. Na impossibilidade da descrição de todas as características dos materiais na Nota de Empenho, o fornecedor deverá se atentar a fornecer os itens exatamente de acordo com a sua Proposta de Preços ofertada durante a Sessão Pública, assim como se ater as descrições dos itens no Termo de Referência
- 6.4. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

- 6.5. O prazo de entrega dos bens é de **30 dias**, contados do recebimento da NE, em remessa única.
- 6.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.7. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Sebastião Rosário, Qd. 17-A, Lt. 1-A, S/N - Centro, Aruanã - GO, 76710-000.
- 6.8. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

Formas de transferência de conhecimento

- 6.9. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

- 6.11. Cada Nota de Empenho conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.12. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
 - 6.12.1. Nota de Empenho
 - 6.12.2. Ata de Reunião;
 - 6.12.3. Ofício;

6.12.4. Sistema de abertura de chamados;

6.12.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

6.13. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Reunião Inicial

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da [IN SGD nº 94, de 2022](#), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da [IN SGD nº 94, de 2022](#), 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

7.7.1. *O fiscal técnico do contrato anotar 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));*

7.7.2. *Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));*

7.7.3. *O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).*

7.7.4. *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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).*

7.7.5. *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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).*

Fiscalização Administrativa

7.8. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022](#), verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8.1. *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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).*

Gestor do Contrato

7.9. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022](#), 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.11. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.12. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.14. O fiscal técnico 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.15. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

Critérios de Aceitação

7.16. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.17. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.18. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.19. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.20. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.21. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.22. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data do processo administrativo (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.23. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.24. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.25. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

7.26. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

7.27. Nos termos do [art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022](#), será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p Contratado:

7.27.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.27.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.9.1. *O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).*

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.10.1. *o prazo de validade;*
- 8.10.2. *a data da emissão;*
- 8.10.3. *os dados do contrato e do órgão Contratante;*
- 8.10.4. *o período respectivo de execução do contrato;*
- 8.10.5. *o valor a pagar; e*
- 8.10.6. *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.13. A Administração deverá realizar consulta aos sistemas eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, junto aos sistemas eletrônicos, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

- 8.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.24. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO POR ITEM*.
- 9.2. O regime de execução do contrato será por Empreitada por Preço Unitário.

Da Aplicação da Margem de Preferência

- 9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7. **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>;
- 9.8. 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;
- 9.9. **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](#).
- 9.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. **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

9.12. **Sociedade** cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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](#);

9.18. 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;

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

9.20. Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP;

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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;

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

9.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.25.1. *A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);*

9.25.2. *A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;*

9.25.3. *A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;*

9.25.4. *O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);*

9.25.5. *A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e*

9.25.6. *Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;*

9.25.7. *A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.*

PARÁGRAFO ÚNICO - A documentação disposta neste capítulo poderá ser dispensada, total ou parcialmente, conforme artigo 70, inciso III da lei 14.133/2021.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.11. 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 lances.

10.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.13. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.1.14. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem [10.1.1](#) deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) 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 [10.1.1](#) a [10.1.12](#);

c) 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 [10.1.2](#) a [10.1.7](#) deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) 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 [10.1.8](#) a [10.1.12](#), bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

10.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

10.4. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).

10.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

10.9. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.10. as peculiaridades do caso concreto;

10.11. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.12. os danos que dela provierem para o Contratante;

10.13. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.14. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

10.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

10.16. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

10.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.18. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

11. CONTRATAÇÃO

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

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

11.3. 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), de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

11.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

11.6. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecidas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.7. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

11.8. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.693,03 (Nove Mil Seiscentos e Noventa e Três Reais e Três Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.2.1. *Gestão/Unidade: Câmara Municipal de Aruanã*

13.2.2. *Fonte de Recursos:*

13.2.3. *Programa de Trabalho:*

13.2.4. *Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00*

13.2.5. *Plano Interno:*

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. PROCEDIMENTO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

14.1. O presente procedimento seguirá o disposto no art. 75, § 3º da Lei 14.133/21, sendo, portanto, realizado chamamento público com a finalidade de obter propostas adicionais de eventuais interessados, sendo selecionada a proposta mais vantajosa para a administração municipal.

14.2. O edital contendo todas as informações e regras para a obtenção de proposta mais vantajosa será publicado no site oficial do município no endereço <https://aruana.go.leg.br/>, devendo os interessados apresentar proposta de preços direcionada no e-mail contato@aruana.go.leg.br, de acordo com as regras estabelecidas no edital.

14.3. O edital ficará à disposição dos interessados pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, das 08h às 18h, contados a partir do dia seguinte a disponibilização no site oficial.

14.4. Finalizado o prazo, será selecionada a proposta mais vantajosa segundo os critérios do edital de chamamento público.

14.5. Caso nenhuma proposta seja enviada no e-mail contato@aruana.go.leg.br, ou apresentada presencialmente na sede da Contratante, a administração selecionará a proposta mais vantajosa dentre as propostas apresentadas durante a fase de pesquisa de preços.

15. REALIZAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES.

ETP elaborado?

() Sim

(x) Não.

Justificar: Considerando a reduzida complexidade do objeto e seus requisitos, a elaboração de estudo técnico preliminar foi dispensada, nos termos do art. 14, II da IN 58/2022 do Ministério da Economia, bem como do art. 72, I da lei 14.133/2021.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos no futuro serão decididos, conforme o caso, nos termos da legislação vigente aplicável à espécie, especialmente do Código Civil Brasileiro, da Lei nº 14.133 de 2021, as resoluções normativas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, bem como as leis e regulamentos municipais.

17. DOS CASOS OMISSOS.

17.1. O Foro do presente Contrato é o da cidade de Aruanã-GO, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO

18.1 Sr. Edson Pereira Marinho, função SECRETÁRIO LEGISLATIVO.

Aruanã, 14 de maio de 2024.

Edson Pereira Marinho
Secretário Legislativo



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
DISPENSA DE VALOR Nº _____/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

PROPOSTA:

Razão social;
Nº do CNPJ:
Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Item	Descrição	Und	Qtde	Marca	Preço Máximo Unitário (em R\$)	Preço Máximo Total
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TIPO IMPRESSÃO:LASER, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO:600 X 600 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:BIVOLT V, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO:28 PPM, VELOCIDADE IMPRESSÃO COLORIDA:28 PPM, RESOLUÇÃO SCANNER:600 X 600 DPI, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DUPLIX AUTOMATICO, DIGITALIZAÇÃO PARA E-MAIL, CONECTIVIDADE:USB 2.0 REDE GIGABIT ETHERNET 10/100/1000, WIFI, CAPACIDADE MÍNIMA BANDEJA:250 FL, CAPACIDADE MEMÓRIA:256 MB – Modelo de Referência – BROTHER DCP1617 – Ou similar ou de melhor qualidade.	Unid	1			
2	SCANNER, TIPO:MESA, CROMATISMO:POLICROMÁTICO, RESOLUÇÃO:600 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:110/220 V, VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO:PADRÃO, TIPO DIGITALIZAÇÃO:DUPLIX, INTERFACE:PARALELA E USB. Modelo referência: DR-M160 II ou similar ou de melhor qualidade.	Unid	3			
3	Scanner Tipo: Planetário, Tensão Alimentação: Bivolt V, Interface: Usb , Tipo Alimentador Papel: Manual , Formato: A3 , Resolução Ótica: 280 DPI, Aplicação: Digitalização De Livros , Voltagem: Bivolt	Unid	1			

1. DECLARAÇÕES

DECLARO que na proposta estão inclusas todas as despesas para a prestação do serviço, incluindo: tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato, correrão por conta da Contratada.

Valor Global da Proposta _____

Validade da Proposta _____ mínimo 60 dias;

_____/GO, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ



ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO
(papel timbrado da empresa)

Ref> Dispensa de Licitação Nº.____/2023

A Empresa_____, inscrita no CNPJ nº._____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador(a) a Cédula de Identidade nº_ e do CPF nº._____, Declara em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso VI, do artigo, 68 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.

, _____ de _____ de 2023.

Representante Legal

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.



ANEXO IV

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE
MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa, inscrita no CNPJ sob n.º, com sede na
....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a).
....., portador (a) da Carteira de Identidade (RG) n.º
..... e do CPF n.º, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código
Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei
Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu
desenquadramento desta situação.

..... de 2024.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)