



PREFEIRURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Finanças, situada Rua Capitão Blay, Nº.22 – Pav. 02 Centro, CEP: 29.290-000, Rio Novo do Sul, Espírito Santo – E-mail: financas@rionovodosul.es.gov.br, telefone: (28) 3199.0350.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação para aquisição de Leitores de Código de Barras destinados ao Setor de Contabilidade de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Como acontece com a maioria das tecnologias, os equipamentos sofrem um processo de depreciação natural, que associado ao avanço das tecnologias, imprime aos gestores a tomada de medidas que garantam a continuidade das informações de forma profícua.

3.2. A aquisição dos produtos relacionados se faz jus tendo em vista a necessidade de equipar e renovar o sistema de informatização desta Secretaria que é a responsável por registrar a movimentação financeira do poder executivo municipal, inserindo as chaves de validação das notas fiscais de aquisição ou prestação de serviços, como também de efetuar os pagamentos das inúmeras contas de água, energia, telefone, taxas, boletos etc.

3.3. Outrossim, justifica-se as razões de interesse público, pois a aquisição dos equipamentos vislumbra dar melhor condições a realização das atividades laborais aos servidores lotados na contabilidade e tesouraria, trazendo maior eficiência aos trabalhos, reduzindo a possibilidade de erros na digitação.

3.4. Assim, os equipamentos ora solicitados são imprescindíveis para a melhoria e aparelhamento tecnológico desta secretaria, que por consequência terá maior agilidade na prestação de serviço à população.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANT
1	Leitor de código de barras e QRCode 1D e 2D, bidirecional, conexão através de cabo USB e com suporte, com capacidade para leitura/digitalização de código de barras tipo: 2 de 5 intercalado (padrão FEBRABAN), e CODE 128-C para nota fiscal eletrônica, entre outros. Indicador de leitura		UND	5



PREFEIRURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Fis. 37
Rub. 37
RIO NOVO DO SUL

sonoro; Garantia de 5 anos. Com sistema de resistência a quedas (antichoque); cabo de conexão de 1,5m de comprimento; ângulos de leitura vertical e horizontal; Plug and Play;			
--	--	--	--

5. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO OBJETO

5.1. Os equipamentos ofertados deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos do fabricante.

5.2. Caberá à CONTRATADA a substituição de todas e quaisquer peças ou componentes necessários a total recuperação do equipamento, sem quaisquer onus adicionais para CONTRATANTE exceto em casos de acidentes ou quedas de responsabilidade da CONTRATANTE e manutenções realizadas por pessoa física ou por empresas não autorizadas pela CONTRATADA,

5.3 No caso de substituição de peças, deverão ser fornecidos componentes sempre novos e de primeiro uso, apresentando padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos originais;

5.4 O prazo para troca ou substituição de peças ou de todo o equipamento ocorrerá no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação oficial pela Contratante.

5.5. Todos os drivers dos equipamentos deverão estar disponíveis para download no site do fabricante durante todo o período de vigência da garantia;

6. DO PREÇO

6.1. Será considerada vencedora a proposta que ofertar o menor preço por item;

6.2. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias fornecidas previamente pelo Setor de Contabilidade.

7.2. A fonte de recursos a ser utilizada será indicada conforme disponibilidade orçamentária da secretaria solicitante na ocasião da autorização de fornecimento – AF.

8. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO MATERIAL:

8.1. A licitante deverá proceder à entrega dos produtos objeto desta contratação, na quantidade solicitada pela administração, respeitado o limite legal, e no prazo máximo de 15 (Quize) dias consecutivos, o qual será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da Nota de Empenho.



PREFEIRURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



- 8.2. O objeto deverá ser entregue no Almoxarifado Central ao Centro Poliesportivo "Antônio Luiz da Silva", Centro, Rio Novo do Sul (ES), de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 7h às 13h (exceto feriados);
- 8.3. Será de responsabilidade da contratada observar os feriados e pontos facultativos do município para programação da entrega do objeto.
- 8.4. Ficará a cargo da Contratada todas as despesas com a entrega dos equipamentos não incluindo a retirada e devolução dos materiais que porventura foram fornecidos com defeito ou, ainda, que não atendam as especificações deste Termo de Referência.
- 8.5. Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de equipamento falsificado, remanufaturado ou recondicionado, portanto a Contratada deverá entregar o equipamento em sua embalagem original, sem quaisquer indícios de violação;
- 8.6. O objeto deverá ser entregue de forma integral de acordo com a quantidade descrita na Autorização de Fornecimento;
- 8.7. Os produtos serão embalados e transportados convenientemente, de forma que garanta sua integridade;
- 8.8. O fornecedor deverá entregar o objeto de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle;
- 8.09. O objeto ofertado deverá ser de ótima qualidade e atender as especificações exigidas;
- 8.10. O recebimento será realizado no almoxarifado central, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência por servidor designado, antes de liberação/atesto da Nota Fiscal/Fatura;
- 8.11. É facultado à Contratante rejeitar o objeto, no todo ou em parte, desde que o objeto entregue esteja em desacordo com as especificações e condições ofertadas;
- 8.12. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a contratada obrigada a substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.
- 8.13. A Contratante através de seus responsáveis, irão proceder ao recebimento do material, e será realizado o Recebimento/Ateste Provisório, e após os testes que se fizerem necessários, procederá com o Recebimento/Ateste Definitivo que deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis, a contar após a comprovação da entrega dos equipamentos;

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. Fornecer o objeto solicitado, cotado em estrita conformidade com as especificações de sua proposta, à qual vincula-se, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;
- 9.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto, sem prévia e expressa anuência desta Prefeitura;

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Praça Aureo Viana, nº 02 . Centro . Rio Novo do Sul/ES . CEP: 29.290-000

www.rionovodosul.es.gov.br | financas@rionovodosul.es.gov.br

Tel.: (28) 3533-0364



PREFEIRURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



- 9.3. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à fiscalização da entrega do bem;
- 9.4. Substituir, em 05 (cinco) dias úteis, o objeto solicitado em desacordo à proposta ou às especificações do objeto, ou que por ventura seja entregue com defeitos ou imperfeições;
- 9.5. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas, fretes, descarga e quaisquer outras que forem devidas;
- 9.6. Fornecer o objeto conforme a quantidade especificada na Autorização de Fornecimento, dentro do prazo estipulado;
- 9.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período que precede a entrega do objeto;
- 9.8. Atender as determinações legais do servidor designado para acompanhar a entrega dos materiais;
- 9.9. Fornecer itens genuínos e originais de fábrica, não sendo de forma alguma aceitos itens deteriorados, alterados, adulterados, avariados, corrompidos, fraudados, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

- 10.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste Termo de Referência;
- 10.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- 10.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 10.4. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

11. DA HABILITAÇÃO:

11.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia por servidor do setor de licitação, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos exigidos.

11.1.1. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

11.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

Registro comercial, no caso de empresa individual;

- a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;



PREFEIRURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



- b. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- c. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

11.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.1 A Habilitação far-se-á com a verificação de que o fornecedor está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Serviço – FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta PGFN e RFB;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- g) Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

g1) Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

g2) A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

g3) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g4) A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no § 5º do art. 90, da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar



PREFEIRURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação

- h) Declaração que inexistente no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei nº 9.854/1999), conforme modelo constante no Anexo IV do Edital.

12. DA PROPOSTA TÉCNICA

12.1. A licitante arrematante deverá especificar em sua proposta comercial: marca, modelo e/ou demais referências que identifiquem os produtos ofertados, em conformidade com as especificações, certificados e laudos exigidos. Importante ressaltar que os certificados deverão estar identificados de acordo com o fabricante e o modelo do produto ofertado

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor Juarez da Silva dos Santos, matrícula 040814, telefone n.º (28) 3199-0530, e-mail: ti@rionovodosul.es.gov.br, designado pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste pedido.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O contrato terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

17.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.3. A Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES promoverá o pagamento, em conta-corrente, mediante ordem bancária, em de até 30 (trinta) dias contados da data do ateste por servidor designado.



18. DAS SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21.
- IV. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- V. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado à contratante a rescisão contratual por culpa da contratada, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.
- VI. Aplicam-se no contrato as multas compensatórias previstas no Termo de Referência.

18.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21);



PREFEIRURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



18.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

16.4.1. 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, da Lei nº 14.133/21);

16.4.2. 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, da Lei nº 14.133/21);

16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.5. 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 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

16.5.1. Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21;

16.5.2. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

16.5.3. 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 ela 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

Rio Novo do Sul/ES, 05 de Agosto de 2024.


ARIDELSON GIOVANELLI
Secretário Municipal de Finanças