

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 49/2024

A Câmara Municipal de Sumaré, por meio da Divisão de Materiais, dispõe sobre Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, conforme art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **para contratação de empresa especializada na aquisição de materiais de utilização no expediente do departamento de informática com o objetivo de repor e gerar estoque entre outros para Câmara Municipal de Sumaré**, de acordo com as informações constantes do Termo de Referência – Anexo I.

As propostas podem ser enviadas até às 17h do dia 30/08/2024 no e-mail: compras3@camarasumare.sp.gov.br.

Sumaré, 27 de agosto de 2024

AGNALDO BAZANI
Gestor de Planejamento Estratégico de Governança e Procedimentos Operacionais

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1. DO OBJETO

1.1. A presente Dispensa de Licitação Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, tem por finalidade a aquisição de materiais de informática, nos moldes do Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, para atender às demandas da Câmara Municipal de Sumaré.

1.1.1. A dispensa de licitação será realizada por grupo formados por 09 (nove) itens, conforme o Quadro I neste Termo de Referência, devendo o(s) licitante(s) oferecer uma proposta para cada item que o compõem.

1.1.2. Quadro I – Descrição e quantitativos:

ITEM	CAT.MAT.	CÓD. CMS	DESCRIÇÃO	QTDE	TIPO	VALOR UNITÁRIO(R\$)	VALOR TOTAL(R\$)
1	15560	24.1.82	CONECTOR RJ-45 VAZADO CAIXA OU PACOTE COM 100 PEÇAS	2	CAIXAS	22,04	44,07
2	12370	97.1.32	NOBREAK 600VA BIVOLT ONLINE	3	UNIDADE	769,60	2.308,80
3	2313	17.1.5	ALICATE DE CRIMPAGEM DE CABO ETHERNET VAZADO E TELEFONE (RJ45 E RJ11)	2	UNIDADE	58,20	116,39
4	10012	12.1.327	MULTIMETRO DIGITAL	1	UNIDADE	187,79	187,79
5	2309	17.1.7	ALICATE DECAPADOR DE CABOS ELETRICOS E REDE DE DADOS	2	UNIDADE	74,37	148,73
6	3479	13.1.6	PILHA BATERIA 9V	5	UNIDADE	27,96	139,78
7	12692	17.1.9	TESTADOR DE CABO DE REDE E TELEFONIA	2	UNIDADE	76,41	152,81
8	14932	12.1.328	ESPANADOR/SOPRADOR DE AR COMPRIMIDO ELETRICO	1	UNIDADE	271,34	271,34
9	485769	97.1.31	MONITOR 23 POLEGADAS	5	UNIDADE	565,78	2.828,88
TOTAL ESTIMADO							R\$ 6.198,59

***Os códigos utilizados possuem a descrição mais aproximada do objeto em questão**

1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente pelo edital, por meio de



especificações usuais no mercado. Assim, não necessitam de uma avaliação minuciosa e podem ser comparados entre si, podendo a escolha ser feita com base apenas nos preços ofertados.

1.3. O objeto desta contratação **NÃO** se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) contados do(a) da elaboração do presente termo, 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. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Aquisição de Materiais de Informática para a CMS justifica-se pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Considerando que para o funcionamento deste setor é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de informática é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções.

2.2. Nesse sentido, como acontece na maioria das ferramentas, os equipamentos de TI sofrem um processo de desgaste natural, decorrente do uso diário destes equipamentos, o que exige renovação periódica dos instrumentos, de forma a garantir a compatibilidade e disponibilidade dos recursos de TI adequados à necessidade dos servidores.

2.3. Assim, a aquisição das ferramentas que serão adquiridas trará benefícios direto e indireto a população, e darão condições de continuidade nas atividades inerentes ao bom funcionamento dos serviços da Administração Pública por meio da CMS. Nesses termos, espera-se ainda, que com a aquisição, os servidores tenham melhores condições de desempenhar seu serviço com equipamentos mais modernos, bem como, maior economicidade, eficiência e eficácia.

2.4. Importante ressaltar que se faz necessário realizar gasto de custeio com o funcionamento da estrutura administrativa da CMS, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades administrativas rotineiras, visando ainda maior presteza na realização de serviços afetos à gestão e para seus usuários/municípios.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos de informática, seguindo os seguintes detalhes:

3.1.1. Detalhamento do item 01: **CONECTOR RJ-45 VAZADO CAIXA OU PACOTE COM 100 PEÇAS**. Conector do tipo RJ-45 (8P8C) vazado (EZ), para crimpagem de cabos de rede CAT5e/6e UTP de velocidades 10/100/1000 Mbps, termoplástico de alto impacto não propagante à chama, vias de contato banhado a ouro, compatível com os padrões de montagem T568A e T568B, contatos adequados para condutores sólidos ou flexíveis, resistência de isolamento de aproximadamente 500M Ohms, embalagem com 100 peças. Garantia mínima: 03 meses



Imagem meramente ilustrativa

3.1.2. Detalhamento do **item 02: NOBREAK 600VA BIVOLT ONLINE**. Nobreak com 04 (quatro) tomadas (online), bivolt, com potência de 600VA (300Watts), com identificação de tensão de entrada automático 115/127/220V, saída 115V~. Autonomia de bateria aproximada de 25 minutos considerando 01 (um) computador mais 01 (um) monitor. Garantia mínima: 12 meses

3.1.3. Detalhamento do **item 03: ALICATE DE CRIMPAGEM DE CABO ETHERNET VAZADO E TELEFONE (RJ-11 E RJ-45)**. Alicates para a crimpagem de cabo de rede vazado (EZ Crimp) e telefonia, compatível com RJ-45 8P8C, RJ-12 6P6C/6P4C/6P2C, RJ-11 4P4C/4P2C, material em aço carbono possui trava de segurança. Garantia mínima: 12 meses.



Imagens meramente ilustrativas





3.1.4. Detalhamento do **item 04: MULTIMETRO DIGITAL**

Multímetro digital indicado para realizar medidas de tensão AC e DC, corrente DC, resistência e teste de diodo. Utilizado na medição em aparelhos e sistemas elétricos e eletrônicos, para trabalhos em baixa tensão. Possuir funções de voltímetro, amperímetro (corrente contínua até 20 A), ohmímetro e teste de continuidade. Atender às exigências da Norma IEC61010-1.

Deverá acompanhar 01 (um) par de pontas de prova e bateria.

Especificações Técnicas:

- Categoria do multímetro: CAT II 600V
- Números de dígitos /Contagem do multímetro: 3 1/2 dígitos - 0 a 1999
- Capacidade de tensão AC do multímetro: 600V
- Capacidade de tensão DC do multímetro: 600V
- Resolução de tensão AC do multímetro: 100 mV / 1 V
- Resolução de tensão DC do multímetro: 100 uV / 1 mV / 10 mV / 100 mV / 1 V
- Precisão de tensão AC do multímetro: +/- (1,2% +10)
- Precisão de tensão DC do multímetro: 200 mV / 2 V / 20 V / 200 V: +/- 0.5% +/- 2 - 600 V: +/- 0.8% +/- 2
- Faixa de tensão AC do multímetro: 200V / 600V
- Faixas de tensão DC do multímetro: 200 mV / 2 V / 20 V / 200 V / 600 V
- Capacidade de corrente DC do multímetro: 20 A
- Precisão de corrente DC do multímetro: 200 uA / 2 mA / 20 mA: +/- 1% +/- 2 - 200 mA: +/- 1.5% +/- 2 - 10 A: +/- 3% +/- 2
- Resolução de corrente DC do multímetro: 0.1 uA / 1 uA / 10 uA / 100 uA / 10 mA
- Faixas de corrente DC do multímetro: 200 uA / 2 mA / 20 mA / 200 mA / 10 A
- Capacidade de resistência do multímetro: 2 M
- Resolução resistência do multímetro: 0.1 / 1 / 10 / 100 / 1 k
- Precisão resistência do multímetro: 200 : +/- 0.8% +/- 3 - 2 k / 20 / 200 k: +/- 0.8% +/- 2 - 2 M: +/- 1.0% +/- 2
- Faixas de resistência do multímetro: 200 / 2 K / 20 K / 200 k / 2 M
- Teste de diodo do multímetro: Possuir
- Teste de continuidade do multímetro: Possuir



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

- Sinal sonoro de continuidade do multímetro: Possuir - <100
- Função tecla HOLD do multímetro: Possuir
- Faixa de Temperatura de operação do multímetro: 0°C a 40°C
- Indicador de bateria fraca do multímetro: Possuir
- Alimentação: Bateria de 9V (NEDA 1604 ou 6F22)

Garantia mínima: 12 meses

3.1.5. Detalhamento do **item 05: ALICATE DECAPADOR DE CABOS ELETRICOS E REDE DE DADOS**. Alicate decapador universal para cabos de dados (CAT5, 5e, 6 e 7), cabo de voz (flat, par trançado) com lâmina ajustáveis para diferentes tipos e marcas de cabos com cortador embutido. Garantia mínima: 03 meses.



Imagem meramente ilustrativa

3.1.6. Detalhamento do **item 06: PILHA BATERIA 9V**. Pilha bateria 9V alcalino para uso em equipamentos eletrônicos, com o formato retangular. Garantia mínima: 03 meses.



Imagem meramente ilustrativa

3.1.7. Detalhamento do **item 07: TESTADOR DE CABO DE REDE E TELEFONIA**. Testador de cabo de rede de dados e telefonia, possuir indicadores LED para cada par de cabos, possuir entrada para testar/certificar cabos RJ-45 e RJ-11, teste de continuidade 1,2,3,4,5,6,7,8 e G (Terra). Garantia mínima: 03 meses



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ



Imagem meramente ilustrativa

3.1.8. Detalhamento do item 08: **ESPANADOR/SOPRADOR DE AR COMPRIMIDO ELETRICO.**

Espanador de ar comprimido equipado com motor de aproximadamente 51000 RPM, com modo de alternância entre velocidades, bateria recarregável e carregamento rápido, com uso contínuo de até 20 minutos. Acompanhado por conjunto de bicos. Deverá vir acompanhado de carregador e/ou cabos necessários para o carregamento. Garantia mínima: 03 meses.



Imagem meramente ilustrativa

3.1.9. Detalhamento do item 09: **MONITOR 23 POLEGADAS no mínimo.** Monitor tela plana com no mínimo 23 polegadas, com tecnologia IPS (In-Plane Switching), resolução a partir de 1920 x 1080 (FullHD), proporção de tela 16:9, taxa de atualização mínima 75Hz, preferencial superfície anti-reflexo, possuir os conectores HDMI, VGA (pc in), preferível com regulagem de altura. Deverá acompanhar cabos e/ou fonte de energia bivolt. Garantia mínima: 12 meses



Imagem meramente ilustrativa



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.2. 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:

4.1.3. O material deve ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

4.1.4. A material deve ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.5. A aquisição poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da aquisição do material.

4.1.7. A fiscalização ficará a cargo de servidores pertencentes aos quadros dos órgãos contratantes designados para esse fim, lotados nas unidades em que serão entregues os materiais.

4.1.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.1.9. Trata-se de aquisição de material pontual em que somente serão pagos o(s) fornecedor (es) que entregar (em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

4.1.10. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trintas) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Subcontratação

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.12. 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.



5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do (a) ordem de fornecimento, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Bárbara Blumer, 41 – Jardim Alvorada, Sumaré – SP, das 08 às 17 h.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Os objetos 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.

5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.



5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. 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.

6.2. 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.

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



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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. 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](#)).

6.7. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:

- I – reportar ao gestor de contratos as ocorrências relativas à execução contratual que tiver conhecimento que podem prejudicar a execução dos serviços e obras ou a entrega de material;
- II - receber da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhá-los ao gestor de contratos;
- III - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- IV - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- V - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

Gestor do Contrato

6.8. Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

- I - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- II - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;



- III - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
- V - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- VI - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VII - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- VIII - verificar a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- IX - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- X - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- XI - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- XIII - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a



aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIV - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XV - executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, instruindo processo documental, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;

XVI - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados;

XVII - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;

XVIII - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestando a respectiva nota fiscal ou fatura;

XIX - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

XX - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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.

7.2. 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública, 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.

7.4. 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.

7.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

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

Prazo de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal, e dos documentos necessários para liquidação da despesa, condicionado ainda ao recebimento definitivo do objeto.

7.9. 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 INPC-IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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



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

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

7.12.1. 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.

7.13. 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.

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Leis nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Para todos os itens a participação **SERÁ EXCLUSIVA** a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), devido ao valor ser superior ao que rege a referida lei.

8.3. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

Forma de fornecimento

8.5. O fornecimento do objeto será de forma única, conforme solicitação da Câmara Municipal de Sumaré.



Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.7. **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;

8.8. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.9. **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>;

8.10. 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;

8.11. **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](#).

8.12. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13. **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

8.14. **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](#).



8.15. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#)

8.16. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.19. 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.

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

8.21. 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;

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

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

8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e/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.

8.25. 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

8.26. 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;

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.198,59 (SEIS MIL, CENTO E NOVENTA E OITO REAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS), conforme estudo realizado pelo Setor Compras (anexo ao processo A.D 389/2024).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, conforme segue anexo ao Processo AD. 389/2024.

10.2. Ficha Dotação 26- Dot. 01.01.01.031.0005.2.009.449052.01.1100000. Subelem.: 34

10.3. Ficha Dotação 10 – Dot. 01.01.01.031.0005.2.009.339030.01.1100000. Subelem.: 26

10.2. Ficha Dotação 26- Dot. 01.01.01.031.0005.2.009.449052.01.1100000. Subelem.: 35

Sumaré, 27 de agosto de 2024.

MARCIO ANTÔNIO MARQUES

Gestor de Planejamento Estratégico de Tecnologia e
Inovação