



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 032/2024

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Aquisição de dispositivos portáteis como Tablet para atender à necessidade das Secretarias.

Período para apresentação da proposta: de 25/04/2024 a 03/05/2024.

1. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: consultapublica@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 3100/2024

MODALIDADE: Dispensa de Licitação

TIPO DE LICITAÇÃO: Compra Direta

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Ordem de Fornecimento.

1 – OBJETO

Aquisição de dispositivos portáteis como Tablet para atender à necessidade das Secretarias.

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1- Aquisição de equipamento de TIC - tecnologia da informação e comunicação - do tipo Tablet, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Un.	Qtde.
01	Tablet Com 128 GB, Tela Imersiva 12.4", Android 11, câmera 8MP e Processador Octa-Core, conforme descrito no item 8	Un.	08
Total Estimado – Solução 1 :		R\$ 26.309,84	
Total Estimado – Solução 2:		R\$ 20.691,76	

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

1.3- O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.828,92 (Vinte e dois mil, oitocentos e vinte e oito reais e noventa e dois centavos), conforme custos apostos na tabela acima.

1.4- A escolha do fornecedor se dará mediante contratação direta por meio de "Dispensa Eletrônica" com critério de julgamento "menor preço".

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1 - Devido a necessidade de modernização e agilidade nas operações da Secretaria de Comunicação e Gestão de Eventos, propõe a incorporação de tablets como ferramenta essencial para otimizar processos.

2.2 - Os tablets oferecem mobilidade, permitindo acesso imediato a informações cruciais durante eventos e atividades externas, fortalecendo a prontidão da equipe. A agilidade nas atualizações de conteúdo proporciona respostas rápidas às demandas do público, mantendo-os informados em tempo real.

2.3 - No contexto da comunicação interna, os tablets facilitam a colaboração entre membros da equipe, com compartilhamento instantâneo de documentos. Em eventos, desempenham papel crucial no gerenciamento de convidados e atualização de informações nas redes sociais, elevando a qualidade das experiências dos participantes.

2.4 - Além dos benefícios operacionais, a adoção dos tablets contribui para práticas sustentáveis, reduzindo o uso de papel. Essa iniciativa reflete uma postura moderna e conectada, demonstrando o compromisso da secretaria com a responsabilidade ambiental.

2.5 - Em resumo, a introdução de tablets na rotina da Secretaria de Comunicação e Eventos é uma estratégia essencial para impulsionar eficiência, agilidade e qualidade dos serviços. Vai além de uma simples atualização tecnológica, sendo um passo fundamental para atender às expectativas de um público cada vez mais exigente e conectado.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.1 - A solução trata-se de fornecimento de Tablet

3.2 - Em consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas, previsto na Portaria SEGES/ME nº 938, de 02 de fevereiro de 2022, não foram verificados itens padronizados compatíveis com a presente demanda.

3.3 - . Especificação do Tablet:

I. 1.Com caneta;

II. 2.Tela 10.5 polegadas ou superior

III. 3.Resolução de 2560 x 1600 pixels ou superior

IV 4.Wi-fi;

V. 5.Câmera 8MP ou superior;

VI.6.64-bit Processador Octa-core ou superior

VII.7. Bateria: 7040 mA ou superior

VIII.8.Memoria RAM de 6GB ou superior

IX.9.Armazenamento 128Gb ou superior

X.10.Sistema Operacional: Android 10 ou superior

XI.11.Garantia do fabricante: mínima 12 meses do fabricante em todo território nacional;

XII.12.Produtos que atendem às especificações.

a) 12.1. Tablet Samsung Galaxy S7 FE T735 com Caneta S Pen, Tela imersiva 12.4", 128GB, Wi-fi e 4G, Câmera 8MP, Solução 01 Android 11 e Processador Octa-Core;

b) 12.2. Tablet Samsung Galaxy Tab S9 FE+, 128GB, Wi-Fi, Tela de 12.4", Android 14, 8GB RAM

3.4- Os modelos apresentados são de mera **referência**. Será aceito qualquer modelo que não conste nas recomendações, desde que atenda **integralmente** às especificações técnicas.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 - A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis a legislação ambiental Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e ao CATMAT - Catálogo de Materiais do SIASG para prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.1.1 - Ainda com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais, como a advida da não utilização de papel.

4.1.2 - As assinaturas digitais para acesso on-line são opções mais racionais e sustentáveis já que, além de serem mais econômicas financeiramente, dispensam as impressões das matérias/notícias em papel, contribuindo, assim, com o desenvolvimento sustentável.

Subcontratação

4.5 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da contratação

4.6 - Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, em razão do disposto no **inciso I do Art. 95 da mesma Lei** e por não haver complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações, além de o devido pagamento ser posterior à entrega e conferência do bem.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega.

5.1 - O prazo de entrega dos materiais é de até 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão do pedido de compras, em remessa única.

5.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 - Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Paço Municipal, situado à Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Água Fria – Cajamar/SP, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, exceto aos feriados.

5.4 - O fornecedor deverá, obrigatoriamente, agendar entrega dos bens pelo e-mail: ti@cajamar.sp.gov.br ou telefone: (11) 4446-0022 .

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5 - A garantia, manutenção e assistência técnica serão regidas pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6 - O prazo total de garantia, dado pela soma do prazo de garantia legal e do prazo de garantia contratual, oferecido pelo fabricante será de, no mínimo 12 meses.

5.7 - Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a proposta será desclassificada ou o produto será recusado.

5.8 - A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.9 - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no instrumento de contratação, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.10 - 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.

5.11 - 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.

5.12 - 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.

5.13 - Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.14 - 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.

5.15 - 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.

5.16 - 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.

5.17 - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do fornecedor.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. GESTÃO DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

6.1 - O instrumento de contratação 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 - 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.

6.3 - A análise dos produtos entregues se dará pela verificação de marca e modelo do produto entregue e a marca e modelo indicados na proposta comercial da contratada e o atendimento às especificações técnicas deste Termo de Referência.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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 instrumento de contratação, 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.

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 couber 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do instrumento de contratação.

7.8 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) 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.

7.9.1 - o prazo de validade;

7.9.2 - a data da emissão;

7.9.3 - os dados do instrumento de contratação e do órgão contratante;

7.9.4 - o período respectivo de execução do instrumento de contratação;

7.9.5 - o valor a pagar; e

7.9.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 - 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;

7.11 - 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.

7.12 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13 - Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.14 - 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.

7.15 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do instrumento de contratação nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do instrumento de contratação, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

7.17 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após emissão de nota fiscal.

7.18 - 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

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

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

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

7.21 .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.

7.22 - 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.

Cessão de crédito

7.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.23.1 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.24 - A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao instrumento de contratação.

7.25 - Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.26 - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.27 - A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 156 da Lei 14.133, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste contrato;

8.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

8.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

8.4. Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis apresentarem defesa.

8.5. Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

24.6. Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis.

8.6. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

8.7. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal (ais) do Contrato(s).
A multa prevista no item “b” será:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato;

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

8.8. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

8.9. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.10. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

8.11. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

8.12. Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:

8.13. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.14. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.15. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.17. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente:

8.18. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.19. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como

9 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 - 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 Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

9.2 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9.3 - Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

10 – REGIME DE EXECUÇÃO / EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

- 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;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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>.
- 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;
- 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.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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

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

11 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

11.3 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4 - Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.5 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho

11.7 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

11.8 - 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.

11.9 - 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.

12 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 - O fornecedor deve declarar ter conhecimento de todas as informações e condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da aquisição.

12.2 - A declaração mencionada pode ser substituída por uma declaração formal assinada pelo responsável

técnico, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do termo em questão.

12.3 - O fornecedor deverá apresentar o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, se aplicável, devidamente em vigor.

12.4 - Para cumprir o requisito de quantitativo mínimo, é permitida a apresentação e a soma de diferentes atestados referentes a serviços executados simultaneamente.

12.5 - Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos em nome tanto da matriz quanto das filiais do fornecedor."

12.6 - O fornecedor se comprometerá a fornecer todas as informações essenciais para comprovar a legitimidade dos atestados. Isso inclui, quando solicitado pela Administração, a apresentação de cópia do termo de que embasou o acordo, o endereço atual e o local onde o objeto contratado foi executado, além de outros documentos relevantes.

12.8 - Comprovação de conformidade com os requisitos previstos na Lei nº 14.133 de 2021, por meio de documentação apropriada."

13 – ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 22.828,92

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.828,92 (Vinte e dois mil, oitocentos e vinte e oito reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela da Descrição do Objeto.

13.2. Para a realização da pesquisa de preços, utilizaram-se os seguintes parâmetros, em atendimento ao artigo 5º da IN SEGES /ME nº 65/2021 "II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente" e "III. Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;".

13.2.1 - O detalhamento da estimativa do custo total da contratação está descrito detalhadamente no item 11 do Estudo Técnico Preliminar 60/2023.

14- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas para aquisição do item serão oneradas pela ficha permanente nº 853 da Secretaria Municipal de Comunicação e Gestão de Eventos, em conformidade com o plano interno da secretaria, essa medida garante que a compra esteja alinhada com as políticas e prioridades específicas do setor, proporcionando transparência



e controle rigoroso sobre o uso dos recursos públicos.

15 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1 - Por meio deste Termo de Referência, declaro a viabilidade da compra direta, detalhando de maneira abrangente os requisitos técnicos e operacionais essenciais para o sucesso do projeto. Este documento servirá como guia fundamental, assegurando a compreensão mútua entre as partes envolvidas, a conformidade com os padrões estabelecidos e a realização eficiente dos objetivos propostos.

Cajamar, 28 de março de 2024.

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERENCIA

Elaborado por:

Gilmara Ribeiro Veloso

Auxiliar Administrativo
RE: 10.173

Revisado por:

Rômulo Guitarrari Azzone

Diretor de Tecnologia e Inovação
RE: 12.620

APROVAÇÃO
ORDENADOR DA DESPESA:

Bruno Di Francescantonio

Secretário Adjunto de Modernização, Tecnologia e Inovação

