



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2024

O **MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS**, inscrito no CNPJ Nº 24.644.502/0001-13, com sede na Rua Arlinda Lopes Dias, nº 550, Bairro Centro, Vicentina/MS, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos art. 75, inciso II, Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 022/2024, e as exigências estabelecidas neste Aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados abaixo.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: Dia 26/07/2024, às 10h via e-mail ou mediante protocolo no setor de licitações.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário Local
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: contratacaodireta@vicentina.ms.gov.br
ENDEREÇO PARA PROTOCOLO PRESENCIAL: Rua Arlinda Lopes Dias, Nº 550, Centro, Cep: 79710-000, Vicentina/MS.
LINK DO AVISO: https://do.vicentina.ms.gov.br/arquivos/dio-vicentina_120520240723261017.pdf

1 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta dispensa: Contratação de empresa especializada para locação de totens “Digital Multi Informativo”, com gerenciamento, desenvolvimento, manutenção e suporte assistido para atender a secretaria de administração do Município de Vicentina/MS.

1.2 Compõem este Aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- a) ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA;
- b) ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA

2 – DO LOCAL E PRAZO:



2.1 O presente objeto deverá ser prestado conforme solicitação.

2.2 O prazo de vigência da contratação é de 05 meses contados da assinatura do contrato, havendo possibilidade de prorrogação, caso haja necessidade.

3 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 O valor global estimado para contratação será de R\$ 44.750,00 (quarenta e quatro mil setecentos e cinquenta reais).

4 – DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1 O presente AVISO ficará DISPONÍVEL POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: contratacaodireta@vicentina.ms.gov.br ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA nº 030/2024.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 26/07/2024 às 10h00min.

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará a sua proposta, por meio eletrônico ou por protocolo no setor de licitações, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I – a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento e

IV - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I deste Aviso.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.



4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Aviso, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de Licitações, que comunicará a empresa vencedora (aquela que ofertou a melhor proposta) para apresentar, via e-mail ou protocolo, em até 03 (três) dias, os seguintes documentos de habilitação:

4.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

4.2.2.1 Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

4.2.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.3.1 Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

4.2.3.2 Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.2.3.4 Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.2.3.5 CND TRABALHISTA.

5 – DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento ocorrerá em 05 (cinco) parcelas, em até 30 (trinta) dias após apresentação de Nota Fiscal e atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, segue:



04.122.0006.2007 – *Manutenção das ações da secretaria de Administração e finanças;*

3.3.90.39.00.00.00 – *Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica*

1.500.0000 – *Recursos não vinculados de impostos*

7 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 Poderá o Município revogar o presente aviso, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado. Em caso de vícios insanáveis, o Município deverá anular o presente, no todo ou em parte, consoante § 1º do art. 71, Lei nº 14.133/2021.

7.2 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência por parte das empresas interessadas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

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

7.4 No caso de todos os fornecedores serem desclassificados/inabilitados (procedimento fracassado) ou se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto), a Administração poderá:

7.4.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

7.4.2 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.

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

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

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



7.7 Em caso de divergência entre as disposições deste Aviso de Dispensa de Licitação e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Aviso.

7.8 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

Vicentina/MS, 23 de Julho de 2024.

LUIZ ANTONIO VIDA DE ARRUDA
Assistente Administrativo



ANEXO I – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social do Proponente:
CNPJ:
Endereço:
Cidade e Estado:
CEP:
Fone:
Contato:
E-mail:
Prazo de validade da proposta:

1 – OBJETO:

1.2 Contratação de empresa especializada para locação de totens “Digital Multi Informativo”, com gerenciamento, desenvolvimento, manutenção e suporte assistido para atender a secretaria de administração do Município de Vicentina/MS.

2 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA:

2.1 Segue abaixo quantitativos e valores propostos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para locação de totens “Digital Multi Informativo”, com gerenciamento, desenvolvimento, manutenção e suporte assistido	UNIDADE	05		

3 – DECLARAÇÃO:

3.1 Declaramos, ainda:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação e
- IV - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

Cidade/MS, _____ de _____ de 2024.

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

2 – OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para locação de totens “Digital Multi Informativo”, com gerenciamento, desenvolvimento, manutenção e suporte assistido para atender a secretaria de administração do Município de Vicentina/MS.

1.2 Segue abaixo detalhamento do objeto, relativamente à quantidade de cada item:

ITEM	DETALHAMENTO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para locação de totens “Digital Multi Informativo”, com gerenciamento, desenvolvimento, manutenção e suporte assistido para atender à Secretaria de Administração do Município de Vicentina/MS.	UNIDADE	05	R\$ 1.790,00	R\$ 44.750,00

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.2 A contratação de totens justifica-se pela necessidade de informar à população deste Município, de forma clara, objetiva e ágil, sobre suas atividades e demais notícias de utilidade pública, garantindo uma Administração Pública com mais transparência.

2.3 Assim, ao utilizar totem digital, o setor público visa melhorar a comunicação, eficiência operacional e oferecer melhores serviços à população. Vejamos alguns benefícios:



- a) Comunicação Eficiente:** Totens digitais permitem a divulgação rápida e eficaz de informações relevantes para o público, como avisos, eventos, serviços disponíveis, horários de funcionamento, entre outros.
- b) Acessibilidade:** Através de totens digitais, é possível disponibilizar informações de forma acessível para pessoas com deficiências auditivas, oferecendo recursos como imagens descritivas.
- c) Redução de Custos de Impressão:** Totens digitais reduzem a necessidade de impressão de materiais informativos, economizando recursos financeiros e contribuindo para práticas sustentáveis.
- d) Atualização Contínua:** A informação exibida em totens digitais pode ser atualizada remotamente, permitindo que as informações sejam sempre precisas e atualizadas em tempo real.
- e) Facilidade de Uso:** Totens digitais são projetados para serem intuitivos e fáceis de usar, facilitando o acesso do público às informações necessárias sem a necessidade de interação com funcionários.
- f) Promoção de Serviços e Eventos:** Os totens digitais podem ser usados para promover serviços públicos, eventos culturais, esportivos e educacionais, incentivando a participação da comunidade.
- g) Modernização e Inovação:** A adoção de tecnologias como totens digitais demonstra um compromisso com a modernização dos serviços públicos e com a adoção de práticas inovadoras para melhor atender às necessidades da população.
- h) Aumento da Visibilidade Institucional:** Totens digitais podem ser estrategicamente posicionados em locais de grande circulação, aumentando a visibilidade e a presença institucional do setor público.

2.4 Em resumo, a locação de um totem digital para o setor público pode ser justificada pela necessidade de melhorar a comunicação com o público, proporcionar serviços mais eficientes e modernos, além de promover práticas sustentáveis e inovadoras na gestão pública.

2.5 Isto posto, tem como principal objetivo fornecer informações interativas, veicular avisos e comunicados, promover produtos ou serviços, ações culturais, projetos, dentre outros, para conhecimento dos munícipes sobre as ações da Prefeitura Municipal de Vicentina/MS. Desse modo, a implementação desta ferramenta auxiliará e trará agilidade e modernidade a gestão em relação as informações de grande relevância para os habitantes e turistas.



3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.1 As especificações técnicas de um totem digital devem incluir as necessidades específicas e do uso pretendido nos seguintes aspectos:

- a) **Tamanho e Design:** O tamanho físico e o design do totem digital deve ser ergonomicamente planejado na vertical de modo para facilitar o uso pelo público e que seja compacto para espaços limitados.
- b) **Tela:** As especificações da tela incluem resolução Full HD, tipo de painel LED.
- c) **Conectividade:** Porta USB para periféricos, HDMI para conexão com outros dispositivos de exibição, conexão Bluetooth, e conexões de rede (Ethernet ou Wi-Fi) para atualizações remotas de conteúdo.
- d) **Áudio:** Alto-falantes integrados ou saídas de áudio para melhorar a experiência de usuário com suporte a som de qualidade.
- e) **Segurança:** Opções de segurança, como fechaduras ou suportes para prevenção de vandalismo e roubo.
- f) **Gestão Remota:** Capacidades de gerenciamento remoto para atualização de conteúdo, monitoramento de status e diagnóstico de problemas.
- g) **Consumo de Energia:** Eficiência energética para reduzir custos operacionais e impacto ambiental.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 Os requisitos da contratação abrangem, principalmente, entregar e instalar os itens contratados em perfeitas condições para sua utilização.

4.2 No recebimento e aceitação do objeto será observada, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 O objeto da presente licitação será recebido pela respectiva Secretaria, que emitirá Autorização de fornecimento, e, somente após, o Município poderá emitir o respectivo pagamento à Contratada.

4.4 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

4.5 A contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento e instalação dos itens, sem qualquer ônus para a municipalidade.

4.6 Os itens deverão estar de acordo com as exigências pertinentes ao setor e com o Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou



quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

4.7 Após a entrega e instalação dos itens, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações, o município reserva-se o direito de os substituir, complementar ou devolver.

4.8 A contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos itens que porventura sejam entregues com defeitos, danificados ou não compatíveis com as especificações da Proposta de Preços, no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação da Contratante.

4.9 Os produtos deverão conferir com todas as características descritas neste Termo de Referência.

4.10 Os produtos não poderão estar danificados por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência, embalagem ou funcionamento.

4.11 A contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

4.12 A contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar do pagamento devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.13 A contratada deverá relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto

4.14 Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela empresa com os documentos de habilitação e/ou Proposta, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios

4.15 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.16 Não serão exigidas amostras para os bens objetos da licitação.

4.17 Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

5.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução do objeto, bem como:

5.1.1 Efetuar a entrega e instalação dos itens constantes do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as



indicações referente a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

5.1.2 Responsabilizar-se-á pela implantação e manutenção de todos os equipamentos durante toda a vigência do contrato;

5.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

5.1.4 Deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da CONTRATANTE.

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

5.2.1 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Da forma de solicitação dos serviços/itens:

5.3 Os itens serão solicitados mediante Autorização de Fornecimento expedida pelo gestor responsável.

Do prazo e do local para realização da entrega:

5.4 Os itens deverão ser entregues e instalados no **prazo de 10 dias, contados da autorização de fornecimento**, nos seguintes locais:

- Escola Estadual Padre José Daniel, Rua Vicente Pallotti, 679;
- Hospital Municipal Maria dos Santos Bastos, Rua Santa Catarina, 361;
- Prefeitura Municipal de Vicentina, Rua Arlinda Lopes Dias, 550;
- Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua Carlos Farinha, 910; e
- UBS - Unidade Básica de Saúde Central, Av. Rainha dos Apóstolos, 270.

5.4.1 Excepcionalmente e com a devida justificativa, poderá haver flexibilização dos prazos, desde que apresentada justificativa documentada a ser apreciada pela Secretaria.

5.5 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior



Dos Requisitos de Aceitabilidade:

5.6 Os itens deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, não devendo ser utilizados materiais frágeis, de qualidade duvidosa e com perigo iminente ao uso.

Do prazo contratual:

5.7 O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, caso haja necessidade, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Do recebimento:

5.8 Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.9 Os itens poderão ser rejeitados, 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 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.10 Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.10.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.11 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.

5.12 Não será aceito, sob qualquer hipótese, principalmente para fins de pagamento, produto entregue e não requisitado.

Da manutenção:

5.13 A Contratada deverá dar a manutenção em todo o tempo do contrato, bem como fornecer a reposição de todo e qualquer equipamento que, por ventura, venha a ter problemas, independentemente de ser display, player de gestão, estrutura, tomada inteligente e filtro.

5.13.1 O prazo para reposição ou troca de equipamentos deverão ser feitos em até 10 dias após o contratante ser notificado.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DE GARANTIA E DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA:



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

6.2 A empresa contratada garante que os objetos serão realizados por profissionais qualificados e com experiência comprovada na área.

6.3 A empresa contratada deve garantir a qualidade dos objetos, assegurando que os Totens “Digital Multi Informativo” estejam de acordo com as normas técnicas e legislação vigente.

6.4 A empresa contratada se compromete a prestar assistência técnica à contratante durante a execução do contrato, esclarecendo dúvidas, realizando ajustes e fornecendo informações adicionais, se necessário.

6.5 A empresa deve garantir que os itens atendam a todas as especificações técnicas estabelecidas, incluindo a utilização de metodologias adequadas e atualizadas.

7. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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.

7.1.1 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.

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

7.3 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.

7.4 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).

7.4.1 O fiscal do contrato 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.

7.4.2 O fiscal do contrato anotará 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.



7.4.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.4.4 O fiscal 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.

7.4.5 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.4.6 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.4.7 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.5 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.

7.5.1 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.

7.6 A verificação da adequação da entrega e instalação dos produtos deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.6.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para tanto.

7.7 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.8 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Caberá à CONTRATADA:

- a)** responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no prazo estipulado, nos padrões de qualidade especificados e quantidade estabelecida;
- b)** prestar esclarecimentos a contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, tomando as devidas providências para correção;
- c)** acatar as orientações do fiscal do contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante;
- d)** manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e)** assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente contrato, sendo que a inadimplência da contratada com referência a esses encargos não transfere a contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato;
- f)** refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante do contratante ao preposto indicado pela contratada;
- g)** submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor.

8.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à contratante, devendo ressarcir imediatamente à Administração em sua integralidade, ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada o valor correspondente aos danos sofridos.

8.3 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado (Art. 125, Lei Federal nº 14.133/2021).

8.4 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.



8.5 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

8.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Caberá à CONTRATANTE:

- a)** supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- b)** Emitir a AF – Autorização de Fornecimento, para dar início à execução do contrato;
- c)** Notificar, por escrito e verbalmente, a contratada sobre a ocorrência de eventuais irregularidades, fixando prazo para a sua correção;
- d)** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- e)** Prestar à contratada todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- f)** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as obrigações assumidas pelo comprometente fornecedor;
- g)** Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- h)** Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
- i)** Proceder ao acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicar as sanções cabíveis, quando for o caso;
- j)** Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- k)** Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a contratada de seus direitos adquiridos;
- l)** Rejeitar a execução do objeto em desconformidade com o presente instrumento.



9.2 A manutenção com limpeza e proteção de todos os totens deverá ser feita pela contratante. Em caso de depredação ou danos causados por fatores extremos da natureza, os custos serão do contratante.

9.3 Os locais para colocação dos totens devem ser seguros e adequados para as instalações de todos os equipamentos, onde não tenha incidência direta com o sol.

9.4 A internet via WI-FI de boa qualidade em todos os pontos que serão instalados os equipamentos (totens). O fornecimento de dados, imagens e vídeos, será de total responsabilidade do Contratante, assim como a veracidade de todo o conteúdo a ser divulgado.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

10.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar a aplicação de sanções.

10.2 A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar cauda à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3 Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.



10.4 As sanções previstas neste CONTRATO são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo CONTRATADO.

10.4.1 Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

10.5 Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias na Tesouraria do Município de Vicentina/MS ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

10.5.1 Multa moratória de até 1% (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias.

10.5.2 A multa compensatória poderá ser de:

- a) em caso de inexecução total da obrigação assumida, 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO;
- b) em caso de inexecução parcial da obrigação assumida, no mesmo percentual do subitem acima, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

10.6 As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento será em 05 (cinco) parcelas e realizado dentro de até 30 (trinta) dias, após a efetiva entrega e instalação dos bens, mediante apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão por meio de Ordem Bancária, devendo ficar especificado: nome do banco; agência; conta corrente, localidade.

11.3 As Notas Fiscais/faturas devem indicar, ainda, os seguintes dados:

- a) número do Contrato;
- b) número do Termo Aditivo, quando houver;
- c) número do Empenho;
- d) número da Solicitação de Fornecimento/Ordem de Serviço;
- e) descrição do(s) bem(ns) ou serviço(s); e



f) demais dados necessários para demonstrar o vínculo entre a Nota Fiscal e o respectivo.

11.4 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

11.5 Cada pagamento será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade.

11.5.1 Constatando-se, 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.

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

11.5.3 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e ampla defesa.

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

11.6.1 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.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

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

12.2.1 Habilitação jurídica

I. **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;



- II. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- III. **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>;
- IV. **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;
- V. **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.
- VI. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- VII. **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
- VIII. **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.
- IX. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

- III. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- VII. 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.
- VIII. 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.

12.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

- I. 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;
- II. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- III. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
 - I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
 - II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
 - III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez



- Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10 % [até 10%] do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado dos itens em que for vencedor.
- IV. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- V. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- VI. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.2.4 Qualificação Técnica

- I. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;
- II. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 44.750,00** (quarenta e quatro mil setecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão nas seguintes dotações:

04.122.0006.2007 – Manutenção das ações da secretaria de Administração e finanças;

3.3.90.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

1.500.0000 – Recursos não vinculados de impostos



15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio da Contratante, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.

15.2 Aplica-se o disposto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

Vicentina/MS, 23 de Julho de 2024.

LUIZ ANTONIO VIDA DE ARRUDA

Assistente Administrativo