



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 1001.001/2024

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Câmara Municipal de Ibiapina, por meio do agente de contratação, realizará processo de contratação, de obtenção de propostas adicionais na modalidade DISPENSA, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos do art. 75 da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133 de 1 de abril de 2021.

O presente documento contempla as informações publicadas no sítio eletrônico www.cmibiapina.ce.gov.br e deve ser considerado como parte integrante do mesmo.

Os interessados deverão enviar suas propostas de preços através do e-mail: camara@cmibiapina.ce.gov.br

Data de início das propostas/documentação: 15/01/2024

Fim do recebimento das propostas/documentação: 17/01/2024

Julgamento das Propostas/Documentação: 18/01/2024 - 10:00 h

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SONORIZAÇÃO E AUXILIARES PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAPINA/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos

2. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO

2.1 Os interessados em participar deste certame deverão desenvolver atividades compatíveis com o objeto desta licitação.

2.2 É vedada a participação de pessoas físicas, de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com o Órgão Promotor da Dispensa ou com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei:

2.2.1 A vedação à participação de interessadas pessoas físicas – autônomos se justifica na medida em que a contratação em referência necessita de equipe técnica e aparelhamento mínimo necessário à boa execução dos serviços.

2.2.2 A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

2.2.3 Considerando-se a prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, na escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto do art. 33, Lei nº 8.666/93, bem como da jurisprudência do TCU (Acórdão 766/2006-TCU-Plenário; Acórdão 3654/2012-Segunda Câmara; Acórdão 2303/2015- Plenário; Acórdão 1305/2013-Plenário), que atribui à Administração a prerrogativa de admissão ou vedação de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

3. DO PRAZO DO EDITAL E DO ENVIO DE PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 O Presente edital de DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará aberto por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação no site, onde, os interessados em apresentar propostas de preços adicionais e os respectivos documentos de habilitação deverão ser encaminhados, preferencialmente, ao e-mail: camara@cmibiapina.ce.gov.br, ou na sede da Câmara Municipal, com referência a DISPENSA DE LICITAÇÃO DENº **1001.001/2024**.



4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1 A proposta comercial deverá conter, no mínimo, as seguintes condições, sob pena de desclassificação:
 - 4.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo seu representante legal.
 - 4.1.2 Conter a indicação da Razão Social da Empresa, CNPJ, Telefone, Validade da Proposta e Prazo de Entrega, do banco, número da conta e agência do participante, para fins de pagamento.
 - 4.1.3 Conter fotos, folders, catálogo ou link do site do fabricante do produto, quando solicitado no Termo de Referência anexo a este Instrumento.
- 4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor.
- 4.3 Os valores ofertados deverão ser líquidos, devendo estar neles incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, embalagens, de quaisquer naturezas, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, bem como serem consignados na proposta com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.
- 4.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Instrumento e seus anexos, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 4.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Instrumento e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas.
- 4.6 Em caso de constatação de suposto preço inexequível, o licitante obriga-se a enviar demonstrativo de composição de custos, de modo a garantir, pelo agente de contratação, o auferimento ou não da exequibilidade dos preços, nos termos do art. 59 da Lei 14.133/21.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 Habilitação Jurídica:

- 5.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício
- 5.1.2 Cédula de Identidade e CPF do responsável legal pela empresa, ou seja, do empresário individual ou sócio administrador. A Cédula de Identidade e o CPF poderão ser substituídos pela CNH emitida pelo DETRAN, ou Cédula de Identidade Profissional, emitidas pelos Conselhos Regionais de Classes, quando constarem o número da CI e do CPF

5.2 Habilitação Fiscal, social e trabalhista:

- 5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 5.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- 5.2.3 Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Gerais ou ISS);
- 5.2.4 Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- 5.2.5 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- 5.2.6 Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT) Conforme Art. 29. Inc. V. da Lei 8.666/93 alterada pela lei 12.440/1 de 08 de julho de 2011;
- 5.2.7 Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

As certidões de comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 30 dias contados da data da abertura da sessão pública.

As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06), observando:

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Regulamentado pela Lei Complementar nº 147/2014) cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria Contratante, para



a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);

A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07);

5.3 Habilitação Econômico-Financeira:

5.3.1 BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (DRE) DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, devendo vir acompanhado com a CRP do Contador responsável, dentro do prazo de validade sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 05 (cinco) meses da data de apresentação da proposta;

a.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados;

a.1.1. Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

a.1.2. Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.

a.1.3. Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

a.1.4. No caso da empresa Recém-Constituída (há menos de 1 ano) – apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.2 Entende-se que a expressão “*na forma da lei*” constante no item 4.2.5.a, no mínimo: balanço patrimonial e DRE – Demonstração Do Resultado do Exercício, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

a.3 As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

a.4 A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

a.5 Entende-se que a expressão “*na forma da lei*” constante no item 4.2.5.a engloba, no mínimo:

I) Balanço Patrimonial;

II) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

III) Termos de abertura e de encerramento;

IV) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).



a.6 As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

a.7 A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED.* Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. Devendo vir acompanhado com a CRP do Contador responsável, dentro do prazo de validade.

b) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no mínimo dentro do prazo de validade;

5.4 Declarações:

5.4.1 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, nos termos do Art. 68, VI da Lei 14.133/21.

6. DO JULGAMENTO:

6.1 Para o julgamento será adotado o critério de menor preço total por item, atendidas as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste Instrumento, desde que os preços estejam iguais ou inferiores ao estimado.

6.2 A análise técnica da proposta comercial que apresentar o menor preço, bem como das demais em caso de necessidade, além dos documentos de habilitação técnica será processada pela unidade/setor solicitante da aquisição.

6.3 Caso a proposta comercial que apresentar o menor preço não atenda às especificações técnicas contidas neste Instrumento/Termo de referência, será declarada vencedora a proposta comercial que apresentar o menor preço dentre as que atendam aos requisitos técnicos e de qualificação exigidos.

6.4 Em caso de não apresentação de propostas adicionais, será solicitada, quando possível, documentação nos termos deste instrumento, da empresa que forneceu cotação inicial com o menor valor, para verificação de habilitação, no prazo de 24 horas úteis.

6.4.1 Caso a empresa que cotou o menor valor não apresente a documentação solicitada no prazo, poderá ser convocada as demais.

6.5 Para fornecer o participante deverá possuir a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União válida bem como estar em situação regular perante o FGTS, a Fazenda Nacional, a Justiça Trabalhista. As condições de regularidade acima elencadas deverão manter-se durante o decurso da contratação/fornecimento.

6.6 Não será firmada contratação com participantes que estejam suspensos/impedidos de contratar.

6.7 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste documento e seus anexos, o participante será declarado vencedor.

6.8 Qualquer contrariedade as decisões tomadas durante o procedimento podem ser contestadas via petição - sem efeito suspensivo - a ser enviada no email: camara@cmibiapina.ce.gov.br, devendo o participante também informar no chat do procedimento, a fim de manter a isonomia e transparência entre os participantes.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Poderá a Câmara Municipal de Ibiapina revogar o presente Edital de DISPENSA DE LICITAÇÃO, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2 A Câmara Municipal de Ibiapina poderá anular o presente Edital de DISPENSA DE LICITACAO, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3 A anulação do procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, não gera direito a indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de Ibiapina.

7.5 Todas as normas inerentes a contratação, discriminadas no Anexo –Termo de Referência deste instrumento, deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas Propostas de Preços e da separação dos documentos de habilitação.

7.6 No interesse da Administração Municipal e sem que caiba as licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

a) alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.



b) anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente contratação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

7.7 Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no site <https://www.cmibiapina.ce.gov.br/>.

8. DO FORO

8.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada, será competente o Foro do Poder Legislativo Municipal de Ibiapina/CE.

IBIAPINA-CE, 12 de janeiro de 2024.

RODRIGO MELLO MARINHO
Presidente da Câmara Municipal de
Ibiapina



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SONORIZAÇÃO E AUXILIARES PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIAPINA/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. TOTAL
1)	MICROFONE DE MESA COM HASTE, ESPECIFICACOES MINIMA: Tipo: Condensador, Padrão Polar: Cardioide, Elemento: Condensador Electret, Resposta de Frequência: 50Hz - 13,5khz, Sensibilidade: -46db 2db (0db 1V/Pa @ 1khz), Impedância de Saída: 680 Ohms Relação Sinal-Ruído: 60d, Bmáximo SPL: 125Db, Alimentação: Poder Fantasma 48v, Conexão de Saída: XLR de 3 Pinos, Comprimento do Cabo: 3 Metros, Botão de Silenciamento: (Mute) do Microfone na Base	UND	12
2)	CABO EM ROLO DE MICROFONE 0,30MM MOD X30 PRETO, ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DE Condutor: 0,30 mm ² , Isolamento: Polietileno, Blindagem: Fita de alumínio + blindagem em cobre trançado Cobertura: PVC Flexível.	MT	200
3)	MICROFONE SEM FIO UHF 30X CANAIS, NESPECIFICAÇÕES: Microfone sem fio Headset e Lapela, - Sistema transmissão UHF faixa de 663,5 a 693,5 mhz homologado pela ANATEL; Microfones com sintonizador de até 30 canais; Chave on/off (liga desliga); - Alimentados com pilhas 1,5v; Sistema Faixa de operação: até 100 m sob condições típicas; Resposta em frequência de áudio: 50 a 15.000 Hz, ±3 dB; Rejeição de imagem: 60 dB típico Rejeição a espúrios: >60 dB típico; Distorção do sistema (referente a ±15 kHz de desvio, modulação a 1 kHz): 0,1% de THD típico Relação sinal/ruído: 98 dB; Sensibilidade: -109 dB para 12 dB SINAD típico; Faixa de temperatura de operação: -18 °C a 57 °C. Nota: As características da bateria podem limitar esta faixa; Vida da bateria: 10 horas com 2 pilhas alcalinas AA Transmissor de mão; Conector: XLR macho 3 pino ¼"(P-10); Configurações de saída: Balanceada ativamente; Fonte de Alimentação: Adaptador 100V ou 220V com plug Fêmea 2,1mm; Proteção contra Phantom Power: Sim.	UND	01
4)	CONECTOR XLR LINHA 3 POLOS MACHO SA2X NIQUELADO, ESPECIFICACOES: Descrição do Produto, Plug XLR macho linha com acabamento e contatos niquelados, Especificações Técnicas Modelo: SA2X, Cor: Preto, Pólos: 3 Alta rotação	UND	45
5)	CONECTOR XLR LINHA 3 POLOS FEMEA SA2X NIQUELADO, ESPECIFICAÇÕES: Plug XLR fêmea linha com acabamento e contatos niquelados, Uso: Áudio, Uso 2: Microfone, Material: Latão, Revestimento externo: Niquelado, Alta rotatividade: Sim, Tipo: XLR Fêmea, Ângulo: 180, Conector: XLR Fêmea	UND	45
6)	SUPORTE CAIXA PAREDE PRETO - CH10, Modelo: CH10, Cor: Preto Rodas: Não, Quatro regulagens de inclinação, rotação da caixa e parafuso de trava; Suporta até 45 kg; Distância da parede até o eixo central: 36,5 cm.	UND	05
7)	CABO COMANDO P SOM EXTRA FLEX 2X250MM PRETO, Cabo para Caixa Acústica, formado por condutores extraflexível de cobre OFH, com isolamento em PVC e cobertura com polímeros especiais de alta resistência	MT	100
8)	SOLDA 25g e é aplicável para soldagem manual de conexões eletrônicas	UND	01
9)	WPD-8/B - DISTRIBUIDOR DE AC 8 SAIDAS Conexão AC de entrada com 3 polos (NBR 14136 - 20A); Capacidade de corrente de 15A; Potência Máxima: 1905 Watts em 127 volts, 3300 Watts em 220 volts. Chave ON-OFF iluminada, para as 06 tomadas do painel traseiro; Tomadas de saída (Traseira): 06 Tomadas 2P+T Chaveadas NBR 14136; Tomadas de saída (Frontal): 02 Tomadas 2P+T Não Chaveadas NBR 14136; Indicadores de tensão por Led's: 01 Led Verde - 127 Volts e um Led Vermelho 220 Volts; Construção em padrão Rack de 19" com uma unidade Rack. Acabamento em pintura Eletrostática.	UND	01
10)	CAIXA ACUSTICA ESPECIFICAÇÕES MINIMAS: Sistema tipo Duas vias 10" Amplificado, Gabinete Polipropoleno com tela em aço, MAX SPL 127 Db Resposta de frequência (±3 dB) 70Hz - 16,5Khz Potência 250 Watts RMS Impedância de entrada 100k ohm balanceado Padrão de cobertura 110º (horizontal) x 60º (vertical) nominal	UND	05



	Bluetooth Audio streaming, Bluetooth versão 5.0 DSP 15 presets Conexões 2 Entradas XLR/TRS combo mic/line, 1 Entrada Aux 3,5 mm ,1 Saída XLR pass-thru Suporte 35 mm (duplo ângulo), Profundidade 300 (mm), Largura 310 (mm), Altura 531 (mm) Peso Líquido 11,3 Kg		
11)	MESA de som com 16 canais especificações mínima: 16 Interface USB/PC(Estéreo in/out), Entradas: 16 x XLR-1/4" combo, Saídas: 4 x Aux, Aux Sends: 4 Headphones: 1 USB: 1 Bluetooth: Sim, Equalizador gráfico de 9 bandas 99 DSPs Efeitos: Phasing, Chorus e Flanging	UND	01

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de fornecimento de bem comum de equipamentos de sonorização e auxiliares para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ibiapina/CE.

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará a forma de fornecimento com execução imediata e integral.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de materiais de sonorização e auxiliares é uma necessidade premente para garantir o adequado funcionamento das atividades legislativas e proporcionar um ambiente propício para a participação da comunidade. A modernização e otimização dos recursos de áudio são essenciais para assegurar a qualidade das sessões, facilitando a compreensão dos debates e contribuindo para a transparência e eficiência dos trabalhos legislativos. A melhoria na infraestrutura de sonorização contribuirá significativamente para a democratização do acesso à informação, pois permitirá que os cidadãos acompanhem de forma mais clara e precisa os debates e deliberações realizadas na Câmara Municipal. Além disso, a aquisição de equipamentos modernos e adequados às necessidades do órgão é fundamental para atender às exigências contemporâneas de comunicação, promovendo uma interação mais efetiva entre os vereadores e a população. Ao investir em materiais de sonorização e auxiliares, a Câmara Municipal de Ibiapina/CE demonstra seu compromisso com a transparência, eficiência e participação democrática. Essa medida não apenas atende às demandas práticas da instituição, mas também fortalece a relação entre representantes e representados, promovendo um ambiente propício ao diálogo e à construção coletiva de soluções para os desafios enfrentados pela comunidade local.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de equipamentos de sonorização para possibilitar a câmara contratante proporcionar a implantação de melhorias dos equipamentos de sonorização nesta entidade legislativa. Considerando que a Câmara Municipal não possui estoque dos equipamentos e não dispõe de contratos vigentes para o objeto desejado, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação ou dispensa de licitação para contratação dos equipamentos almejados e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Câmara, a contratada deverá ser capaz de entregar os equipamentos especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de contratação de bem comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica ou por dispensa de licitação a depender do valor estimado da contratação;

4.2. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Natureza da Contratação:

5.2. Trata-se de fornecimento de bem comum de natureza não continuada, pois visa o recebimento do objeto de forma imediata e integral, devendo ser entregue no prazo e local designado pela CONTRATANTE, conforme o estabelecido na Ordem de Compra.

5.3. Duração Inicial do Contrato:

5.3.1. Não será necessária a formalização do contrato em virtude da entrega do material ser solicitada como imediata e integral, conforme disposto no Art. 95, inciso I da Nova Lei de Licitações.

5.4. Sustentabilidade:

5.4.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual;

5.4.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.4.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.4.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados,



colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.4.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.4.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.4.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.5. Transição Contratual:

5.5.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.6. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

5.6.1. Para atender a demanda da Câmara Municipal a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

5.6.2. A contratada deverá possuir objeto social compatível com o objeto pretense de fornecimento de equipamentos de sonorização;

5.6.3. Entregar os equipamentos de forma imediata e integral;

5.6.4. Entregar os equipamentos, objetos desta contratação em conformidade com as especificações deste Termo de Referência,

5.6.5. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.6.6. Ser capaz de fornecer os equipamentos em no máximo 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Compra, sendo observadas as determinações e orientações constantes na mesma ordem, o fornecedor deverá fazer a entrega dos equipamentos, no local indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando o recebimento do material;

5.6.7. Manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos equipamentos a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Fornecer os equipamentos de forma imediata e integral;

6.2. Fornecer os equipamentos, objetos desta contratação em conformidade com as especificações no Termo de Referência,

6.3. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

6.4. O fornecimento dos equipamentos deverá ser solicitado através de ordem de compra assinada e carimbada pelo Ordenador de Despesas da Câmara Requisitante do Município de Ibiapina-CE;

6.5. A ordem de compra/autorização de fornecimento emitida conterá os equipamentos pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue/enviada ao responsável legal da empresa no seu endereço físico ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da documentação apresentada;

6.6. Fornecer os equipamentos em no máximo 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de fornecimento, sendo observadas as determinações e orientações constantes na mesma ordem, o fornecedor deverá fazer a entrega dos equipamentos no local indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando o recebimento dos equipamentos;

6.7. O aceite dos equipamentos pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no termo de referência da contratação quanto aos equipamentos entregues;

6.8. No caso de constatação de que os equipamentos foram fornecidos de forma inadequada em relação às normas e exigências especificadas no edital, termo de referência e contrato, a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei;

6.9. Apresentar à contratante, acompanhado da nota fiscal, toda a documentação necessária conforme estabelecido no termo de referência;

6.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções conforme o termo de referência da contratação;

6.11. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;



6.12. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos equipamentos a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;
- 7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da contratação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.
- 7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 7.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 7.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 7.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 8.2. Manter o fornecimento com todos os requisitos necessários ao cumprimento das especificações solicitadas e de acordo com as normas vigentes;
 - 8.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 8.4. Atender prontamente e fornecer os equipamentos, objetos da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;
 - 8.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 8.6. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 8.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 8.8. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Nº14133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.



- 11.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos bens contratados.
- 11.3. A verificação da adequação do objeto contratual deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 11.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 11.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 11.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 11.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.
- 11.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 11.9. A conformidade do material a ser fornecido deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 11.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade no fornecimento do material pretendido.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 12.1. O recebimento provisório será realizado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 12.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 12.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;
- 12.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;
- 12.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis e será feito em até 01 (dia) após a entrega do material;
- 12.6. O recebimento definitivo será feito em até 03 (três) dias após a entrega do material;
- 12.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou serviços empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento provisório ou definitivo do produto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ou Definitivo.
- 12.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, conforme este Termo de Referência
- 13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e de toda a documentação estabelecida neste termo de referência.
- 13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 13.4.1. o prazo de validade;
- 13.4.2. a data da emissão;
- 13.4.3. os dados do contratado e do órgão contratante;
- 13.4.4. o período de entrega dos bens;
- 13.4.5. o valor a pagar; e
- 13.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 13.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



13.7. Constatando-se, situação de irregularidade da contratada perante a regularidade fiscal e trabalhista, 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 da contratante.

13.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

13.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.9.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no município, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

13.11. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

13.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = \left(\frac{6}{100} \right) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.1.1 Por ser uma contratação de bem comum, não há a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do material.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

17.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

17.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

17.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

17.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar;

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;



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

17.4. A sanção prevista no subitem 17.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.5. A sanção prevista no 17.2.2, calculada na forma do edital ou do contrato ou instrumento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº14.133/2021.

17.6. A sanção prevista no subitem 17.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.7. A sanção prevista no subitem 17.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 17.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.8. A sanção estabelecida no subitem 17.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

17.8.1 quando aplicada, será de competência exclusiva do secretário municipal;

17.9. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 17.2.2.

17.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.11. A aplicação das sanções neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

b) Cédula de Identidade e CPF do responsável legal pela empresa, ou seja, do empresário individual ou sócio administrador. A Cédula de Identidade e o CPF poderão ser substituídos pela CNH emitida pelo DETRAN, ou Cédula de Identidade Profissional, emitidas pelos Conselhos Regionais de Classes, quando constarem o número da CI e do CPF
REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

c) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Gerais ou ISS);

d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;

e) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;

f) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT) Conforme Art. 29. Inc. V. da Lei 8.666/93 alterada pela lei 12.440/1 de 08 de julho de 2011;

g) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

h) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

As certidões de comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 30 dias contados da data da abertura da sessão pública.

As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06), observando:



Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Regulamentado pela Lei Complementar nº 147/2014) cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria Contratante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);

A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07); Os documentos referidos nos incisos do subitem 5.1.2 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (DRE) DOS 2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, devendo vir acompanhado com a CRP do Contador responsável, dentro do prazo de validade sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 05 (cinco) meses da data de apresentação da proposta;

a.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados;

a.1.1 – Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

a.1.2 – Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.

a.1.3 - Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

a.1.4 – No caso da empresa Recém-Constituída (há menos de 1 ano) – apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura , devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade

a.2 Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 4.2.5.a, no mínimo: balanço patrimonial e DRE – Demonstração Do Resultado do Exercício, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

a.3 As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

a.4 A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

a.5 Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 4.2.5.a engloba, no mínimo:

I) Balanço Patrimonial;

II) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

III) Termos de abertura e de encerramento;

IV) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

a.6 As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

a.7 A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. Devendo vir acompanhado com a CRP do Contador responsável, dentro do prazo de validade.



b) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no mínimo dentro do prazo de validade;

18.1 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

18.2 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

18.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

18.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

18.5 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.6 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

18.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

18.8 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

18.8.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

18.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.