Termo de Referência 4/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2023	930369-CÂMARA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/SP	ALINE GABRIELA DE ALMEIDA	21/12/2023 09:27 (v 1.0)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		34/2023

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de equipamento de TIC para Câmara Municipal de Pilar do Sul, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE REMESSA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	150478	**Aparelho Telefônico Celular** Nome: Aparelho Telefônico Celular Demais informações vide Anexo	UNIDADE	1	R$ 3.209,59	R$ 3.209,59
TOTAL						**R$ 3.209,59**

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

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados do(a) recebimento do pedido de compra, na forma do artigo 105 da Lei Federal 14.133/21.

1.5. Este instrumento hábil oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. Entenda-se contratação o compromisso de compra e venda. O documento hábil poderá ser a nota de empenho de despesa, conforme artigo 95 da Lei Federal 14133/21, e os termos a serem seguidos serão as regras e vigências contidas neste termo de referência.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A realização da contratação e o estabelecimento de seus quantitativos tornam-se imperativos diante da indispensável necessidade de substituir equipamentos antiquados, os quais foram danificados em virtude do extenso uso e desgaste pela Câmara Municipal de Pilar do Sul. Nesse contexto, torna-se premente a busca por novos dispositivos e recursos que possam suprir as demandas operacionais, garantindo assim o pleno funcionamento e eficiência das atividades desempenhadas pelo órgão legislativo local.

2.2. A ausência da aquisição de novos equipamentos de TIC acarreta incontestavelmente na diminuição da capacidade operacional para executar as atividades administrativas essenciais ao funcionamento eficaz e adequado da Câmara Municipal de Pilar do Sul. Esta carência de recursos tecnológicos não apenas compromete a eficiência na execução das tarefas diárias, mas também impacta diretamente na qualidade e agilidade dos processos administrativos, culminando em possíveis atrasos e dificuldades na gestão rotineira do órgão legislativo local. Portanto, torna-se vital a consideração da importância intrínseca da aquisição desses dispositivos e acessórios, visando assegurar a continuidade e o bom desempenho das atividades administrativas da Câmara Municipal de Pilar do Sul.

2.3. "É pertinente destacar que os insumos requeridos têm a possibilidade de serem devidamente integrados ao cronograma estabelecido no Plano Anual de Contratações, especialmente para o exercício fiscal do ano subsequente, ou seja, o ano de 2024. Tal perspectiva se fundamenta na constatação de que, à época do início do período referente ao ano de 2023, a Lei nº 14.133/2021 (NLL 14133/21) ainda não ostentava a classificação normativa como obrigatória, o que resultou na ausência de uma adaptação prévia nesse ínterim" - Texto trazido do quesito 11.1 do ETP 930369-1/2023.

3. Descrição da solução

3.1. Foram concebidas soluções específicas para atender a necessidade de adquirir **Aparelho Telefônico Celular** (conforme descrito nos anexos deste documento) para a Câmara Municipal de Pilar do Sul. Com o intuito de aprimorar o atendimento à comunidade, a decisão foi realizar esse processo por meio de Compra Direta, assegurando transparência e conformidade no processo de aquisição.

A aquisição de novos equipamentos de informática se faz necessária na Câmara Municipal de Pilar do Sul, visando a modernização e melhoria da infraestrutura tecnológica. Esta medida é essencial para garantir a eficiência operacional, segurança da informação e o adequado desempenho das atividades legislativas. A seguir, apresentamos uma descrição da solução proposta:

Atualização Tecnológica: Os equipamentos de informática atualmente em uso apresentam defasagem tecnológica, o que impacta diretamente na performance e na capacidade de atendimento das demandas da Câmara Municipal. A atualização desses recursos é crucial para acompanhar as exigências tecnológicas contemporâneas.

Aumento da Capacidade de Processamento: Os novos equipamentos propostos oferecem uma significativa melhoria na capacidade de processamento, permitindo a execução de tarefas mais complexas, o que resultará em maior eficiência e agilidade no desempenho das atividades administrativas.

Segurança da Informação: A segurança dos dados é uma prioridade, especialmente em ambientes governamentais. Os novos equipamentos possuem recursos avançados de segurança, como criptografia de dados e autenticação biométrica, garantindo a integridade e confidencialidade das informações institucionais.

Conectividade e Mobilidade: A solução proposta inclui equipamentos que suportam conectividade avançada, facilitando a comunicação entre setores e promovendo maior mobilidade no ambiente de trabalho. Isso contribui para a otimização dos processos internos e a melhoria na comunicação entre os membros da instituição.

Compatibilidade e Interoperabilidade: Os novos equipamentos são selecionados levando em consideração a compatibilidade com os sistemas já em uso, assegurando uma transição suave e a interoperabilidade entre os diferentes dispositivos e softwares utilizados pela Câmara Municipal.

Garantia e Suporte Técnico: A proposta inclui a aquisição de equipamentos de marcas renomadas, proporcionando garantias estendidas e acesso a suporte técnico especializado. Isso visa garantir a durabilidade dos investimentos realizados e a rápida resolução de eventuais problemas técnicos.

Economia a Longo Prazo: Embora a aquisição represente um investimento inicial, a solução proposta busca otimizar os custos operacionais a longo prazo, reduzindo a necessidade de manutenções frequentes e garantindo a continuidade operacional com eficiência.

Conclusão: Diante do exposto, a compra de novos equipamentos de informática é uma solução estratégica para a Câmara Municipal de Pilar do Sul, alinhada com a necessidade de modernização e melhoria contínua da infraestrutura tecnológica, contribuindo para o bom funcionamento e eficiência das atividades legislativas.

3.2. A avaliação demonstrou que a realização de Compra Direta apresentaria vantagens significativas em termos de eficiência operacional, economia financeira e redução de prazos. Essa abordagem possibilitaria a aquisição de materiais e a contratação de serviços para atender a diversos setores da Câmara Municipal de Pilar do Sul de maneira mais eficaz. Esse processo integrado leva em consideração aspectos técnicos da contratação, estimativas de consumo e visa minimizar tanto o tempo quanto os custos envolvidos, ao mesmo tempo em que busca obter condições mais vantajosas no mercado, maximizando, assim, o poder de compra da Administração Pública.

3.3 Além de aprimorar a qualidade técnica dos procedimentos de aquisição de bens, um planejamento integrado de contratação reduz a duplicidade de esforços entre os setores interessados. Ele aperfeiçoa as atividades dos gestores, concentrando-se na área de aquisição, licitação e contratos, resultando em economia processual.

4. Requisitos da contratação

4.1 SUSTENTABILIDADE

4.1.1 A CONTRATADA deverá sempre que possível atender aos critérios e práticas sustentáveis previstas por meio do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que são:

4.1.2 baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.3 preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.4 maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.5 maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.6 maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.1.7 uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.1.8 origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

4.1.9 utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.1.10 A empresa contratada, doravante denominada CONTRATADA, fica obrigada, sempre que viável, a apresentar os conteúdos e resultados gerados no âmbito do contrato, tais como relatórios, apresentações, entre outros, de forma exclusivamente eletrônica. Essa determinação visa explicitamente evitar a impressão desnecessária de documentos, em estrito cumprimento ao estabelecido no Decreto nº 8.539, datado de 08 de outubro de 2015. Este mencionado decreto, por sua vez, versa sobre a utilização do meio eletrônico como ferramenta primordial no desenvolvimento do processo administrativo nos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, solidificando assim a adesão e conformidade da CONTRATADA com as normativas governamentais concernentes à eficiência e modernização dos procedimentos administrativos.

4.1.11 Em adição à conscientização do impacto ambiental decorrente da condução das atividades, é imperativo que a CONTRATADA adote uma abordagem minuciosa no planejamento e na metodologia das auditorias e atividades, assim como na elaboração das programações pertinentes. Esta estratégia estruturada e meticulosa deverá refletir o

compromisso da CONTRATADA em aplicar as melhores práticas técnicas disponíveis, incorporando, sempre que possível, métodos que promovam o uso eficiente e sustentável dos recursos. É crucial ressaltar que tais recursos não apenas desempenham um papel crítico no consumo de energia, mas também têm potencial impacto na geração de resíduos. Portanto, a abordagem da CONTRATADA deve visar não apenas a eficácia operacional, mas também a responsabilidade ambiental, com o intuito de mitigar os efeitos negativos e promover a sustentabilidade ao longo da execução de suas atividades.

4.2 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.2.1 Cabe destacar que, conforme as disposições do presente termo de referência, os itens abordados são devidamente categorizados como bens comuns. Essa classificação é atribuída em virtude da presença de padrões específicos de desempenho e qualidade, os quais estão de maneira clara e objetiva definidos no instrumento convocatório. Essa definição é estabelecida por meio de especificações usuais de mercado, em conformidade com o que preconiza o artigo 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/02 e o artigo 3º, parágrafo 2º, do Decreto nº 3.555/00.

4.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1 Fica expressamente proibida a prática de subcontratação em relação ao objeto.

4.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1 É importante ressaltar que não será imposta a necessidade de apresentação de garantia da contratação. Tal decisão fundamenta-se no fato de que o pagamento será efetuado somente após a entrega e a subsequente aprovação do material.

4.4.2 O contrato ou qualquer outro instrumento hábil que o substitua oferece uma abordagem mais pormenorizada das normas que serão aplicadas no que tange à garantia da contratação, proporcionando, assim, um entendimento mais aprofundado das regras e procedimentos a serem seguidos nesse contexto específico.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1 O prazo estipulado para a entrega dos bens é de 30 dias, a partir da data formalizada no pedido de compra, em uma única remessa.

5.1.2 Na eventualidade de impossibilidade de efetuar a entrega na data previamente estabelecida, a empresa responsável deverá comunicar as razões que fundamentam esse impedimento com, no mínimo, 15 dias de antecedência. Essa comunicação prévia é essencial para que qualquer solicitação de prorrogação de prazo seja devidamente avaliada, excetuando-se circunstâncias decorrentes de caso fortuito e força maior.

5.1.3 No ato da entrega, é imprescindível que a empresa providencie o envio da Nota Fiscal Eletrônica para o endereço eletrônico contabilidade@camarapilardosul.sp.gov.br. Os bens devem ser entregues no endereço abaixo discriminado:

Câmara Municipal de Pilar do Sul

Rua Coronel Moraes Cunha, 457 - Centro

CEP 18.185-000 - Pilar do Sul SP - Brasil

Horário de recebimento: de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min

5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A elaboração de contrato não se mostra necessária, uma vez que estamos diante de uma Dispensa de Licitação fundamentada no critério de valor. Ressalta-se que o referido documento não figura na lista exaustiva apresentada no artigo 72 da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, o que sustenta a dispensa da formalização contratual. Esse enquadramento específico baseia-se na premissa de que, em razão do montante envolvido, o processo é dispensado da obrigatoriedade de contratação mediante licitação, conforme as disposições legais vigentes. Assim, a ausência da elaboração do contrato nesse contexto específico se justifica pela modalidade adotada e pela legislação pertinente, garantindo a conformidade e a legalidade do procedimento em consonância com as normativas estabelecidas.

Assim sendo, a garantia de contratação entre as partes se dará pela no de empenho de despesa.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1 O procedimento de recebimento dos bens ocorrerá, inicialmente, de maneira provisória e sumária no ato da entrega. Neste momento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto irá, junto com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, realizar uma verificação preliminar da conformidade dos itens entregues com as especificações previamente estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.1.2 É importante ressaltar que, em caso de não conformidade, os bens podem ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório. Se essa situação ocorrer, a empresa fornecedora deverá efetuar a substituição no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da notificação da contratante. Esse processo de substituição será às custas da empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.3 O recebimento definitivo dos bens se dará no momento em que a Administração receber a nota fiscal e instrumento de cobrança equivalente. Esse recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da qualidade e quantidade do material, culminando na aceitação formal mediante termo específico.

7.1.4 Em casos de despesas cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido pela **LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5 Excepcionalmente, o prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado. Essa prorrogação pode ocorrer por um período igual ao inicial, sempre que houver a necessidade de diligências para aferir o atendimento às exigências contratuais.

7.1.6 Nos casos em que houver controvérsia sobre a execução do objeto, especialmente no que diz respeito à dimensão, qualidade e quantidade, **LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**, deverá ser observada. Nesse contexto, a empresa será comunicada para emitir Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, facilitando assim a liquidação e pagamento.

7.1.7 É relevante considerar que o prazo para a solução de eventuais inconsistências na execução do objeto ou para o saneamento da nota fiscal, identificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

7.1.8 Importante destacar que o recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, bem como a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 LIQUIDAÇÃO

7.2.1 No recebimento da Nota Fiscal , será iniciada a conferencia dos bens adquiridos conforme o termo de referência, ocorrendo, assim, o processo de liquidação, conforme os procedimentos detalhados nesta seção.

7.2.2 O setor competente responsável pela liquidação deve verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresenta todos os elementos essenciais, tais como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período de execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 Em casos de erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou situação que impeça a liquidação da despesa, esta será sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deve ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, que pode ser verificada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5 A Administração deve realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, identificar possíveis razões que impeçam a contratação no órgão ou entidade, como proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6 Se a situação de irregularidade do contratado for constatada no SICAF, será providenciada sua notificação por escrito. O contratado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularizar sua situação ou apresentar defesa. Esse prazo pode ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7 Caso não ocorra a regularização ou a defesa seja considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado e quanto à existência de pagamento a ser efetuado. Dessa forma, serão acionados os meios necessários para garantir o recebimento dos créditos.

7.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deve adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando ao contratado a ampla defesa.

7.2.9 Em casos de efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3 PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da conclusão da liquidação da despesa.

7.4 FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, por pix ou transferência entre contas, destinada ao crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado desde que titular o CNPJ da empresa.

7.4.2 A data do pagamento será considerada aquela em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3 No momento do pagamento, será efetuada a retenção tributária conforme previsto na legislação aplicável.

7.4.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, os percentuais estabelecidos na legislação vigente serão retidos na fonte no momento do pagamento.

7.4.4 O contratado, devidamente optante pelo Simples Nacional nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária em relação aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. Entretanto, o pagamento estará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3 PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da conclusão da liquidação da despesa.

7.4 FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, por pix ou transferência entre contas, destinada ao crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado desde que titular o CNPJ da empresa.

7.4.2 A data do pagamento será considerada aquela em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3 No momento do pagamento, será efetuada a retenção tributária conforme previsto na legislação aplicável.

7.4.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, os percentuais estabelecidos na legislação vigente serão retidos na fonte no momento do pagamento.

7.4.4 O contratado, devidamente optante pelo Simples Nacional nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária em relação aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. Entretanto, o pagamento estará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMAR DE FORNECIMENTO

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação (**LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.1.2. O fornecimento do objeto será integral.

8.2. EXIGÊNCIAS GERAIS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. Previamente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

8.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.2.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.2.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.2.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.2.9. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2.10. 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.

8.3. EXIGÊNCIAS HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.3.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;

8.3.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.3.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.3.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

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

8.3. EXIGÊNCIAS HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.3.1. declaração de 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 7°, XXXIII, da Constituição;

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.8. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 3.209,59

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 3.209,59 (três mil e duzentos e nove reais e cinquenta e nove centavos).

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do próprio.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada, se houver necessidade, em dotação própria.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

ALINE GABRIELA DE ALMEIDA

Agente de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO 1 - SMARTH PHONE.pdf (444.39 KB)

Anexo I - ANEXO 1 - SMARTH PHONE.pdf

TERMO DE REFERÊNCIA DAS AQUISIÇÕES EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA

DO OBJETO

Aquisição de um SmartPhone para a Câmara Municipal.

JUSTIFICATIVA

A necessidade de adquirir um smartphone moderno para uso institucional no âmbito das atividades de gerenciamento de redes sociais deste órgão público. Esta aquisição baseia-se em diversas razões sólidas que visam aprimorar a nossa presença digital e garantir uma comunicação eficaz com o público e demais envolvidos.

Qualidade de Imagem e Vídeo: Um smartphone moderno oferece uma qualidade de câmera superior, com recursos avançados de captura de imagem e vídeo. Isso nos permitirá criar conteúdo visual de alta qualidade para nossas redes sociais, o que é essencial para atrair a atenção do público e transmitir informações de forma clara e impactante.

Agilidade e Mobilidade: Um smartphone moderno proporciona maior rapidez no acesso às redes sociais e na criação de conteúdo, permitindo que nossa equipe de comunicação atue de maneira ágil e responsiva. Além disso, a mobilidade oferecida por um dispositivo de alto desempenho nos permite cobrir eventos e situações em tempo real, melhorando nossa capacidade de resposta.

Segurança de Dados: Ao investir em um smartphone moderno, podemos contar com recursos de segurança avançados que protegem os dados sensíveis da instituição durante o uso do dispositivo. Isso é fundamental para garantir a integridade das informações e a conformidade com as regulamentações de proteção de dados.

DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

Todos os itens deverão seguir rigorosamente as seguintes configurações mínimas:

ITEM 01:
SMARTPHONE (1 UNIDADE):

Especificações:

- Armazenamento Interno 128GB ou Superior
- Tela – 6,1’’ ou superior

- Tecnologia 5G
- WIFI, BT e NFC
- Video – Gravação em 4k
- Câmera (traseira/Frontal) – 12MP ou superior
- Bateria de longa duração com carregamento rápido