

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 016/2024



PREFEITURA DE
CAMPOS
UMA NOVA HISTÓRIA

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, situada à Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado nº 47, Pq. Santo Amaro, Telefones nº (22) 98175-2073/ 98175-0911, através da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, realizará **Dispensa de Licitação Eletrônica**, autorizada através do processo administrativo nº 2024.205.000121-P-PR, **EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e COOPERATIVA EQUIPARADA**, cujo **Termo de Dispensa Eletrônica recebeu o nº 016/2024**, para a contratação do objeto abaixo descrito.

1.2. A presente Dispensa de Licitação Eletrônica reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Municipal nº 8.768/2017, pelo Decreto Municipal nº 125/2023 e demais normas que regem a matéria, bem como pelas disposições deste Termo e seus Anexos.

1.3. Integra este Termo de Dispensa Eletrônica, independente de transcrição:

1.3.1 - Termo de Referência - Anexo I

2. DO OBJETO

2.1. O objeto desta Dispensa de Licitação Eletrônica é a **aquisição de paletesiras, carrinhos de transporte e pallets objetivando atender a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Campos dos Goytacazes/RJ**.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Dispensa qualquer empresa especializada no ramo pertinente ao objeto deste Termo, previamente credenciadas como fornecedores na plataforma LICITANET (www.licitanet.com.br).

3.2. O Termo de Dispensa de Licitação Eletrônica, na íntegra, está disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes (www.campos.rj.gov.br) e na plataforma LICITANET (www.licitanet.com.br).

3.3. A abertura da disputa de preços dar-se-á às 8h (oito horas) do dia 25 de junho de 2024, com encerramento para negociação às 14h (catorze horas) do mesmo dia para o julgamento da proposta mais vantajosa.

3.4. Os fornecedores que se enquadrarem como microempresas, empresas de pequeno porte e microempendedor individual, deverão assinalar, **em campo próprio da Plataforma LICITANET**, a Declaração de ME/EPP, para fins de obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1- A participação dos interessados, no dia e hora fixados para a abertura da sessão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do fornecedor exclusivamente por meio eletrônico.

4.2- Os fornecedores poderão cadastrar suas propostas até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio da plataforma LICITANET.

4.3 - O prazo de validade da proposta será de 60 dias.

4.4- É facultado em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução da Dispensa de Licitação Eletrônica, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos fornecedores.

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1- As propostas cadastradas pelos fornecedores no LICITANET, de acordo com as especificações e exigências legais desta Dispensa, serão classificadas conforme o preço ofertado, sendo considerado o vencedor o fornecedor que apresentar o **menor preço por item**.

5.1.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 1,00 (um real) para os itens 01, 02 e 03 e R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real) para o item 04**.

5.2- Encerrado o procedimento de envio de lances, o Agente de Contratação realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

5.3- Definida a proposta vencedora, o Agente de Contratação deverá solicitar, por meio da plataforma eletrônica, o envio da proposta, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor, e, se necessário, de documentos complementares, a fim de proceder à contratação.

5.4- Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1. contiver vícios insanáveis;

5.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Termo ou em seus anexos;

5.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Termo ou seus anexos, desde que insanável.

5.5- O não atendimento dos requisitos para participação ensejará a desclassificação da proposta no sistema e o impedimento automático da participação na disputa.

5.6- Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Termo.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1- O FORNECEDOR CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR DEVERÁ ENCAMINHAR, NO PRAZO DE NO MÁXIMO 02 (DUAS) HORAS, A CONTAR DA SOLICITAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

6.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação nesta Dispensa ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

6.2.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

6.2.2 -A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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;

6.2.3 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

6.2.4 -A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

6.2.5 -Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o Fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.3.1.1- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.3.1.2- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações 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;

6.3.1.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis,

acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.3.1.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.3.1.5- Os objetivos sociais deverão estar em harmonia com o objeto ora licitado, sob pena de inabilitação.

6.3.2- REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

6.2.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.3.2.2- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, bem como perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, (Certidão Negativa de Débitos – CND), exigida no artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.212/91 e alterações posteriores;

6.3.2.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.3.2.4- Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Fornecedor;

6.3.2.5- Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.3.2.6- 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. Esta certidão poderá ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidao;

6.3.2.7- Deverão ser fornecidas Certidões Negativas da Dívida Ativa sempre que os documentos de comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais apresentadas, fizerem referência expressa de que não atestam a regularidade da Fornecedor em relação à Dívida Ativa das citadas Fazendas; para as sociedades empresárias situadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar prova de regularidade com a Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado.

6.3.2.8- Quando o crédito tributário ou trabalhista encontrar-se com sua exigibilidade suspensa, no lugar das Certidões Negativas de Débito pode-se apresentar Certidão Positiva com efeito de Negativa.

6.3.2.9- Os documentos relacionados no subitem 6.3.2 deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Termo,

6.3.2.10 - As microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual e Cooperativas Equiparadas deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.2.10.1 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou

positivas, com efeito de certidão negativa, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Agente de Contratação.

6.3.2.10.2 - A não-regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

7.1.1 Ocorrendo o descrito no subitem anterior, o Agente de Contratação procederá a nova negociação com o participante que se encontrar na sequência.

7.2- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração através da plataforma LICITANET.

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 - As normas disciplinadoras deste Termo 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.

7.5 - 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.

Campos dos Goytacazes, 06 de junho de 2024.

Rogério Pessanha Gomes da Silva
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de paleteiras, carrinhos de transporte e pallets objetivando atender a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Campos dos Goytacazes/RJ.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNID.	QTDE.
1	PALETEIRA MANUAL HIDRÁULICA Material aço Material roda: nylon Capacidade carga até 3.000 kg Comprimento do garfo: 1.150 mm Largura garfo: 680 Tipo rodagem dupla Altura garfo elevado: 180 Altura garfo abaixado: 80	UNID.	10
2	CARRINHO PARA TRANSPORTE DE GALÕES DE ÁGUA Material aço carbono Capacidade: 4 galões de 20lts Rodas: Pneumáticas 3,25 x 8 Pol inflável 2 lonas com rolete	UNID.	5
3	CARRINHO PARA TRANSPORTE Estrutura em Tubo de Aço Barra e Reforço Laterais e Transversais Base com Travessa para Volumes menores Altura aproximada: 1260 mm Base aproximada: 350 mm Comprimento aproximado: 440 mm Capacidade de Carga: 300 kg	UNID.	20
4	PALLET MADEIRA EUCALIPTO Medidas aproximadas: Largura 1.000 X Altura 140mm X Comprimento 1.200mm Peso: 23kg Capacidade: 2.000kg - Dinâmico: 1.500kg - em estante: 1.000kg Material: Madeira (Eucalipto) Armazenagem: Empilhável Movimentação: Paleteira e empilhadeira	UNID.	100

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de paleteiras, carrinhos de transporte e pallets irá acelerar e facilitar o processo de movimentação de materiais e cargas junto a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, permitindo que o transporte seja realizado de maneira mais rápida e eficiente, reduzindo o tempo necessário para concluir tarefas como carregar e descarregar caminhões ou mover mercadorias dentro do almoxarifado.

Neste sentido, a presente contratação visa ainda, minimizar o esforço físico dos servidores e/ou colaboradores, que com essas máquinas não precisarão fazer esforços excessivos ou arriscarem sofrerem lesões relacionadas ao trabalho ao tentarem mover itens pesados manualmente. Sendo assim, esta contratação irá contribuir para a segurança e bem-estar dos mesmos, reduzindo o risco de acidentes e doenças ocupacionais.

Ademais, os equipamentos a serem adquiridos irão otimizar o uso do espaço disponível do Almoxarifado, permitindo o armazenamento eficiente de mais mercadorias haja vista, que são projetados para manobrar em espaços restritos, como corredores estreitos ou áreas de armazenamento compactas.

É ainda importante salientar que os equipamentos possuem maior capacidade de carga em comparação com a força humana. Isso significa que é possível movimentar uma quantidade maior de mercadorias de uma só vez, reduzindo o número de deslocamentos necessárias para transferir os itens dentro do almoxarifado, aumentando a produtividade e a eficiência do processo de movimentação de materiais.

Portanto, resta configurado o interesse público na presente contratação.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Aquisição de paleteiras, carrinhos de transporte e pallets objetivando atender a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Campos dos Goytacazes/RJ.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade: A presente aquisição não está relacionada à incidência de impactos ambientais, de modo que não se faz necessário elencar, neste documento, critérios de sustentabilidade para a referida contratação.

4.2. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

O fornecimento dos materiais deverá ser realizado de forma única.

O prazo de entrega dos materiais é de 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento de Ordem de Fornecimento acompanhada da Nota de Empenho.

Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO da SEDUCT, situada na Rua Mário Matos Goulart nº 106, parque São Caetano, de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h, exceto feriados.

5.2. Garantia

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. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 c/c Decreto Municipal nº 39/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Fiscalização

6.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa.

6.7. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato, conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pelo Município de Campos dos Goytacazes e demais legislações correlatas.

6.8. Caberá ao **gestor do contrato** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 6.8.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- 6.8.2. emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 01 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 6.8.3. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.8.4. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- 6.8.5. manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- 6.8.6. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 39/2023;
- 6.8.7. estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
- 6.8.8. constituir relatório final, de que trata a alínea “d”, do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.9. Cabe ao **fiscal do contrato** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:
 - 6.9.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
 - 6.9.2. anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - 6.9.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- 6.9.4.** informar ao gestor do contato, 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;
- 6.9.5.** comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- 6.9.6.** fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- 6.9.7.** comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do subitem 6.8.7, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;
- 6.9.8.** verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
- 6.9.9.** examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.
- 6.10.** O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, conforme regras a serem definidas em ato expedido pelo Município de Campos dos Goytacazes.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. *Recebimento*

- 7.1.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. Pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

7.2.2. Para fins de pagamento, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça o pagamento, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

I - a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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

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

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.5. 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.

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

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

7.2.8. Havendo a 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 aos órgãos em que ele se encontre inadimplente.

7.3. *Forma de pagamento*

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

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

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

7.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além daqueles exigidos em Lei, a empresa vencedora do certame deverá:

- a. Entregar objeto da contratação no prazo fixado e em estrita conformidade com as especificações e quantitativos especificados neste Termo de Referência;
- b. Substituir em até 05 (cinco) dias úteis os materiais que, após a entrega, apresentarem defeitos ou não estiverem de acordo com as especificações deste Termo;
- c. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos materiais, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar se os materiais que não estiverem em conformidade com o objeto contratado;
- d. Comunicar por escrito a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;
- e. Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação;
- f. Entregar o objeto licitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta;
- g. Responsabilizarem-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.
- h. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas em legislação específica de acidentes trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE;
- i. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.
- j. Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o objeto a ser adquirido, sobretudo qualquer dificuldade encontrada na execução dos serviços.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Termo;
- b. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;

c. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital.

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

10.1. *Forma de seleção e critério de julgamento da proposta*

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2. *Forma de fornecimento*

O fornecimento do objeto será integral.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas (art. 24, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta da seguinte Categoria Econômica do Orçamento vigente:

Fichas: 2650/2652

Plano de Trabalho: 12.122.0095.2378.0000

Fonte: 140

Naturezas das Despesas: 3.3.90.30.99/4.4.90.52.48

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA será responsabilizada caso cometa qualquer das infrações listadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como descumpra qualquer cláusula do futuro contrato, seja por culpa ou dolo, sendo-lhe aplicadas as seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa;
- III. Impedimento de Licitar e contratar,
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

As penalidades previstas nos incisos I, III e IV do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, com regular processo administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

Na aplicação das sanções, serão observados os critérios de adequação, proporcionalidade e dosimetria das penalidades aplicadas, previstos no §1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, bem como o procedimento previsto nos arts. 157 a 159 da mesma Lei.

14. DO FORO

14.1. O Foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes do contrato a ser pactuado deverá ser o da Comarca de Campos dos Goytacazes/RJ.

Campos dos Goytacazes, 14 de maio de 2024.

Vinicius de Luna Gomes
Matrícula: 41.478
Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Campos dos Goytacazes/RJ

De Acordo,

Tânia Maria da Costa e Silva Alberto
Matrícula nº 16.309
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Campos dos Goytacazes/RJ

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 016/2024
EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MEI, ME, EPP e COOPERATIVA EQUIPARADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, “*in fine*”, com fulcro na Lei Federal n° 14.133/2021 e no Decreto Municipal n° 125/2023, no uso de suas atribuições, torna público e comunica aos interessados que fará realizar a **Dispensa de Licitação Eletrônica n.º 016/2024**, com itens exclusivos para a participação de microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa equiparada, conforme discriminado abaixo:

Objeto: Aquisição de paleteiras, carrinhos de transporte e pallets objetivando atender a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Campos dos Goytacazes/RJ.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 08h do dia 25 de junho de 2024.

Local: www.licitanet.com.br.

O Termo de Dispensa de Licitação Eletrônica, na íntegra, está disponível para download no site supramencionado, bem como através do site oficial da PMCG, a saber, <https://campos.rj.gov.br/licitacoes>.

Campos dos Goytacazes, 19 de junho de 2024.

Michelle Gomes Alves
Agente de Contratação