

DISPENSA DE VALOR N.º 008/2024**FUNDAMENTADA NO ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021.**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV, inscrito no CNPJ sob o nº 07.738.191/0001-32, com sede à Rua José Plech Fernandes, 27 – Centro – Cabo de Santo Agostinho – PE, CEP: 54.510-390, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos do artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 17/07/2024, às 14:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	licitacao@caboprev.pe.gov.br
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE EDITAL: E-MAIL e SITE OFICIAL DO CABOPREV	licitação@caboprev.pe.gov.br CABOPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais do Cabo de Santo Agostinho

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE SOLUÇÕES PARA ÁUDIO E VÍDEO, BEM COMO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E ELEMENTOS DE APOIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE EXPANSÃO JUNTO A NOVA SEDE ACESSÍVEL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV.

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

- 1.2.1.** ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2.** ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- 1.2.3.** ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- 1.2.4.** ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÕES.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do CABOPREV:

Unidade Gestora: 7 – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO
Órgão Orçamentário: 60000 – Secretaria Municipal de Gestão Pública
Unidade Orçamentário: 60100 – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO
Função: 9 – Previdência Social
Subfunção: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 901 – GESTÃO ADMINISTRATIVA RPPS
Ação: 1.390 – EXECUÇÃO DE OBRAS, AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS
Despesa: 727 – 4.4.90.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte Recurso: 124 – 2.802.0000 Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 19.996,07 (Dezenove mil, novecentos e noventa e seis reais e sete centavos).

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

4.1. A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@caboprev.pe.gov.br preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 17/07/2024 às 14:00h

4.2. Para se Habilitar na presente Dispensa, os interessados (Pessoa Jurídica ou Pessoa Física) deverão apresentar os seguintes documentos:

4.2.1. Habilitação Pessoa Física:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Documento de Identificação com foto; Cópia da Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- g) Comprovante de Residência;

4.2.2. Habilitação Pessoa Jurídica:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- b) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- c) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- f) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG).

4.2.3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo 01 do ANEXO IV;
- b) Declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, conforme modelo 02 do Anexo IV.

4.2.4. PROPOSTA DE PREÇO

- a) A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III deste Edital.
- b) As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- c) Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento pelos materiais efetivamente fornecidos será creditado em nome da Contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado do devido ateste da Nota

Fiscal/Fatura, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

5.2. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

6. DOS RECURSOS

6.1. Finalizada a fase de disputa, quando da divulgação do resultado da habilitação, a empresa que desejar recorrer contra decisões do comprador(a) poderá fazê-lo, no prazo de 01 (um) dia útil, apresentando as razões do pretenço recurso. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

6.2. O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos poderão ser realizados através do endereço eletrônico: licitação@caboprev.pe.gov.br

6.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

6.4. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo estipulado neste edital e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa;

6.5. Os recursos contra decisões do Comprador(a) não terão efeito suspensivo.

7. DAS IMPUGNAÇÕES/ESCLARECIMENTOS

7.1. Em até 01 (um) dia útil antes do término do prazo para apresnetação de propsota, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

7.2. A impugnação poderá ser encaminhada através do endereço eletrônico: licitação@caboprev.pe.gov.br, ou ainda por petição dirigida ou protocolada no endereço também constante no preâmbulo.

7.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, em até 01 (um) dia útil anteriores ao término do prazo para apresnetação de propsota.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 117 da lei federal 14.133/2021, será (ão) designado (s) o (s) Fiscal (is) paraacompanhar a fiscalização e execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrênciasrelacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de

falhas ou defeitos observados, e se os procedimentos se desenvolvem de acordo com a legislação pertinente.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021. Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo o Contratado fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

8.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.

8.4. O gestor e o fiscal do Contrato serão designados em Portaria a ser publicada na forma da legislação em vigor de município

8.5. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, estabelecido e registrado na assinatura do contrato, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário.

8.6. Cabe ao Fiscal do Contrato:

8.6.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento.

8.6.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da Contratante quanto da Contratada.

8.6.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

8.6.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

8.6.5. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, etc.

8.6.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

8.6.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.

8.6.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

8.6.9. Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas

passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

8.7. Cabe ao Gestor do Contrato:

- 8.7.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada.
- 8.7.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente.
- 8.7.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- 8.7.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido.
- 8.7.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.7.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.
- 8.7.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais.
- 8.7.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais.
- 8.7.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- 8.7.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Poderá o Caboprev revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 9.2. O Caboprev deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 9.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 9.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Instituto.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 11 de julho de 2024.

Rita de Cássia de Morais Monteiro
Agente de Contratação

ANEXO I**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada no fornecimento de EQUIPAMENTOS DE SOLUÇÕES PARA ÁUDIO E VÍDEO, bem como de EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E ELEMENTOS DE APOIO, para atender as necessidades de expansão junto a nova sede acessível do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV.

2. JUSTIFICATIVA

A Autarquia CABOPREV necessita adquirir os equipamentos constantes no ANEXO ÚNICO deste, pois os mesmos são importantes para atender as áreas de expansão previstas na nova sede acessível, quais sejam: sala de reunião, auditório, gabinete da diretoria e segurança, no sentido de oferecer suporte e melhor infraestrutura, ou seja, condições necessárias para que o trabalho administrativo possa ser desempenhado com mais eficiência.

Esses equipamentos também contribuem para propiciar a ampliação e melhor distribuição dos serviços já existentes, primando pelo desenvolvimento satisfatório das atividades diárias e o melhor uso e aproveitamento dos recursos tecnológicos já existentes, evitando assim o desperdício de recursos e otimizando a oferta de um melhor serviço para nossos clientes internos e externos.

Com a aquisição dos referidos equipamentos possibilitaremos atendimento as áreas de ampliação dos setores supracitados no objeto.

Acrescentamos que no cenário atual não dispomos de tais materiais e as quantidades solicitadas foram aferida conforme projeto. No quesito imagem, solicitamos apoio técnico para analisar a disposição e especificação do objeto, considerando obter a visibilidade, volume de retorno e disposição adequada conforme o ambiente, a fim de suprir a necessidade atual.

3. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- a. O prazo de entrega do equipamento será imediata a contar do recebimento da ordem de fornecimento e emissão da nota de empenho.
- b. O prazo de implantação/configuração do equipamento será de 1 (um) dia útil a contar a partir do segundo dia útil após a entrega do equipamento.
- c. Os atrasos na entrega e outros descumprimentos de prazos poderão ser considerados inexecução contratual, caso ultrapassem, no total, 5 (cinco) dias, sendo aplicadas as sanções previstas neste Termo, sem prejuízo das cominações legais previstas;

- d. A empresa deverá comunicar, com 48 horas de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos objetos;
- e. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por representante da Contratante, com vistas à verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes neste termo de referência.
- f. Os produtos ofertados deverão ser entregues em embalagem lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição completa dos produtos e os seguintes dados: marca modelo, data de fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada produto, bem como o número do lote na embalagem.

4. LOCAL DA ENTREGA

Os bens deverão ser entregues no endereço: R. José Plech Fernandes, 14 - Centro, Cabo de Santo Agostinho - PE, 54510-390, nova sede acessível do CABOPREV.

5. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento pelos materiais efetivamente fornecidos será creditado em nome da Contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, no prazo **não superior a 30 (trinta) dias**, contado do devido ateste da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança;
- 5.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como, na Nota de Empenho, e deverá conter detalhamento dos serviços e os valores destacados das retenções, se houver;
- 5.3. Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CABOPREV;
- 5.4. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erros será devolvida à Contratada para retificação e representação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;
- 5.5. Caso fique constatada a situação irregular da Contratada à mesma deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Contratante, a sua regularização;
- 5.6. Permanecendo a situação irregular da Contratada, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 5.7. O prazo estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;
- 5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Contratante, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

5.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

5.10. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente;

5.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente.

5.12. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei;

5.13. A Contratada 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;

5.14. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

6.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do CABOPREV:

Unidade Gestora: 7 – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO

Órgão Orçamentário: 60000 – Secretaria Municipal de Gestão Pública

Unidade Orçamentário: 60100 – Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV – FUNDO PREVIDENCIÁRIO

Função: 9 – Previdência Social

Subfunção: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: 901 – GESTÃO ADMINISTRATIVA RPPS

Ação: 1.390 – EXECUÇÃO DE OBRAS, AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS

Despesa: 727 – 4.4.90.00.00 – Aplicações Diretas

Fonte Recurso: 124 – 2.802.0000 Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

- 7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 7.1.5. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;
- 7.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços contratados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no instrumento de contrato;
- 7.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TR;
- 7.1.8. Exercer a fiscalização do contrato por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista no art. 117, da Lei nº 14.133/2021;
- 7.1.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada;
- 7.1.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajuste do contrato;
- 7.1.11. Observar as obrigações resultantes da Lei nº 14.133/2021;
- 7.1.12. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a entrega dos materiais necessários ao cumprimento do objeto contratado;
- 7.1.13. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada;
- 7.1.14. Proceder ao recebimento, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos materiais fornecidos;
- 7.1.15. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.16. Recusar, com a devida justificativa, os materiais entregues fora das especificações constantes na proposta da Contratada;
- 7.1.17. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.18. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da Contratada junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Municipal;
- 7.1.19. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 8.1.1. Atender sempre que possível às exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado;

- 8.1.2. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos; 8.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.4. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a entrega do material;
- 8.1.5. Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;
- 8.1.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nos anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, dentre outras, as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 8.1.7. Emitir nota fiscal/fatura no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Caixa Econômica Federal (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;
- 8.1.8. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual;
- 8.1.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 8.1.10. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, e-mail dentre outros;
- 8.1.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- 8.1.12. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo às reclamações formuladas, bem como permitir ampla e restrita fiscalização inerente ao objeto contratado;
- 8.1.13. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante, mantendo os seus empregados devidamente identificados, devendo ainda, substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da administração da Contratante;
- 8.1.14. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Contratante e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir;
- 8.1.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.16. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros, a seus empregados ou a Contratante, por acidentes ou qualquer outro fator. Respondendo por todos os prejuízos daí decorrentes, não podendo à Contratante, em hipótese alguma, ser atribuída qualquer responsabilidade, mesmo que solidária;
- 8.1.17. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por ela instituídos, mantendo seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá;
- 8.1.18. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeitos.

9. DAS SANÇÕES

- 9.1. Pela prática de qualquer ilícito, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado e quaisquer outros atos que produzam prejuízo a Administração referente ao presente processo de contratação,

garantida a prévia defesa, poderão ser aplicadas sanções conforme estabelecido no edital de licitação e na legislação vigente (Lei nº 14.133/2021).

10. VALOR DA AQUISIÇÃO

10.1. O valor estimado é de R\$ 19.996,07 (Dezenove mil, novecentos e noventa e seis reais e sete centavos).

11. DOS DESLOCAMENTOS

11.1. Quaisquer despesas com transporte e/ou frete ou demais custos relativos à entrega do objeto licitado, correrão por conta da empresa vencedora.

12. DAS GARANTIAS, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- a) Apresentar prazo de garantia fornecido pelo fabricante, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- b) A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Fornecedor.
- c) A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Fornecedor, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- d) Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- e) As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- f) Uma vez notificado, o Fornecedor realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências dessa Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- g) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Fornecedor, aceita pelo Contratante.
- h) Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- i) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CABOPREV ou a apresentação de justificativas pelo Fornecedor, fica este CABOPREV autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Fornecedor o reembolso pelos custos

respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

- j) O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Fornecedor.
- k) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no instrumento intitulado TERMO DE GARANTIA, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência da garantia.

FLÁVIA LUCENA
Assessora Técnica



ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	MEDIDA	QTD	PRODUTO	ESPECIFICAÇÕES
EQUIPAMENTOS DE SOLUÇÕES PARA ÁUDIO E VÍDEO				
1.1	UNIDADE	1	AUDIOCONFERÊNCIA SPEAKERPHONE CAP 200 BT	<p>FABRICANTE E/OU MODELO DE REFERÊNCIA: INTELBRAS OU SIMILAR</p> <p>Conexão via Bluetooth 5.0 ou via cabo USB-C; Microfone 360º Omnidirecional.</p> <p>DESEJÁVEL: Realizar conversações à distância com alta qualidade e garanta a captação de som, independente do ângulo em que a voz for emitida; Som de alta qualidade para audioconferência e em modo de reprodução; Conectividade Plug & Play; Comunicação Full Duplex; Alcance de Bluetooth até 10m sem barreiras; Teclas sensíveis ao toque com LED de funcionamento para ajuste de volume/mudo, e controle de assistente de voz; Modo Standby; Borrachas anti-vibração. Suporte mecânico retrátil para melhor direcionamento de áudio e recepção de voz; Compatível com os principais softwares de comunicação unificada (Skype, Zoom, Starleaf, Microsoft Teams, entre outros); 15h de duração de bateria; que seja Ideal para audioconferência com participação de até 6 pessoas.</p>
1.2	UNIDADE	1	KIT MESA DE SOM AMBIENTE COM 2 MICROFONES SEM FIO + 6 ARANDELAS EMBUTIR (AMBIENTE COM 12M DE PROFUNDIAD COM 7M DE LARGURA)	<p>MARCA / MODELO REFERÊNCIA: Slim 2700 APP Optical G3; JBL OU SIMILAR</p> <p>Potência: 2 x 80W; Canais: 3; Conexões: Canal 1: APP, Bluetooth, USB, SD Card e Rádio FM, Controle remoto com troca de pastas / Auxiliar 1 - iPhone, iPod, CD, DVD, TV / Optical; Canal 2: Auxiliar 2 / Optical; Canal 3: Microfone sem fio com função volume inteligente (opção para desligar) e gongo; Equalizador: 3 vias (graves, médios e agudos); Impedância: 4 Ohms; Alimentação: Bivolt automático (com fonte chaveada 90-240V); Dimensões do produto (A x L x C): 6,3 x 38,5 x 16,5 cm; Peso: 2 Kg; Modelo: 6co1q; Formato: Quadrada; Potência: 25W unidade, 50W par; Impedância: 8 Ohms; Resposta de Frequência: 50Hz a 20 KHz; Sensibilidade: 90db; Auto Falante: Alto-falante de 6" + Tweeter de 1" PI, montagem coaxial.</p>
1.3	UNIDADE	1	TELA DE 100" PARA PROJETOR ELÉTRICO RETRÁTIL COM CONTROLE SEM FIO	<p>MARCA / MODELO REFERÊNCIA: TOMATE OU SIMILAR</p> <p>Polegadas: 100" (4:3); Formato: 4:3 (100"); Cor das bordas: Preta; Cor: Branca; Voltagem: 110V; controle remoto com fio e sem fio; Cor da área de projeção: Branca; Tecido: Matte White (verso preto); Medidas da área de projeção: 203 (C) x 152 (A) cm.</p>
EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E COMPONENTES DE APOIO				
1.1	UNIDADE	1		<p>MARCA / MODELO REFERÊNCIA: AIWA OU SIMILAR</p> <p>Unidade principal: Diagonal visual: - 32": 80 cm (classe 32) - 43": 108 cm (classe 43) - 50": 126 cm (classe 50); Resolução máxima: -</p>

			<p>TV 43" AWS-TV-43-BL-02-A</p> <p>32": 1366 x 768 pixels - 43": 1920 x 1080 pixels - 50": 3840 x 2160 pixels; Fonte de alimentação: ~100V - 240V 50/60Hz; Potência de saída dos alto-falantes (RMS): - 32": 6W + 6W - 43": 8W + 8W - 50": 10W + 10W; Ambiente operacional: - Temperatura: 5 °C ~ 40 °C - Umidade relativa: 20% a 80%; Ambiente de armazenamento: - Temperatura: -20°C ~ 55 °C - Umidade relativa: 20% a 80%; Dimensões*1 (LxAxP) (mm): Sem pedestais / Com pedestais: - 32": 721x426x68 / 750x474x205 - 43": 959x559x72 / 959x608x202 - 50": 1113x643x72 / 1113x701x228; Peso Líquido (kg): Sem pedestais / Com pedestais: - 32": 3,8 / 3,9 - 43": 6,6 / 6,7 - 50": 9,8 / 9,9; Peso bruto (kg): - 32": 5,2 - 43": 8,7 - 50": 12; Observações Técnicas: Sistemas compatíveis - Analógico: PAL-M/-N, NTSC-M - Digital: ISDB-T; TV (RF): 75 Ω não balanceado; Entrada de áudio/vídeo (A/V): 75 Ω, 1 ± 0, 1 Vp-p, RCA / 20 KΩ, 0,2~2 Vrms; Entrada de vídeo HDMI 1/2 (somente modelos 32" e 43"): 480i, 480p, 576i, 576p, 720p, 1080i, 1080p; Entrada de vídeo HDMI 1/2/3 (somente modelo 50"): 480i, 480p, 576i, 576p, 720p, 1080i, 1080p, 2160p (resolução 4K); Áudio: PCM linear de dois canais, Dolby Digital, Dolby Digital Plus; Saídas de áudio digitais: Digital Audio OUT (optical) e saída ARC (Canal de Retorno de Áudio) somente HDMI 1; Conexão sem fio: Wi-Fi 2.4G/5G (IEEE 802.11 a/b/g/n (2T2R)); Conexão sem fio: - Bluetooth 5.0 (BDR / EDR / LE / A2DP) (somente modelos 32" e 43"): - Bluetooth 5.1 (BDR / EDR / LE / A2DP) (somente modelo 50");</p> <p>DESEJÁVEL: Sistema operacional: Android; Capacidade de memória interna específica de acordo com a configuração real; Capacidade de cache específica de acordo com a configuração real.</p>
1.2	UNIDADE	2	<p>TV 50" AWS-TV-50-BL-01</p> <p>MARCA / MODELO REFERÊNCIA: AIWA OU SIMILAR</p> <p>Unidade principal: Diagonal visual*1: - 32": 80 cm (classe 32) - 43": 108 cm (classe 43) - 50": 126 cm (classe 50); Resolução máxima: - 32": 1366 x 768 pixels - 43": 1920 x 1080 pixels - 50": 3840 x 2160 pixels; Fonte de alimentação: ~100V - 240V 50/60Hz; Potência de saída dos alto-falantes (RMS): - 32": 6W + 6W - 43": 8W + 8W - 50": 10W + 10W; Ambiente operacional: - Temperatura: 5 °C ~ 40 °C - Umidade relativa: 20% a 80%; Ambiente de armazenamento: - Temperatura: -20°C ~ 55 °C - Umidade relativa: 20% a 80%; Dimensões*1 (LxAxP) (mm): Sem pedestais / Com pedestais: - 32": 721x426x68 / 750x474x205 - 43": 959x559x72 / 959x608x202 - 50": 1113x643x72 / 1113x701x228; Peso Líquido*1 (kg): Sem pedestais / Com pedestais: - 32": 3,8 / 3,9 - 43": 6,6 / 6,7 - 50": 9,8 / 9,9; Peso bruto*1 (kg): - 32": 5,2 - 43": 8,7 - 50": 12; Observações Técnicas: Sistemas compatíveis - Analógico: PAL-M/-N, NTSC-M - Digital: ISDB-T; TV (RF): 75 Ω não balanceado; Entrada de áudio/vídeo (A/V): 75 Ω, 1 ± 0, 1 Vp-p, RCA / 20 KΩ, 0,2~2 Vrms; Entrada de vídeo HDMI 1/2 (somente modelos 32" e 43"): 480i, 480p, 576i, 576p, 720p, 1080i, 1080p; Entrada de vídeo HDMI 1/2/3 (somente modelo 50"): 480i, 480p, 576i, 576p, 720p, 1080i, 1080p, 2160p (resolução 4K); Áudio: PCM linear de dois canais, Dolby Digital, Dolby Digital Plus; Saídas de áudio digitais: Digital Audio OUT (optical) e saída ARC</p>

				(Canal de Retorno de Áudio) somente HDMI 1; Conexão sem fio: Wi-Fi 2.4G/5G (IEEE 802.11 a/b/g/n (2T2R)); Conexão sem fio: - Bluetooth 5.0 (BDR / EDR / LE / A2DP) (somente modelos 32" e 43"); - Bluetooth 5.1 (BDR / EDR / LE / A2DP) (somente modelo 50"); DESEJÁVEL: Sistema operacional: Android; Capacidade de memória interna específica de acordo com a configuração real; Capacidade de cache específica de acordo com a configuração real.
1.3	UNIDADE	1	TV 55" AWS-TV-55-BL-01-A	MARCA / MODELO REFERÊNCIA: AIWA OU SIMILAR Unidade principal: Diagonal visual*1: - 139 cm (classe 55); Resolução máxima: - 3840 x 2160 pixels; Fonte de alimentação: ~100V - 240V 50/60Hz; Potência de saída dos alto-falantes (RMS): - 10W + 10W; Ambiente operacional: - Temperatura: 5 °C ~ 40 °C - Umidade relativa: 20% a 80%; Ambiente de armazenamento: - Temperatura: -15°C ~ 50 °C - Umidade relativa: 10% a 90%; Dimensões*1 (LxAxP) (mm): - Sem pedestais: 1225,2 x 717,7 x 92,8 - Com pedestais: 1225,2 x 781,4 x 237,2; Peso Líquido*1 (kg): - Sem pedestais: 10,1 - Com pedestais: 10,3; Peso bruto*1 (kg): 14,5; Observações Técnicas: Sistemas compatíveis - Analógico: PAL-M/-N, NTSC-M - Digital: ISDB-T; TV (RF): 75 Ω não balanceado; Entrada de áudio/vídeo (A/V): 75 Ω, 1 ± 0, 1 Vp-p, RCA / 20 KΩ, 0,2–2 Vrms; Entrada de vídeo HDMI 1/2/3/4 (suporta resolução 4K): 480i, 480p, 576i, 576p, 720p, 1080i, 1080p, 2160p; Áudio: PCM linear de dois canais, Dolby Digital, Dolby Digital Plus, DTS; Saídas de áudio digitais: Digital Audio OUT (optical) e saída ARC (Canal de Retorno de Áudio) somente HDMI 1; Conexão sem fio: Wi-Fi 2.4G/5G (IEEE 802.11 a/b/g/n/ac (2T2R)); Conexão sem fio: Bluetooth: 5.2 (BDR / EDR / LE / A2DP); DESEJÁVEL: Sistema operacional: Android; Capacidade de memória interna específica de acordo com a configuração real; Capacidade de cache específica de acordo com a configuração real.
1.4	UNIDADE	3	SUPORTE FIXO DE PAREDE PARA TV 32" À 77" COM PESO ATÉ 50KG	MARCA / MODELO REFERÊNCIA: ELG OU SIMILAR Suporte Fixo de parede indicado para TVs Plasma/3D/LCD/LED com peso até 50 kg e compatíveis com padrão de fixação VESA 100x100, 200x100, 200x200, 200x300, 300x200, 300x300, 400x200, 400x300, 400x400 mm (HxV), normalmente encontrado em televisores de 32 a 77 polegadas; Distância Mínima da parede: 29 mm (Sem utilizar espaçadores); Distância Máxima: 50 mm (Utilizando os espaçadores).
1.5	UNIDADE	1	SUPORTE MOVEL PARA TV 10" À 55" ARTICULADO RETRÁTIL	MARCA / MODELO REFERÊNCIA: ELG OU SIMILAR Polegadas: 23 – 55; Capacidade: 35Kg; Inclinação: -5° +15°; Distância da parede: 55-430mm; Material: Aço, ABS e Alumínio e Revestido com Pintura Epóxi (Eletrostática); Padrão VESA em "mm": 75x75, 100x100, 200x100, 200x200, 300x300, 400x200 e 400x400.
1.6	UNIDADE	1	SUPORTE PROJETO DE TETO COM AJUSTE TELESCÓPICO INCLINAÇÃO	Especificações técnicas: Contém: 1 unidade para instalação a escolher entre 3 modos de fixação (curto, longo e parede) Cor: branca Material: alumínio Distância fixa mínima do teto: 12 cm

**ROTAÇÃO BANDEJA
(PARA PROJETOR
MODELO EPSON)**

Distância de altura regulável entre: 43 a 65 cm
Distância máxima de cada haste de fixação nos parafusos Debaixo do projetor: 19cm (do meio da base do suporte até o parafuso da ponta da haste)
Tamanho da base do suporte: 10 x 10,5 cm
Capacidade: para até 25 kg
Regulagem keystone (angulação) vertical: +- 22º
Regulagem keystone (angulação) horizontal: +- 1'.
Fabricante e modelo do projeto que será usado com esse suporte:
Projetor LCD Epson, modelo H981A
Possuir 3 modos de instalação:

- 1) Suporte Projetor Teto Universal “encostado” no teto: suporte com somente 12cm de altura, é o mais baixo do mercado
- 2) Suporte Projetor Teto Universal “afastado do teto”: haste telescópica que permite regulagem de 43 a 63cm do teto
- 3) Suporte Projetor Parede: base flexível e haste telescópica com regulagem de 43 a 63cm



ANEXO III**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****DISPENSA DE VALOR Nº 008/2024****COM BASE NO ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE SOLUÇÕES PARA ÁUDIO E VÍDEO, BEM COMO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E ELEMENTOS DE APOIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE EXPANSÃO JUNTO A NOVA SEDE ACESSÍVEL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	EQUIPAMENTOS DE SOLUÇÕES PARA ÁUDIO E VÍDEO		
2	EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E ELEMENTOS DE APOIO		
Total Geral:			R\$

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; -Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Cabo de Santo Agostinho, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO IV – DECLARAÇÕES**MODELO 01****DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO NO INC XXXIII DO ART. 7º DA C.F**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF _____, declara, para fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº.8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

MODELO 02**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO LICITANTE), CNPJ/CPF, sediada(o) (ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal da empresa.