



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA Nº 14/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 53/2024

A Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS torna público aos interessados que a partir da publicação do presente aviso de Dispensa, abre-se o prazo de 3 (três) dias úteis para o envio das propostas, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

- 1- O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **AQUISIÇÃO DE SISTEMA GERENCIADOR DE COMPETIÇÕES**, vinculado a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de dispensa.

FORNECEDOR: CNPJ: E-MAIL: FONE: RESPONSÁVEL: VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aluguel anual de programa Gerenciador de Competições	UN	-	1		
VALOR TOTAL						R\$

- 1.1. O critério de julgamento adotado deverá ser o menor preço por item.
- 1.2. Como critério de aceitabilidade da proposta será utilizado o preço unitário máximo estimado, conforme indicado na planilha acima;
- 1.3. Fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação para envio das propostas adicionais de eventuais interessados.
- 1.4. As propostas devem ser enviadas nos moldes do item 1 para o e-mail marivane.oliveira@campobom.rs.gov.br;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

2. CONTRATO / NOTA DE EMPENHO

- 2.1. As empresas vencedoras deverão apresentar o e-mail, nome do responsável e telefone com (DDD) dos setores responsáveis para receber as ordens de fornecimentos e empenhos, a fim de facilitar e organizar todos os processos de compras.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 3.1. O prazo de entrega é de 3 (três) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho.
- 3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 3.3. Assim sendo, se houver identificação de desconformidade do programa dentro do período do recebimento definitivo a empresa contratada será notificada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 3.4. Não serão aceitos na entrega, produtos de marcas/modelos e/ou fabricantes diferentes daquelas constantes na proposta vencedora.
- 3.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC), da qual seja: 30 dias.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

- 4.1.1 Receber o acesso ao software no prazo e condições estabelecidas no termo de cotação.
- 4.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de cotação e da proposta, para fins de aceitação e acesso conforme o prazo estabelecido.
- 4.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

4.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

4.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo de cotação e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente aviso de dispensa, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/ REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O software deve ser desenvolvido empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada, em conformidade com a legislação vigente e padrões estabelecidos no futuro termo de referência.

5.2. fornecer em sua totalidade, conforme descrito no item 1, no prazo de entrega de 3 (três) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

5.3. Os itens devem atender, as seguintes especificações técnicas:

- a)** O programa precisa atender todas as necessidades da Secretaria de Esporte e Lazer como cadastro de atletas, de equipes, de competições e de modalidades, todas de forma remota e online.
- b)** O sistema precisa realizar o registro e o controle de gols, pontos, cartões, penalidades aplicadas a atletas e clubes, bem como fornecer súmulas para as partidas e realizar sorteios, quando necessário dos grupos das competições.
- c)** É necessário que o sistema forneça relatórios sobre as competições e sobre o histórico de participação do atleta nas competições em anos anteriores. Na parte de apoio à organização o sistema deve ter a possibilidade de cadastrar dirigentes e comissões técnicas, bem como colocar a escala de arbitragem nas súmulas de jogo. Além de cumprir com estes requisitos, é necessário que a sistema tenham pelo menos três usuários distintos e identificáveis para que seja possível apontar o responsável pelas ações realizadas dentro da plataforma.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1 O Município designará o fiscal a Sr. Rodrigo Daniel da Silva, devidamente habilitado a tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização dos serviços.

7.2 A Fiscalização ora referida não eximirá a CONTRATADA de qualquer responsabilidade, seja relativamente aos bens e equipamentos do Município sob sua guarda, seja relativamente a danos sofridos por empregados e/ou prepostos seus, integrantes da Administração Municipal e/ou terceiros.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado contra empenho, após a execução do serviço, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

8.2 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da dispensa e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.3 O pagamento será realizado respeitando a ordem de classificação dos créditos e listas, e efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da nota fiscal ou documento equivalente de cobrança.

8.4 Pelos débitos pagos em atraso, a Administração responderá perante a contratada pelo que deu causa, sendo que o critério de atualização monetária terá por base o INPC, e, a título de penalidade, juros de mora, à razão de 0,2%, ao mês.

9 DAS SANÇÕES

9.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, em contrato, em Ata de Registro de Preços e nas demais cominações legais, aquele que:

9.2 deixar de entregar documentação exigida no termo de cotação;

9.3 apresentar documentação falsa;

9.4 não mantiver a proposta pelo prazo de no mínimo 60 dias;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

9.5 deixar de entregar os itens adquiridos

9.6 comportar-se de modo inidôneo;

9.7 deixar de apresentar amostra, quando solicitação;

9.8 fazer declaração falsa; ou

9.9 cometer fraude fiscal.

10 O inadimplemento das obrigações ensejará a aplicação das sanções previstas, conforme disposto na minuta contratual e/ou, na Ata de Registro de Preços, assim como as sanções previstas na legislação vigente.

10 HABILITAÇÃO

10.1 Habilitação Jurídica:

10.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.2 No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.3 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.1.5 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2 Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

10.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;

10.2.2 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BRASIL

10.2.3 Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita Federal;

10.2.4 Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), pela Fazenda Pública Estadual;

10.2.5 Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), Municipal do domicílio ou sede da licitante.

10.2.6 Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa) do Município de Campo Bom, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

11.2 Todas as comunicações, relativas a presente dispensa serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada ou fax, na sede dos Contratantes ou no e-mail informado no procedimento licitatório.

Campo Bom, 08 de fevereiro de 2024.

Luciano Libório Baptista Orsi
Prefeito Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0CF0-34DD-925D-DEC1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUCIANO LIBORIO BAPTISTA ORSI (CPF 440.XXX.XXX-25) em 08/02/2024 18:29:29 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campobom.1doc.com.br/verificacao/0CF0-34DD-925D-DEC1>