



TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO

1.1 – Aquisição De notebooks e scanner para atender às necessidades da Câmara Municipal De Olhos D'Água/MG., os preços médios de referência por item estão constantes conforme especificações abaixo:

A contratação compreende o fornecimento integral dos equipamentos, devidamente acondicionados em embalagem original, acompanhados dos respectivos acessórios, fontes de alimentação, cabos, manuais, licenças de software quando integrantes do equipamento e documentação referente à garantia.

1.2. Natureza da contratação

A presente contratação possui natureza de fornecimento de bens, não se caracterizando como serviço, obra ou serviço de engenharia.

Os equipamentos objeto da contratação enquadram-se como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e características técnicas podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.

Trata-se de aquisição de quantitativo previamente definido, com fornecimento integral em parcela única, não possuindo natureza continuada.

1.3. Especificações técnicas do objeto

As especificações estabelecidas correspondem aos requisitos mínimos necessários ao atendimento da demanda da Câmara Municipal, devendo ser admitidos equipamentos que apresentem características e desempenho iguais ou superiores aos requisitos definidos, desde que comprovada sua compatibilidade.

Item	Unidade	Qtde.	Descrição do Material/Serviço	Valor Estimado
1	unidade	3,00	Notebook compatível com as especificações: processador compatível em desempenho com Intel® Core™ i5-13420H de 13ª geração (núcleos de eficiência de até 3,20 GHz núcleos de desempenho de até 4,50 GHz) 8 Cores, 12 Threads, sistema operacional Windows 11, placa de vídeo com placa gráfica Intel® UHD integrada, memória de 16 GB DDR5- 4.800MT/s e armazenamento de 480 GB SSD M.2 2242 PCIe. Tela mínima de 14" WUXGA (1920 x 1200), WVA, antirreflexo, sem toque, mínimo 300 nits, 60 Hz, acompanhado de uma câmera mínimo HD 720p com microfone. Bateria é de íon de lítio recarregável com mínimo de 3 células 50 Wh, com alimentação de 65W, dispositivo apontador touchpad e teclado preto ou cinza em português (BR). As conexões são no mínimo uma porta USB-A (USB de alta velocidade), USB-C®	



			(USB 5 Gbps), HDMI® 1.4 (2K a 30 Hz) e leitor de cartão SD. Conectividade Wi-Fi 6 2x2 AX & Bluetooth® 5.2, garantia de 1 ano, cor cinza ou preto e linguagem do sistema operacional Portuguesa (BR). Com qualidade equivalente ou superior as marcas são DELL e ACER.	
2	Unidade	1,00	Scanner de mesa Mesa. Digitalização frente e verso em uma única passagem. Velocidade da digitalização de até 60 páginas por minuto (ppm) e 120 imagens por minuto (ipm) * Digitalizar outros tipos de documentos: finos, grossos, espessos, documentos longos e cartões de plásticos * Reconhecimento ótico de caracteres (OCR) que ajuda a criar informações pesquisáveis e editáveis * Software Virtual, reduz o tempo envolvido na preparação manual dos documentos e melhora as imagens * Software para criar, editar, converter e compartilhar arquivos em PDFs * Sensor de Leitura: Sensor de 1 linha CMOS CIS • Resolução Óptica: 600 dpi • Fonte de Luz: LED RGB • Modo de Leitura: Frente e verso em uma única passagem • Interface: USB 2.0 de Alta Velocidade • Requerimento de Energia: AC 120 (60 Hz) • Consumo de Energia Digitalizando: 27 W ou menos • Consumo de Energia Modo de Hibernação: 1,8 W • Cumprimentos Ambientais: ROHs e ENERGY STAR • Velocidade de Leitura1 (A4, Retrato) P&B e Escala de cinza: 200 dpi – 60ppm e 300 dpi - 120 ipm • Velocidade de Leitura1 (A4, Retrato) Cor: 200 dpi - 60 ppm /120 ipm e 300 dpi - 40 ppm /80 ipm • Interface: USB 2.0 • Sistemas Compatíveis: Windows XP Professional (32-bit / 64-bit), Windows XP Home (32-bit), Windows Vista (32-bit / 64- bit), Windows 7 (32-bit / 64 bit), Mac OS 10.7.5, Mac OS 10.8.5, Mac OS 10.9.1 • Ciclo de Trabalho Diário Sugerido: 7.000 digitalizações por dia. * modelo igual, equivalente ou superior ao Canon M160II	



1.4. Quantitativos

Os quantitativos foram definidos com base na necessidade identificada pela Câmara Municipal e correspondem à demanda atual da Administração:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Notebook	Unidade	03
02	Scanner de mesa	Unidade	01

Os quantitativos são certos e previamente definidos, não constituindo mera estimativa de consumo ou previsão de fornecimento sob demanda.

O fornecimento será realizado integralmente, em parcela única.

1.5. Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação será contado da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente até 31 de dezembro de 2026, em razão do encerramento do exercício financeiro, sem prejuízo do cumprimento das obrigações de garantia dos equipamentos após esse período.

A entrega dos bens deverá ocorrer no prazo estabelecido neste Termo de Referência, contado da emissão da Ordem de Fornecimento.

As obrigações relativas à garantia, assistência técnica e responsabilidade por vícios ou defeitos dos equipamentos permanecerão exigíveis durante todo o prazo correspondente, ainda que ultrapassem o término da vigência contratual.

1.6. Possibilidade de prorrogação

Considerando tratar-se de aquisição de bens com entrega única, quantitativo definido e execução vinculada ao exercício financeiro de 2026, não se prevê prorrogação ordinária da vigência contratual.

Eventual alteração de prazo somente poderá ocorrer em situação excepcional, devidamente justificada e formalizada, quando juridicamente admissível nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Regime de execução

Por se tratar de aquisição de bens, não se aplica regime de execução típico de obras ou serviços. Para fins deste Termo de Referência, o objeto será executado mediante fornecimento integral, em parcela única, após emissão da Ordem de Fornecimento pela Câmara Municipal.

Os equipamentos deverão ser entregues no prazo e local definidos neste Termo de Referência, acompanhados de todos os acessórios e documentos necessários à conferência, instalação básica, utilização e acionamento da garantia.



1.8. Classificação do objeto

O objeto é classificado como aquisição de bens comuns de tecnologia da informação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado.

A contratação possui natureza não continuada, com fornecimento integral e obrigação de resultado consistente na entrega dos equipamentos em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A definição das características técnicas deverá observar os princípios da isonomia, competitividade, economicidade, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa, vedada a inclusão de requisitos que restrinjam injustificadamente a competição.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da contratação

A contratação decorre da necessidade de manutenção e aprimoramento da infraestrutura tecnológica utilizada pela Câmara Municipal de Olhos D'Água/MG no desenvolvimento de suas atividades administrativas e legislativas.

A utilização de equipamentos de informática integra de forma permanente as rotinas institucionais, abrangendo, entre outras atividades, elaboração e tramitação de documentos, acesso a sistemas informatizados, processamento de informações administrativas, contábeis e financeiras, realização de procedimentos de compras e contratações, armazenamento de dados, pesquisas, comunicações institucionais e apoio às atividades legislativas.

A aquisição de 03 (três) notebooks e 01 (um) scanner busca atender à necessidade atualmente identificada de substituição e/ou complementação dos equipamentos disponíveis, considerando o desgaste decorrente da utilização contínua, a evolução das exigências dos sistemas informatizados e a necessidade de disponibilização de equipamentos com desempenho compatível com as rotinas desenvolvidas pela Câmara.

Quanto ao scanner, sua aquisição mostra-se necessária para ampliar e aperfeiçoar a capacidade de digitalização de documentos administrativos e legislativos, proporcionando maior organização, agilidade na localização e compartilhamento de informações, redução da manipulação de documentos físicos e melhoria da gestão documental.

A contratação possui caráter pontual, com quantitativos previamente definidos e fornecimento em parcela única, não se tratando de fornecimento continuado ou aquisição sob demanda.

2.2. Interesse público envolvido



O interesse público relacionado à contratação está diretamente associado à necessidade de assegurar condições materiais adequadas para o regular funcionamento da Câmara Municipal e para a execução eficiente das atribuições administrativas e legislativas que lhe competem.

A disponibilização de equipamentos de informática adequados contribui para a continuidade das atividades institucionais, redução de falhas e interrupções operacionais, melhoria da produtividade dos servidores e agentes públicos, maior agilidade na execução das rotinas internas e melhor organização das informações produzidas e recebidas pela Administração.

A modernização e complementação da infraestrutura tecnológica também favorecem a racionalização dos procedimentos administrativos, especialmente aqueles realizados em ambiente eletrônico, proporcionando maior eficiência no processamento, armazenamento, consulta e compartilhamento de documentos e informações.

Sob o aspecto da gestão documental, a aquisição do scanner contribuirá para aprimorar a digitalização e organização do acervo administrativo e legislativo, facilitando o acesso às informações e contribuindo para maior eficiência, rastreabilidade e preservação documental.

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público ao proporcionar meios materiais adequados ao desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal, observando-se os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, motivação e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.3. Vinculação ao Documento de Formalização da Demanda – DFD

A presente contratação encontra-se diretamente vinculada ao Documento de Formalização da Demanda – DFD, no qual foram identificadas e justificadas as necessidades de aquisição de notebooks e scanner para atendimento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Olhos D'Água/MG.

O DFD registrou, entre outros aspectos, a necessidade de renovação e complementação da infraestrutura tecnológica, os benefícios esperados com a contratação, os riscos decorrentes da sua não realização, os setores beneficiados e os quantitativos necessários.

Os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência correspondem aos definidos no DFD, compreendendo:

- 03 (três) notebooks; e
- 01 (um) scanner de mesa.

As condições estabelecidas neste Termo de Referência foram desenvolvidas a partir da necessidade administrativa formalizada no DFD, mantendo-se coerência entre a demanda identificada, o objeto a ser contratado, os quantitativos previstos e os resultados pretendidos.



2.4. Justificativa da solução escolhida

A solução escolhida consiste na aquisição de 03 (três) notebooks e 01 (um) scanner de mesa, novos e de primeiro uso, mediante fornecimento em parcela única.

A aquisição mostra-se adequada à necessidade identificada porque os equipamentos serão incorporados à estrutura da Câmara Municipal e utilizados diretamente na execução de suas atividades administrativas e legislativas, não se tratando de necessidade temporária que justifique, em princípio, locação ou disponibilização transitória dos bens.

A solução permite à Administração dispor permanentemente dos equipamentos, assegurar continuidade de uso, organizar sua utilização conforme as necessidades internas e reduzir dependência de soluções provisórias ou contratações recorrentes para atendimento de uma necessidade permanente de infraestrutura.

Quanto aos notebooks, a solução busca proporcionar equipamentos com capacidade adequada para execução dos sistemas, aplicativos e demais ferramentas utilizadas nas rotinas administrativas, evitando limitações de desempenho e interrupções decorrentes da utilização de equipamentos inadequados ou tecnologicamente defasados.

Em relação ao scanner, a aquisição busca disponibilizar equipamento próprio para digitalização de documentos em volume compatível com as necessidades da Câmara, contribuindo para a organização, tramitação, armazenamento e recuperação das informações administrativas e legislativas.

A opção pela aquisição também permite que as especificações técnicas sejam definidas a partir de requisitos mínimos de desempenho e funcionalidade, evitando direcionamento indevido a marcas ou modelos específicos e ampliando a possibilidade de competição entre fornecedores.

Considerando a natureza do objeto, os quantitativos reduzidos e previamente definidos, a disponibilidade dos equipamentos no mercado e a necessidade de incorporação dos bens ao patrimônio da Câmara, a aquisição com entrega única apresenta-se como solução compatível com a necessidade administrativa e proporcional ao objeto pretendido.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Escopo da solução

A solução consiste na aquisição de **03 (três) notebooks e 01 (um) scanner de mesa**, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Olhos D'Água/MG.

O escopo compreende o fornecimento integral dos equipamentos, em **parcela única**, acompanhados de todos os acessórios, fontes de alimentação, cabos, drivers, softwares necessários ao funcionamento, manuais de utilização e documentação de garantia.



Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e aptos à utilização pela Administração após os procedimentos de conferência e recebimento.

A solução não compreende prestação continuada de serviços, locação, cessão de mão de obra ou fornecimento sob demanda, restringindo-se à aquisição dos bens e às obrigações acessórias necessárias ao seu adequado funcionamento, garantia e assistência técnica.

3.2. Ciclo de vida do objeto

Considerando o ciclo de vida dos equipamentos, a contratação deverá abranger os seguintes aspectos:

Fornecimento: os equipamentos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em embalagem original ou adequada do fabricante, acompanhados dos componentes, acessórios e documentos necessários ao seu funcionamento.

Instalação: não se prevê serviço complexo de instalação. Quando necessário, o fornecedor deverá prestar as orientações básicas indispensáveis para ativação, configuração inicial e utilização dos equipamentos, sem custo adicional para a Administração.

Implantação: não se aplica implantação de sistema ou solução tecnológica complexa. A incorporação dos equipamentos ocorrerá após sua entrega, conferência, teste básico de funcionamento e disponibilização para uso pelas unidades administrativas beneficiadas.

Treinamento: não se prevê treinamento formal, considerando que os equipamentos possuem características de uso comum. O fornecedor deverá disponibilizar manuais, orientações e documentação técnica suficiente para operação regular dos bens.

Manutenção: durante o período de garantia, eventuais defeitos de fabricação deverão ser corrigidos mediante reparo ou substituição, conforme o caso, sem ônus adicional para a Câmara Municipal. Não se prevê contratação autônoma de manutenção preventiva ou corretiva fora das obrigações decorrentes da garantia.

Assistência técnica: deverá ser assegurado atendimento técnico durante o período de garantia, por meio do fabricante, rede autorizada ou fornecedor responsável, conforme as condições do produto ofertado. O atendimento poderá ocorrer por suporte remoto, envio à assistência autorizada ou outra forma compatível com a natureza do equipamento, desde que não imponha ônus indevido à Administração.

Garantia: os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de hardware e demais situações cobertas pelo fabricante ou fornecedor, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

Descarte: ao final da vida útil dos equipamentos, sua destinação deverá observar critérios ambientalmente adequados e a legislação aplicável aos resíduos eletroeletrônicos, priorizando, quando cabível, reutilização, reciclagem, logística reversa ou outra forma de destinação ambientalmente adequada.



3.3. Resultados esperados

Com a contratação, espera-se disponibilizar infraestrutura tecnológica adequada às necessidades atuais da Câmara Municipal de Olhos D'Água/MG, proporcionando maior eficiência, continuidade e segurança às atividades administrativas e legislativas.

Espera-se, ainda, reduzir ocorrências de lentidão, indisponibilidade e falhas decorrentes da utilização de equipamentos insuficientes ou tecnologicamente defasados, além de proporcionar melhores condições para utilização de sistemas informatizados, elaboração e tramitação de documentos, processamento de informações e execução das demais rotinas institucionais.

A aquisição do scanner deverá contribuir para o aprimoramento da gestão documental, ampliando a capacidade de digitalização, organização, consulta e compartilhamento de documentos administrativos e legislativos.

Como resultado final, pretende-se alcançar maior produtividade, confiabilidade operacional, organização documental e racionalização dos recursos tecnológicos disponíveis, assegurando que os equipamentos adquiridos atendam adequadamente às necessidades da Câmara durante sua vida útil.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos

Os equipamentos a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se características superiores, desde que não impliquem prejuízo à compatibilidade, funcionalidade ou utilização pretendida pela Câmara Municipal.

Todos os bens deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação e comercialização, não sendo admitidos equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados, provenientes de mostruário ou de exposição.

Os equipamentos deverão ser entregues completos e em condições de funcionamento, acompanhados de todos os acessórios indispensáveis à sua utilização, incluindo fontes de alimentação, carregadores, cabos, drivers, softwares integrantes da solução, manuais e demais componentes previstos pelo fabricante.

Os notebooks deverão ser fornecidos com sistema operacional devidamente licenciado e compatível com as especificações previstas neste Termo de Referência. O scanner deverá possuir drivers e softwares atualizados e oficialmente disponibilizados pelo fabricante, com compatibilidade com o sistema operacional adotado pela Câmara.

A marca e o modelo ofertados deverão permitir a identificação inequívoca do produto, possibilitando à Administração verificar, mediante documentação técnica do fabricante, o atendimento aos requisitos exigidos.

Não serão aceitos equipamentos que dependam de adaptações, modificações de hardware ou utilização de componentes não previstos originalmente pelo fabricante para alcançar as características mínimas estabelecidas.



4.2. Requisitos legais

A contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação aplicável à Câmara Municipal de Olhos D'Água/MG e das demais normas pertinentes ao objeto.

A contratada deverá manter, durante o período de execução das obrigações assumidas, as condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação.

Os equipamentos, componentes, softwares e acessórios fornecidos deverão atender à legislação brasileira aplicável, especialmente quanto à segurança, propriedade intelectual, licenciamento de software, defesa do consumidor e normas técnicas pertinentes.

Os produtos que contenham componentes sujeitos à regulamentação específica deverão possuir as homologações ou certificações legalmente exigíveis, quando aplicáveis à respectiva categoria do produto.

No caso de equipamentos dotados de recursos de radiofrequência, como Wi-Fi e Bluetooth, deverão ser observadas as exigências de homologação aplicáveis perante a ANATEL, quando legalmente exigidas.

Os sistemas operacionais e softwares integrantes dos equipamentos deverão ser fornecidos com licenças válidas, legítimas e compatíveis com a utilização institucional pretendida, vedada a utilização de licenças irregulares, temporárias quando exigida licença permanente, ou sem comprovação de origem.

4.3. Requisitos operacionais

O fornecimento será realizado em parcela única, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Câmara Municipal.

Os bens deverão ser entregues no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante transporte, carga, descarga e movimentação.

A contratada será responsável pelo transporte e pela entrega dos equipamentos, não sendo admitida cobrança adicional de frete, seguro, embalagem ou qualquer outra despesa necessária ao cumprimento integral do objeto.

No momento do recebimento, deverão ser apresentados, quando aplicável, os respectivos manuais, termos de garantia, identificação de marca e modelo, números de série, documentação dos softwares e demais elementos necessários à conferência do objeto.

Os equipamentos deverão estar aptos ao uso após os procedimentos básicos de configuração, não se prevendo implantação de solução tecnológica complexa ou treinamento formal.

Eventuais produtos entregues com avarias, defeitos aparentes, divergências de especificação, ausência de acessórios ou qualquer desconformidade com o Termo de Referência poderão ser rejeitados pela Administração, devendo ser substituídos sem custos adicionais.

4.4. Requisitos de sustentabilidade

A contratação deverá observar, sempre que compatível com o objeto e sem imposição de requisitos desproporcionais capazes de restringir indevidamente a competitividade, critérios de sustentabilidade ambiental relacionados ao ciclo de vida dos equipamentos.



Deverão ser priorizados equipamentos com características de eficiência energética, redução do consumo de energia em modo de operação e espera, utilização racional de materiais e possibilidade de destinação ambientalmente adequada ao final de sua vida útil.

As embalagens deverão ser adequadas à proteção dos equipamentos, evitando-se, sempre que possível, o emprego excessivo de materiais de difícil reciclagem.

Os equipamentos deverão atender às normas ambientais aplicáveis à sua fabricação e comercialização, inclusive quanto à restrição de substâncias potencialmente nocivas, quando houver exigência normativa aplicável ao produto.

Ao final da vida útil, a destinação dos equipamentos deverá observar a legislação aplicável aos resíduos eletroeletrônicos e aos mecanismos de logística reversa, quando cabíveis.

Não será exigido, de forma genérica, selo PROCEL ou classificação A, A+, A++ ou A+++ para todos os equipamentos, devendo eventual certificação energética restringir-se às categorias efetivamente sujeitas a esse tipo de classificação.

4.5. Garantias mínimas

Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento não decorrentes de uso inadequado pela Administração.

A garantia poderá ser prestada diretamente pelo fabricante, por sua rede de assistência autorizada ou pelo fornecedor contratado, permanecendo este responsável perante a Câmara pelo cumprimento das condições estabelecidas na contratação.

Durante o período de garantia, não poderá ser cobrado da Administração qualquer valor referente a peças, componentes, mão de obra, transporte ou demais despesas necessárias ao atendimento de defeitos cobertos pela garantia.

O atendimento inicial deverá ocorrer em prazo razoável após a comunicação formal da ocorrência, e, nos casos em que o defeito não possa ser solucionado mediante reparo, deverá ser assegurada a substituição do equipamento por outro de características iguais ou superiores, sem ônus adicional.

A eventual utilização de assistência técnica autorizada pelo fabricante não afasta a responsabilidade contratual do fornecedor perante a Administração.

4.6. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do fornecimento principal do objeto, considerando sua baixa complexidade operacional, o reduzido quantitativo e a possibilidade de execução integral pelo próprio fornecedor contratado.

Não será considerada subcontratação, para fins desta vedação, a utilização de rede de assistência técnica autorizada do fabricante para atendimento das obrigações de garantia, desde que permaneça integralmente preservada a responsabilidade da contratada perante a Câmara Municipal.

4.7. Participação de consórcios

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.



A vedação justifica-se pela natureza simples e comum do objeto, pelo reduzido quantitativo a ser adquirido e pela inexistência de complexidade técnica, operacional ou econômico-financeira que demande atuação conjunta de diferentes empresas.

A contratação compreende apenas o fornecimento de 03 notebooks e 01 scanner, bens amplamente disponíveis no mercado e passíveis de fornecimento integral por empresas que atuam regularmente no segmento, de modo que a formação de consórcio não apresenta vantagem técnica ou econômica identificável para a Administração.

A restrição deverá ser interpretada exclusivamente em razão das características concretas deste objeto, não constituindo vedação genérica à participação de consórcios em outras contratações.

4.8. Amostras, laudos ou certificações

Não será exigida apresentação de amostra física dos equipamentos durante o procedimento de contratação, considerando a natureza padronizada dos bens e a possibilidade de verificação das características mediante documentação técnica oficial do fabricante.

Para comprovação do atendimento às especificações, poderá ser exigida do fornecedor classificado em primeiro lugar a apresentação de catálogo, ficha técnica, datasheet, manual, página oficial do fabricante ou documento equivalente, contendo informações suficientes para identificação da marca, modelo e características técnicas do produto ofertado.

Caso a documentação apresentada não seja suficiente para comprovar determinado requisito, a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar, sem permitir alteração da marca ou modelo originalmente ofertado.

Não serão exigidos laudos laboratoriais ou certificações sem relação direta com o objeto.

Somente serão exigidas homologações ou certificações que sejam legalmente obrigatórias para o produto ou componente ofertado, tais como homologação da ANATEL, quando aplicável, ou outras certificações previstas em regulamentação específica.

A comprovação técnica deverá observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, evitando exigências que não guardem relação com a necessidade administrativa ou que possam restringir injustificadamente a participação de fornecedores.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

5.1. Forma de execução

A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento integral, em parcela única, de 03 (três) notebooks e 01 (um) scanner, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O fornecimento será iniciado após a emissão da respectiva Ordem de Fornecimento pela Câmara Municipal de Olhos d'Água/MG.

A contratada deverá entregar os equipamentos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados e acompanhados de todos os acessórios, cabos, fontes de alimentação, carregadores, drivers, softwares, licenças, manuais e documentos de garantia necessários à plena utilização dos bens.



Não se trata de fornecimento continuado, sob demanda ou parcelado, devendo a totalidade dos equipamentos ser entregue de uma única vez.

5.2. Cronograma de execução

A execução observará, de forma geral, as seguintes etapas:

emissão da Ordem de Fornecimento pela Câmara Municipal;

entrega integral dos equipamentos pela contratada no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência;

recebimento provisório, mediante conferência inicial dos bens;

realização das verificações técnicas e dos testes básicos de funcionamento;

recebimento definitivo, após confirmação da conformidade dos equipamentos com as especificações exigidas;

processamento da liquidação e pagamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O prazo máximo para entrega será de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

Caso ocorram circunstâncias excepcionais que possam comprometer o prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Câmara, antes do seu vencimento, apresentando justificativa e os elementos comprobatórios pertinentes, sem que isso implique aceitação automática da prorrogação.

5.3. Local de execução

A entrega dos equipamentos será realizada na sede da Câmara Municipal de Olhos D'Água/MG, em endereço indicado na Ordem de Fornecimento ou em outro local previamente informado pela Administração dentro do Município.

A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas à entrega, incluindo transporte, frete, seguro, carga, descarga, acondicionamento e demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

A entrega deverá ocorrer em dia útil e dentro do horário de funcionamento da Câmara Municipal, mediante prévio ajuste com o responsável pelo recebimento.

5.4. Forma de entrega

Os equipamentos deverão ser entregues em parcela única, em suas embalagens originais ou em acondicionamento adequado do fabricante, protegidos contra avarias durante o transporte e manuseio.

No ato da entrega, cada equipamento deverá estar identificado quanto à marca, modelo e número de série, quando aplicável.

Deverão acompanhar os bens:

fontes de alimentação e carregadores correspondentes;

cabos e acessórios necessários ao funcionamento;

drivers e softwares integrantes da solução;

licenças válidas, quando aplicáveis;

manuals e documentação técnica;



termos ou certificados de garantia;

demais componentes fornecidos normalmente pelo fabricante para o modelo ofertado.

Não serão aceitos equipamentos usados, reconicionados, remanufaturados, recuperados ou provenientes de exposição.

Os equipamentos entregues deverão corresponder exatamente à marca e ao modelo constantes da proposta aceita pela Administração, salvo substituição previamente autorizada e devidamente justificada por produto de características iguais ou superiores.

5.5. Recebimento provisório

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor designado, por ocasião da entrega dos equipamentos.

Nesta etapa serão verificados, entre outros aspectos:

quantidade entregue;

integridade das embalagens;

ausência de avarias aparentes;

correspondência entre os equipamentos entregues e a marca/modelo ofertados;

presença dos acessórios e documentos exigidos;

identificação dos números de série, quando aplicável.

O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva do objeto nem afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, divergências ou desconformidades posteriormente identificadas.

Constatada, no momento da entrega, qualquer irregularidade evidente que impeça a aceitação do bem, a Administração poderá recusá-lo total ou parcialmente.

5.6. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado após a conferência detalhada e a verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta apresentada.

Para fins de recebimento definitivo, poderão ser realizados testes básicos de funcionamento, inicialização dos equipamentos, conferência de memória, armazenamento, sistema operacional, conectividade, portas, acessórios, funcionalidades do scanner e demais características objetivamente verificáveis.

O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

Caso sejam identificadas desconformidades, defeitos, ausência de componentes ou desempenho incompatível com as especificações, a Administração notificará a contratada para proceder à correção ou substituição do bem.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, garantia, vícios ocultos ou demais obrigações decorrentes do fornecimento.

5.7. Obrigações da contratada

Compete à contratada:



fornecer integralmente os equipamentos nas quantidades, especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita;
entregar exclusivamente produtos novos, de primeiro uso e em linha normal de comercialização;
responsabilizar-se pelo transporte, frete, seguro, embalagem, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega;
entregar os equipamentos acompanhados de todos os acessórios, cabos, fontes, carregadores, drivers, softwares, licenças, manuais e documentos de garantia aplicáveis;
assegurar que o sistema operacional e demais softwares fornecidos sejam legítimos e devidamente licenciados;
substituir, sem ônus adicional, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias ou vícios;
prestar garantia e assistência técnica nos termos estabelecidos neste Termo de Referência;
manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade exigidas;
prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender às notificações relacionadas ao cumprimento do objeto;
responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais obrigações decorrentes de sua atividade;
responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do objeto;
manter atualizados os dados de contato do responsável pelo atendimento da contratação.

5.8. Obrigações da contratante

Compete à Câmara Municipal de Olhos D'Água/MG:

emitir a Ordem de Fornecimento e disponibilizar à contratada as informações necessárias à execução;
informar o local, data e horário adequados para entrega dos equipamentos;
receber, conferir e fiscalizar os bens fornecidos;
rejeitar, total ou parcialmente, equipamentos que não atendam às especificações ou condições estabelecidas;
comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades, defeitos ou desconformidades verificadas;
conceder prazo razoável para substituição ou correção dos bens, quando cabível;
acompanhar o cumprimento das obrigações de garantia;
fornecer os esclarecimentos necessários à execução do objeto;
efetuar o pagamento após o recebimento definitivo, liquidação da despesa e cumprimento das condições estabelecidas;
registrar as ocorrências relevantes relacionadas à execução da contratação;
exercer a gestão e fiscalização do ajuste por meio dos agentes formalmente designados.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE



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 e o Decreto 023/2023, 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 - 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.

6.4 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.5 - 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;

6.6 - 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.

6.7 - DO PREPOSTO

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo "on line", e quando solicitado, presencial.

c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede da Câmara no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis;

d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.8- Rotinas de Fiscalização

6.8.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

6.9 - Fiscalização Técnica

6.9.1 - O fiscal técnico do contrato será a Sra. Denise Dias Boas, e acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração da Câmara.



6.9.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.9.3 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.9.4 - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.9.5 - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.9.6 - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.9.7 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade com os itens em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.9.8 - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade dos itens.

6.9.9 - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.9.10 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

6.9.11 - A conformidade técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.9.12 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.9.13 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de



imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.9.14 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.9.15 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9.16- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9.17- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.9.18- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.9.19- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.9.20- Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.10 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

6.10.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I- acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II- receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III- recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV- conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V- realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI- manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;



VII- adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

- a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
- b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
- c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
- d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
- e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;

VIII- registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX- determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X- rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Termo de referência;

XI- exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII- determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV- verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV- manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI- comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII- formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII- em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;



- XIX- propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX- preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI- manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII- consultar o a Câmara sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII- determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV- receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV- exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

6.11 - DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

6.11.1 - O gestor do Contrato será o Sr. José Maria Soares Souza, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

- I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
- II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
- III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;



IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Câmara, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no sistema da Câmara e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

6.12 - DO RECEBIMENTO

6.12.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo¹.

6.12.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.12.3 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.12.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

¹ Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.



6.12.5 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.12.6 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.12.7 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.12.8 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

6.12.9 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.12.10 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.12.11 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos.

6.12.12 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

6.12.13 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

6.12.14 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.12.15 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.12.16 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.12.17 - 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.

6.12.18 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



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

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após fornecimento, emissão de Nota Fiscal, acompanhada de CND's Federal, Estadual, FGTS e Trabalhista;

7.2 - Para emissão das notas fiscais/fatura, serão tomadas como base, as ordens de fornecimento apresentadas;

7.3 - A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços;

7.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, NÃO superior a 10 (dez) dias após o prazo de 10(dez) dias, o valor da nota fiscal não sofrerá acréscimos a qualquer título;

7.5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, SUPERIORES a 10 (dez) dias após o prazo de 30(trinta) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos com base nos índices do INPC/FGV ou IPCA/FGV, sendo que será aplicado o índice mais favorável para o Município;

7.6 - Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

7.7 - A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

7.8 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

7.9 - O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

7.10 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

7.11 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;

7.12 - A Administração passou a aplicar a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023, para fins de retenção de Imposto de Renda sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, com base na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras;

7.13 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura;

7.13.1 - Para todos os documentos fiscais emitidos deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao Imposto de Renda;



7.13.2 - Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa;

7.13.3 - Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2º desta Lei;

7.13.4 - Durante o processo de liquidação da despesa, poderão ser rejeitados os documentos fiscais em desacordo com as exigências da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023, devendo o fornecedor retificar o documento ou apresentar outro sem as impropriedades identificadas ficando suspenso o processo de liquidação até o saneamento;

7.13.5 - Haverá a retenção de Imposto de Renda independente de ocorrer por parte do contratado o destaque de IRRF no documento fiscal, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023;

7.13.6 - Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados às pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023;

7.13.7 - A condição de imunidade e isenção de que trata o §1º deste artigo será declarada pela entidade apresentando documento equivalente, ambos em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023;

7.13.8 - A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou em sua falta, no corpo do documento que deverá conter a expressão "DOCUMENTO EMITIDO POR ME//EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL" nos termos do artigo 59, § 4º, alínea a da Resolução CGSN nº 140/2018;

7.13.9 - Havendo alterações na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela INRFB 2145, de 26 de junho de 2023, o Consórcio expedirá nova portaria atualizando.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 – A licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, em originais ou cópias legíveis autenticadas por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para a formalização do contrato, sendo que, a documentação poderá ser autenticada por Agente de Contratações ou qualquer membro da equipe de apoio:

8.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



d) 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.

8.1.2 - Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (Lei 12.440/2011).
- e) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.1.3 - Qualificação Econômica - Financeira.

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

8.1.4 - Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, como previsto no §4º do artigo 91 da Lei 14.133/2021:

- a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- b) Caso seja constatada a existência de sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos que não seja o município de Olhos D'Água/MG, o Agente de Contratação não reputará o licitante inabilitado, diante do que prevê o inciso III do caput e o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.
- c) Constatada a existência de sanção de inidoneidade, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, como prevê o inciso IV do caput e o §5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

8.2 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

8.3 - O critério de julgamento será o de menor preço por item.

8.5 - O procedimento licitatório será formalizado mediante Pregão Presencial com aplicação do Instrumento Auxiliar Sistema de Registro de Preços.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE



9.1 - Após realização de ampla pesquisa de mercado, aplicando-se o que prevê o artigo 23 da Lei 14.133/2021, constatou-se que o preço estimado da contratação é de R\$ 21.161,00(vinte e um mil cento e sessenta e um reais), como demonstra planilha abaixo:

Item	Unidade	Qtde.	Descrição do Material/Serviço	Valor unit.	Valor Total
1	unidade	3,00	Notebook compatível com as especificações: processador compatível em desempenho com Intel® Core™ i5-13420H de 13ª geração (núcleos de eficiência de até 3,20 GHz núcleos de desempenho de até 4,50 GHz) 8 Cores, 12 Threads, sistema operacional Windows 11, placa de vídeo com placa gráfica Intel® UHD integrada, memória de 16 GB DDR5- 4.800MT/s e armazenamento de 480 GB SSD M.2 2242 PCIe. Tela mínima de 14" WUXGA (1920 x 1200), WVA, antirreflexo, sem toque, mínimo 300 nits, 60 Hz, acompanhado de uma câmera mínimo HD 720p com microfone. Bateria é de íon de lítio recarregável com mínimo de 3 células 50 Wh, com alimentação de 65W, dispositivo apontador touchpad e teclado preto ou cinza em português (BR). As conexões são no mínimo uma porta USB-A (USB de alta velocidade), USB-C® (USB 5 Gbps), HDMI® 1.4 (2K a 30 Hz) e leitor de cartão SD. Conectividade Wi-Fi 6 2x2 AX & Bluetooth® 5.2, garantia de 1 ano, cor cinza ou preto e linguagem do sistema operacional Portuguesa (BR). Com qualidade equivalente ou superior as marcas são DELL e ACER.	R\$ 5.473,33	R\$16.420,00
2	Unidade	1,00	Scanner de mesa Mesa. Digitalização frente e verso em uma única passagem. Velocidade da digitalização de até 60 páginas por minuto (ppm) e 120 imagens por minuto (ipm) * Digitalizar outros tipos de documentos: finos, grossos, espessos, documentos longos e cartões de plásticos * Reconhecimento ótico de caracteres (OCR) que ajuda a criar informações pesquisáveis e editáveis * Software Virtual, reduz o tempo envolvido na preparação manual dos documentos e melhora as imagens * Software para criar, editar, converter e compartilhar arquivos em PDFs * Sensor de Leitura: Sensor de 1 linha CMOS CIS • Resolução Óptica: 600 dpi • Fonte de Luz: LED RGB • Modo de Leitura: Frente e verso em uma única	R\$4.741,00	R\$4.741,00



			passagem • Interface: USB 2.0 de Alta Velocidade • Requerimento de Energia: AC 120 (60 Hz) • Consumo de Energia Digitalizando: 27 W ou menos • Consumo de Energia Modo de Hibernação: 1,8 W • Cumprimentos Ambientais: ROHs e ENERGY STAR • Velocidade de Leitura1 (A4, Retrato) P&B e Escala de cinza: 200 dpi – 60ppm e 300 dpi - 120 ipm • Velocidade de Leitura1 (A4, Retrato) Cor: 200 dpi - 60 ppm /120 ipm e 300 dpi - 40 ppm /80 ipm • Interface: USB 2.0 • Sistemas Compatíveis: Windows XP Professional (32-bit / 64-bit), Windows XP Home (32-bit), Windows Vista (32-bit / 64-bit), Windows 7 (32-bit / 64 bit), Mac OS 10.7.5, Mac OS 10.8.5, Mac OS 10.9.1 • Ciclo de Trabalho Diário Sugerido: 7.000 digitalizações por dia. * modelo igual, equivalente ou superior ao Canon M160II		
--	--	--	--	--	--

10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – Para cobertura desta despesa será utilizada recursos Próprios e/ou Convênio das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação: 01.01.01.04.122.0001.3002.44905200 Ficha 31

11 – PRAZO DA ENTREGA:

11.1 – O início do fornecimento será no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de compras.

11.2 – A Câmara através do Setor de Compras efetuará os pedidos para entrega dos produtos, de acordo com as necessidades da Câmara.

11.3 – O prazo máximo para fornecimento é de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras da Câmara, e no local indicado pelo mesmo.

11.4 – Na hipótese de constatação de irregularidades do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5 – A Câmara Municipal de Olhos D'Água/MG, reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 75, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.



11.6 – A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pela Câmara, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

11.7 – No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.

11.8 – O local para entrega dos produtos será indicado pelo solicitante, e a entrega deverá ser efetuada das 07h30min às 11h30min/13h00min às 16h00min de segunda a sexta- feira.

12 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

12.1 – A câmara não aceitará ou receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

12.2 – Os equipamentos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da Contratada. A Câmara recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Termo.

12.3 – O licitante deverá especificar em sua proposta comercial a marca do produto ofertado.

12.4 - Após a fase de habilitação, as empresas declaradas vencedoras do certame, deverão apresentar, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, amostras dos produtos para os quais foram declaradas vencedoras.

12.5 - As amostras deverão ser entregue diretamente na Praça Dona Quita, nº 69, Centro, CEP 39.398-000, Olhos D'Água/MG, em horário comercial, ou seja, 08h às 11h30min e 13h às 17h, em suas embalagens originais, idênticas às cotadas no certame, nas quais deverá conter identificação do produto, marca do fabricante (descrita na proposta), identificação de qual item se refere e atender à todas as exigências indicadas no edital.

12.6 - Os equipamentos serão analisados por profissional técnico da área de tecnologia da informação, o qual emitirá laudo de aceitação ou de negativa do produto, no prazo de até 05(cinco) dias úteis após a análise;

12.7- Em caso de reprovação da amostra, será deferido prazo de 05(cinco) dias úteis para que a Licitante que apresentou o item apresente sua manifestação/recursos, em homenagem ao princípio do contraditório e da ampla defesa;

12.8- Sendo mantida a recusa do recebimento do item, este será negociado e passado para o segundo colocado, e assim sucessivamente, até que se obtenham amostras aprovadas.



13 – DOS DEVERES DAS PARTES

13.1 – Das obrigações da Contratada:

- a) A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- b) A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer entrega do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;
- c) Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Contratante, em até 05(cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitido pelo Departamento de Compras, arcando com todos os custos relativos ao fornecimento, prazo que poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada pelo fornecedor.
- d) A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias após a emissão, para a contabilidade, o que poderá ser efetuado por e-mail.
- e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- f) Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- g) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;
- h) Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
- i) Fazer comprovar à Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;
- j) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias;
- k) O fornecedor deverá oferecer garantia de fábrica mínima de 12(doze) meses e garantia estendida de mais 12(doze) meses, assim como a indicação da disponibilidade de suporte técnico e assistência pós-venda, em um raio máximo de 200km (duzentos quilômetros) de distância da sede da Câmara.
- l) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas².

13.2 - Das Obrigações da Contratante:

- a) Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a entrega;

² Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.



- b) Emitir, por meio do Departamento de Compras, a ordem de fornecimento;
- c) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- d) Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- e) Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- g) O contrato firmado com o Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do mesmo, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;
- h) O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazendas Pública Federal, Estadual e à justiça do Trabalho;
- i) Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

15 – DAS SANÇÕES:

15.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação da/s sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** desta cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** desta cláusula, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas



infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 05(cinco) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 05(cinco) anos e máximo de 06 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** desta cláusula será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** desta cláusula será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 05(cinco) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;



II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

15.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definido na referida Lei.

15.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

15.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

15.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 05(cinco) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#) exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16 – DAS MULTAS:



16.1 – Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

16.2 – Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

16.3 – No caso de atraso na entrega dos bens, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso na prestação dos serviços superior a 10(dez) dias.

16.4 – Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

16.5 – Em caso de atraso na prestação de serviços superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

17 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

17.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data do orçamento estimativo³(3º, artigo 92, Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração;

17.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

17.3 - O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido pela contratada ou reconhecido pela Administração nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração dos pressupostos legais e da efetiva alteração da equação econômico-financeira do contrato,

17.4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) Indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;

b) Apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

³ Entende-se como data do orçamento estimativo, a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.



d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

17.5 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

18 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

18.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

18.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

18.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

18.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

18.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

18.4 – A Administração reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais técnicas pertinentes ao objeto, podendo reincidir a contratação nos termos do previsto nos artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.

18.5 – Rege-se o objeto deste Termo de Referência pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133/2021.

Olhos D'Água, 04 de setembro de 2026.

Denise Dias Boas.
Secretária da Câmara



**CÂMARA
MUNICIPAL**
OLHOS D'ÁGUA

Nº _____

ANEXO I DO PROJETO BÁSICO

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO PESSOA JURÍDICA

A empresa, CNPJ, estabelecida na Rua/Av, nº, Bairro, Cidade....., representada pelo(a) Sr(a)., inscrito(a) no CPF, declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, e inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, não emprega menor de dezesseis anos, e não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

...../MG, de de 2026.

Local e data

.....

Assinatura do representante legal.

CNPJ.....



ANEXO II DO PROJETO BÁSICO

DECLARAÇÃO EXIGIDA NO §2º DO ARTIGO 4º DA LEI 14.133/2021

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
representada pelo(a) Sr(a), portador do CPF
....., declara sob as penas da lei:

Que a declarante é (indicar o porte da empresa : microempresa ou empresa de pequeno porte),
e ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a
receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte,
fazendo jus aos benefícios indicados nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de
dezembro de 2006⁴;

....., de de 2026

Local e data

.....

Assinatura do Representante Legal

Favor apor carimbo CNPJ.

⁴ §2º do artigo 4º da Lei 14.133/2021.



ANEXO III DO PROJETO BÁSICO

DECLARAÇÕES EXIGIDAS PELA LEI 14.133/2021

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
representada pelo(a) Sr(a), portador do CPF
....., declara sob as penas da lei:

Que a declarante atende aos requisitos de habilitação, e que tem ciência que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei⁵;

Que que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas⁶.

Que, a proposta econômica apresentada pela Declarante, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas⁷.

Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação⁸.

....., de de 2026

Local e data

.....

Assinatura do Representante Legal

Favor apor carimbo CNPJ.

⁵ Inciso I do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

⁶ Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

⁷ § 1º do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

⁸ Inciso VI do artigo 67 da Lei 14.133/2021.