

TERMO DE REFERÊNCIA
PROTOCOLO ELETRÔNICO 318/2025
LEI FEDERAL 14.133/21 - ART. 6º, XXIII

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente processo versa sobre contratação de empresa especializada para **AQUISIÇÃO DE SCANNER DE DOCUMENTOS A3 DE ALTA PRODUÇÃO**, compreendendo **manutenção, suporte técnico e garantia por 12 (doze) meses**, necessários à execução dos trabalhos a serem executados no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Vilhena – CVMV, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência - TR, tendo como base o Estudo Técnico Preliminar - ETP.
- 1.2. A natureza do objeto desta contratação é considerada comum, conforme artigo 6º, XIII da Lei 14.133 de 2021, o qual esclarece “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.
- 1.3. Este processo licitatório destina-se à participação **EXCLUSIVA PARA MEI, ME E EPP**, nos termos deste Termo de Referência e do Edital, conforme disposto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/06.
- 1.4. O processo será realizado pela modalidade **Pregão**, na forma Eletrônica, do tipo **menor preço por item**, com a proposta mais vantajosa para a administração.
- 1.5. A nota de empenho substituirá o Termo de Contrato nos termos do art. 95, da Lei nº. 14.133/2021 e do artigo 12, da Portaria Interna n. 156/2023.

2. DA JUSTIFICATIVA - CONFORME ITEM 02 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- 2.1. A presente aquisição tem por objetivo a compra de um scanner de documentos A3 de alta produção, destinado à digitalização, organização e preservação do acervo documental da Câmara Municipal de Vilhena.
- 2.2. A Câmara possui um volume significativo de documentos administrativos, legislativos e históricos, muitos em formato físico e em diferentes tamanhos, incluindo folhas no padrão A3, cuja preservação é essencial para garantir a memória institucional e a transparência dos atos públicos.
- 2.3. A digitalização desse acervo é fundamental para facilitar o acesso às informações, assegurar a integridade e conservação dos documentos originais, reduzir o manuseio físico e otimizar o espaço de armazenamento. Um equipamento de alta produção é necessário para atender à grande demanda de documentos, oferecendo velocidade, qualidade de imagem e confiabilidade no processo de digitalização.



2.4. Dessa forma, a aquisição do scanner contribuirá diretamente para a modernização da gestão documental, o cumprimento das normas de transparência e acesso à informação (Lei nº 12.527/2011) e a preservação do patrimônio documental da Câmara Municipal de Vilhena.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE VALOR

3.1. Da especificação do objeto:

DESCRIÇÃO SUSCINTA DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Scanner de documento A3 de alta produção, compreendendo **manutenção, suporte técnico, treinamento e garantia de 12 meses**, destinados a atender às necessidades de digitalização, organização e preservação do acervo documental da Câmara Municipal de Vilhena

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<u>Requisitos Mínimos:</u> 1. Tipo de Scanner: Mesa (Flatbed) e Alimentador Automático (ADF) para documentos até formato A3. 2. Velocidade: Até 100 páginas por minuto (ppm), em modo monocromático e colorido 3. Resolução Óptica: Mínimo de 600 dpi 4. Capacidade do ADF: Mínimo 300 folhas 5. Interface: Conexões Ethernet 10/100/1000 e USB 3.2 Gen 1x1 ou superior 6. Alimentação: Bivolt automático (100–240V) 7. Visor / Operação: Tela sensível ao toque (touch screen) 8. Ciclo Diário recomendado: Mínimo de 45.000 digitalizações/dia 9. Software incluso: Programa de gerenciamento e OCR com detecção de alimentação dupla 10. Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10/11 e Linux	01	R\$ 36.467,94	R\$36.467,94

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

	11. Garantia mínima de 12 meses on-site ou balcão autorizado nacional.			
MÉDIA DO VALOR TOTAL:				R\$36.467,94

3.2. Descrições Complementares:

3.2.1. Além das especificações contidas no quadro acima, o fornecedor deverá observar os seguintes requisitos:

- O equipamento a ser adquirido deverá atender aos padrões de qualidade e desempenho especificados neste Termo de Referência e no edital, observando requisitos mínimos de conectividade e durabilidade, compatíveis com o ambiente corporativo e com o uso intensivo em rotinas administrativas.
- Garantia mínima de 12 meses**, suporte técnico durante o período de vigência contratual e disponibilidade de assistência autorizada no território nacional, em conformidade com o art. 40, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021.
- O objeto deve estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando equipamentos com selo de eficiência energética e materiais recicláveis.
- O fornecedor deverá assegurar o fornecimento de produto novo, de primeiro uso, devidamente lacrado e acompanhado de manuais técnico em português, de modo a garantir a funcionalidade, a integridade e a rastreabilidade dos bens fornecidos, em observância aos princípios da qualidade, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.
- Material técnico descritivo do objeto ofertado, compatível com as exigências do Termo de Referência e Edital, contendo, no mínimo:
 - Prospectos, folders, encartes, catálogos técnicos, manuais do fabricante, fichas técnicas ou outros documentos equivalentes emitidos pelo fabricante ou representante autorizado;
 - Os documentos deverão estar em língua portuguesa ou acompanhados de tradução, ainda que livre, que permita análise precisa das características do serviço ofertado;



III) O material apresentado deverá conter informações claras e objetivas que demonstrem a compatibilidade técnica da solução ofertada com os requisitos previstos neste instrumento, disponibilidade do serviço, suporte técnico, e demais parâmetros exigidos.

f) Treinamento operacional e treinamento de manutenção básica para técnicos do Núcleo de Tecnologia da Informação no ato da entrega do objeto.

g) Fornecimento de peças de reposição críticas ou garantia de acesso a canais de reposição durante o período de garantia.

3.2.8. A Câmara de Vereadores de Vilhena designará formalmente, por ato administrativo, servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual do fornecimento e manutenção do objeto.

3.2.9. A prestação de assistência técnica deverá ser realizada nos termos do item 18 deste Termo de Referência.

4. JUSTIFICATIVA DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. O quantitativo e as especificações técnicas descritas nos documentos – Documento de Formalização de Demandas e Estudo Técnico Preliminar, que compõem o processo são os mínimos necessários com vistas a atender as necessidades internas e administrativas da CVMV, bem como atender os princípios que regem a Administração Pública.

4.2. Estimativa da Quantidade (Conforme Item 4 do ETP)

4.2.1. Com a finalidade de obtenção da estimativa das quantidades do item, foi realizado o Estudo Preliminar pelo Núcleo de tecnologia da informação, com a devida análise das atuais necessidades.

4.2.2. A demanda tem como base a justificativa apresentada, bem como o volume de documentos produzidos pela Câmara e o cronograma do projeto de digitalização, que prevê a digitalização integral do acervo em médio prazo.

4.2.3. Sendo assim, a contratação visa à aquisição de 1 (um) Scanner de documentos A3 de alta produção, a fim de garantir a qualidade e continuidade das atividades da Câmara de Vilhena em benefício dos cidadãos.

5. ESTIMATIVA DO VALOR

5.1. A metodologia dos valores que compõem a média foi obtida pelo Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sendo analisados outras contratações no âmbito de outros órgãos da Administração Pública, além de cotações diretas com fornecedores respeitando-se a especificação do item.

5.3. Assim, o valor da média anual para **AQUISIÇÃO DE 1 (UM) SCANNER DE DOCUMENTOS A3 DE ALTA PRODUÇÃO, compreendendo manutenção, suporte técnico e garantia de 12 meses, conforme especificado no item n. 3 deste Termo de Referência é no valor total de R\$36.467,94 (trinta e seis mil**



quatrocentos e sessenta e sete reais e noventa e quatro centavos) conforme apresentado no Mapa de Cotação nº 31/2025.

6. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente vantajoso, uma vez que se trata da aquisição de um único equipamento — Scanner de Documentos A3 de Alta Produção —, necessário e suficiente para atender às demandas do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC) no âmbito do Projeto de Digitalização e Preservação do Acervo Documental e Histórico-Legislativo da Câmara Municipal de Vilhena.
- 6.2. O objeto é unitário e indivisível quanto à sua funcionalidade, sendo impossível sua divisão em lotes ou etapas sem comprometer a integridade, a compatibilidade e o desempenho do sistema de digitalização proposto.
- 6.3. Ademais, a fragmentação da contratação não traria qualquer ganho de economicidade ou eficiência, podendo, ao contrário, acarretar aumento de custos administrativos e riscos de incompatibilidade técnica.
- 6.4. Dessa forma, mantém-se o objeto como item único, em conformidade com o disposto no art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que admite o não parcelamento quando este se revelar inviável ou inadequado diante das características do bem a ser adquirido.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 7.1. A presente contratação não possui caráter correlato ou interdependente com outras aquisições ou serviços em andamento. Trata-se da aquisição de um Scanner de Documentos A3 de Alta Produção, equipamento autônomo, cuja operação não depende de outros bens, sistemas ou serviços complementares para o seu pleno funcionamento.
- 7.2. O equipamento será integrado de forma imediata à infraestrutura tecnológica já existente no Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC), sendo plenamente compatível com os sistemas operacionais, softwares e plataformas atualmente em uso pela Câmara Municipal de Vilhena.
- 7.3. Dessa forma, não há necessidade de contratações simultâneas ou complementares, tampouco vínculo com projetos que demandem execução conjunta, uma vez que a utilização do scanner ocorrerá de maneira independente e atenderá de forma suficiente às demandas institucionais de digitalização e preservação documental.

8. ANÁLISE DE RISCO

- 8.1. Com foco na contratação de empresa especializada para **aquisição de 1 (um) Scanner de documentos A3 de alta produção, compreendendo manutenção, suporte técnico e garantia de 12 meses**, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Vilhena – CVMV, foi realizada análise



preliminar de riscos associada à contratação proposta, a fim de identificar eventuais eventos que possam comprometer a efetividade, continuidade ou regularidade da execução contratual.

8.2. Principais riscos identificados e respectivas medidas mitigadoras:

RISCOS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO					
Categoria do Risco	Descrição do risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de mitigação/contingência
Técnico / Operacional	O equipamento adquirido não atender plenamente às especificações técnicas exigidas (velocidade, resolução, ciclo diário)	Média	Alta	Alto	Definir claramente os requisitos mínimos no Termo de Referência e exigir comprovação técnica (catálogo, ficha técnica, testes de conformidade)
Fornecedor / Logístico	Atraso na entrega ou na instalação do equipamento.	Média	Média	Médio	Estabelecer prazos contratuais claros, com penalidades; solicitar cronograma detalhado e acompanhamento pela equipe técnica.
Financeiro / Orçamentário	Insuficiência de dotação orçamentária ou bloqueio de recursos.	Baixa	Alta	Médio	Confirmar disponibilidade orçamentária antes da contratação e prever remanejamento interno se necessário.
Legal / Administrativo	Questionamentos sobre a inclusão do objeto fora do PCA.	Baixa	Média	Baixo	Incluir justificativa formal no processo (demanda superveniente, relevância e alinhamento institucional).
Manutenção / Pós-venda	Falhas de suporte técnico ou ausência de assistência autorizada nacional.	Média	Alta	Alto	Exigir garantia mínima de 12 meses on-site, comprovação de rede de assistência e cláusulas contratuais de substituição em caso de falha





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Treinamento / Capacitação	Dificuldade dos servidores em operar o novo equipamento e software de digitalização	Média	Média	Médio	Exigir treinamento básico com manual de operação incluído no fornecimento.
Ambiental / Sustentabilidade	Equipamento não atender critérios de eficiência energética ou descarte ambiental.	Baixa	Média	Baixo	Priorizar modelos com selo de eficiência energética e materiais recicláveis; exigir comprovação de conformidade ambiental.
Segurança da Informação	Risco de perda ou vazamento de dados digitalizados	Baixa	Alta	Médio	Garantir compatibilidade com sistemas internos, uso de software com controle de acesso e backup seguro

A análise de riscos acima apresentada poderá ser revisada periodicamente, acompanhado pelo Gestor e fiscal de contrato, adaptando-o para suprir as necessidades de contingências omissas e não observadas preliminarmente, contudo, sem alterar as restrições e previsões contratuais anteriormente impostas.

9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

9.1. A partir da análise técnica realizada, não foram identificados impactos ambientais significativos decorrentes da contratação proposta, considerando que o objeto consiste na aquisição de equipamento eletrônico, sem envolvimento de obras civis, emissões de resíduos perigosos ou consumo intensivo de recursos naturais.

9.4. Recomenda-se, contudo, que durante o ciclo de vida do equipamento seja observada a destinação ambientalmente adequada dos componentes eletrônicos, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, e que o fornecedor comprove o atendimento às normas ambientais aplicáveis.

9.5. Dessa forma, em atendimento ao art. 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a ausência de impactos ambientais relevantes, assegurando-se, ao mesmo tempo, a adoção de práticas sustentáveis compatíveis com a natureza tecnológica do objeto .

9.6. De toda forma, a futura contratação deverá estar em conformidade, no que couber, com o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União.



9.7. A Contratada deverá observar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, incluindo práticas de logística reversa, conforme o caso, bem como:

- a) Dar preferência ao uso de bens constituídos por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;
- b) Garantir que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima das recomendadas pelas normas técnicas;

9.8. Os requisitos da contratação estão descritos no Termo de Referência e referem-se aos seus aspectos legais, tais como a Lei nº 14.133/2021, e também, visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e sócio-ambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, quanto à contratação, recomenda-se que o licitante fornecedor atenda alguns critérios de sustentabilidade ambiental.

10. FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

10.1. A CONTRATADA deverá estar apta a realizar a entrega dos equipamentos em **até 15 (quinze) dias úteis** a contar da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, assinatura do contrato ou documento equivalente.

10.2. O equipamento será entregue conforme demanda da CVMV de segunda a sexta-feira de 7h às 13h, nas dependências da sede da CVMV, no seguinte endereço:

PALÁCIO VEREADOR NADIR ERENO GRAEBIN

Avenida Presidente Tancredo Neves, nº 4.308

Bairro Jardim América - Vilhena/RO

CEP: 76.980-706

10.3. O objeto contratado deverá ser entregue conforme quantidade e especificações pactuadas, observando o Termo de Referência, a Nota de Empenho ou instrumento contratual equivalente.

10.4. O produto/equipamento será recebido:

10.8.1. **PROVISORIAMENTE**, a partir da sua entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes nesse Termo de Referência, no ETP e no DFD. A aceitação provisória será condicionada à execução bem-sucedida dos testes de comissionamento.

10.8.2. **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação pela Comissão Permanente de Recebimento de Materiais e Serviços - CPRMS, que se dará em até **30 (trinta) dias** do recebimento provisório, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo final fixado. A aceitação definitiva ocorrerá após período de verificação em operação, sem ocorrência de falhas que violem os SLAs.

10.5. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar à CVMV **solicitação de prorrogação de prazo de entrega**, da qual deverão constar:



- Motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.
- A comprovação de que trata esta cláusula deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejar o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

10.6. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela CVMV na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à Contratada da decisão proferida.

10.7. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas por atraso na entrega.

10.8. O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no ETP e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **10 (dez) dias**, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10.10. Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento, o objeto efetivamente executados pela contratada e aprovação pela Comissão de Recebimento e o Fiscal, respeitada rigorosa correspondência com este Termo de Referência e seus Anexos.

10.11. A Comissão Permanente de Recebimento de Materiais e Serviços - CRMS fica responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança, juntamente com o Fiscal. O pagamento terá o **prazo de 30 (trintas) dias** após o recebimento da Nota fiscal, atesto da CRMS e parecer favorável do Fiscal do Contrato.

11. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – NOTA DE EMPENHO

11.1. A nota de empenho substituirá o Termo de Contrato nos termos do art. 95, I da Lei nº. 14.133/2021 e do artigo 80, da Portaria Interna n. 156/2023.

11.2. A CVMV convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

11.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela CVMV.

11.4. Em eventuais prorrogações do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

11.5. Decorridos os prazos acima citados, e não tendo a empresa vencedora comparecido, perderá o direito à contratação, estando sujeita as penalidades previstas neste Termo de Referência.



11.6. A empresa Contratada deverá estar apta a iniciar a entrega do objeto/equipamento no prazo de **15 (quinze) dias úteis seguintes ao recebimento da nota de empenho.**

11.7. A inexecução total ou parcial do objeto enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo.

11.8. É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente objeto, sem prévia e expressa autorização da CVMV.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. O produto a ser adquirido é de natureza comum, pois é facilmente disponibilizado no mercado, não havendo especificidades que impliquem em transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas a serem repassadas em transições contratuais.

12.2. A presente contratação tem como requisito fundamental a aquisição de equipamento permanente de informática que assegure o pleno funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Vilhena, com níveis adequados de desempenho, confiabilidade e compatibilidade tecnológica com os sistemas já utilizados pela instituição.

12.3. O equipamento a ser adquirido deverá atender aos padrões de qualidade e desempenho especificados no Termo de Referência, observando requisitos mínimos de conectividade e durabilidade, compatíveis com o ambiente corporativo e com o uso intensivo em rotinas administrativas.

12.4. Deverão ainda possuir garantia mínima do fabricante, suporte técnico durante o período de vigência contratual e disponibilidade de assistência autorizada no território nacional, em conformidade com o art. 40, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021.

12.5. O bem deve estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando equipamentos com selo de eficiência energética e materiais recicláveis.

12.6. Por fim, o fornecedor deverá assegurar o fornecimento de produto novo, de primeiro uso, devidamente lacrado e acompanhado de manuais técnico em português, de modo a garantir a funcionalidade, a integridade e a rastreabilidade dos bens fornecidos, em observância aos princípios da qualidade, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.

12.7. Poderão participar deste certame todas as empresas do ramo pertinente ao objeto que sejam enquadradas como **MEI, ME OU EPP**, conforme especificação e quantidades constantes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

12.8. A empresa vencedora deverá apresentar: Ficha Técnica, Manual, Catálogo ou Folder emitido pela empresa produtora, em língua portuguesa, para análise de conformidade com o Edital.

12.10. Os requisitos de habilitação estão definidos neste Termo de Referência.



13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (CONFORME ART. 18 E 19 DA PORTARIA N. 159/2023 DA CVMV)

13.1. Requisitos de negócio

13.1.1. A aquisição do Scanner de documentos A3 de alta produção tem como finalidade atender às necessidades operacionais do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC) e dos setores administrativos da Câmara Municipal de Vilhena, especialmente no que se refere à digitalização, preservação e gestão eletrônica do acervo documental.

13.1.2. O equipamento será utilizado para otimizar o processo de digitalização em larga escala de documentos físicos, possibilitando maior eficiência, segurança e agilidade no tratamento das informações institucionais. Essa demanda está alinhada aos objetivos estratégicos da Câmara, que visam à modernização administrativa, à redução do uso de papel e à implantação de práticas sustentáveis e de governo digital.

13.1.3. Entre os principais requisitos de negócio, destacam-se:

- Atendimento à legislação de transparência e gestão documental, permitindo o acesso rápido e organizado às informações públicas;
- Apoio aos processos de digitalização e arquivamento eletrônico, conforme as diretrizes de gestão documental e preservação do acervo histórico;
- Melhoria na produtividade e na qualidade das digitalizações, com redução de retrabalho e tempo de processamento;
- Integração com sistemas de gestão eletrônica de documentos (GED) já existentes ou futuros;
- Garantia de continuidade operacional, reduzindo a dependência de serviços terceirizados ou equipamentos obsoletos.

13.2. Requisitos legais

13.2.1. A presente contratação observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como demais normas correlatas aplicáveis à administração pública.

13.2.2. A aquisição do equipamento deverá atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

13.2.3. O fornecedor deverá estar regularmente constituído e habilitado juridicamente, devendo apresentar as comprovações de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido pela legislação vigente.

13.2.4. Além disso, o equipamento ofertado deverá atender às normas técnicas da ABNT e às regulamentações da Anatel e Inmetro, quando aplicáveis, garantindo segurança, qualidade e conformidade com os padrões exigidos para equipamentos de digitalização.



13.2.5. A contratação seguirá as Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), bem como as normas internas da Câmara Municipal relacionadas à execução orçamentária, patrimonial e de controle interno.

13.2.6. Os critérios de sustentabilidade previstos no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** da CGU/AGU, no que couber.

13.3. Requisitos de segurança da informação

13.3.1. O presente processo tem por objeto apenas a aquisição de equipamento de informática (scanner de documentos A3 de alta produção), sem envolver o armazenamento ou o tratamento de informações institucionais.

13.3.2. Dessa forma, não há interação direta com dados sensíveis, pessoais ou estratégicos, nem fornecimento de soluções de software, infraestrutura de rede ou serviços que demandem controle de acesso, confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação.

13.3.3. Assim, a inclusão de requisitos específicos de segurança da informação neste Termo de Referência **não se aplica** ao escopo desta contratação, limitando-se o documento às especificações técnicas do hardware e às condições de fornecimento.

13.4 Requisitos de manutenção

13.4.1. Manutenção Preventiva

13.4.1.1. A inclusão da manutenção preventiva justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento, a durabilidade e o desempenho contínuo do scanner de alta produção a ser adquirido. Trata-se de equipamento essencial para a digitalização de documentos e preservação do acervo institucional, cuja indisponibilidade pode comprometer diretamente a eficiência das atividades administrativas e a execução de projetos de gestão documental.

13.4.1.2. A manutenção preventiva possibilita a identificação e correção antecipada de falhas, reduzindo custos com reparos corretivos e evitando paralisações inesperadas. Além disso, assegura que o equipamento opere dentro das especificações técnicas do fabricante, preservando a qualidade das digitalizações e a integridade física dos documentos processados.

13.4.1.3. Assim, a previsão de manutenção preventiva é medida necessária para garantir a continuidade operacional, a economicidade e a boa conservação do patrimônio público.

13.4.1.4. A manutenção preventiva será prestada pela empresa contratada, conforme item 17.5 deste Termo de Referência.

13.4.2 Manutenção Corretiva

13.4.2.1 Destina-se à restauração da operação normal do equipamento em caso de falha ou defeito, seja por substituição de peças ou reparos.



13.4.2.2 A manutenção corretiva é necessária para minimizar o tempo de indisponibilidade dos equipamentos, garantindo o retorno rápido às atividades e evitando prejuízos operacionais.

13.4.2.3 A manutenção corretiva será prestada pela empresa contratada nos termos do item 17.5 e item 21.1 XIV deste Termo de Referência, no que se refere à manutenção, garantia e assistência técnica.

13.4.3. Manutenção Evolutiva

13.4.3.1. A manutenção evolutiva visa assegurar que o scanner de documentos A3 de alta produção permaneça tecnicamente atualizado e compatível com novas demandas operacionais e tecnológicas. Consiste na implementação de melhorias de desempenho, atualizações de firmware e adaptações necessárias à integração com novos sistemas e plataformas desta Câmara de Vereadores.

13.4.3.2. Também tem por objetivo preservar a eficiência, a segurança e a durabilidade do equipamento, garantindo que o investimento público mantenha sua efetividade ao longo do tempo, sem a necessidade de substituições prematuras.

13.4.3 Manutenção Adaptativa

13.4.3.1. A manutenção adaptativa é necessária para garantir que o scanner de alta produção permaneça compatível com eventuais atualizações tecnológicas e mudanças nos sistemas operacionais, softwares de digitalização e infraestrutura de rede utilizados pela Câmara Municipal de Vilhena. Considerando que o ambiente tecnológico está em constante evolução, é fundamental que o equipamento possa ser ajustado, configurado ou atualizado para manter sua plena funcionalidade e integração com as plataformas institucionais de gestão documental e armazenamento digital.

13.4.3.2. Dessa forma, a inclusão da manutenção adaptativa visa assegurar a continuidade do funcionamento adequado do scanner, a compatibilidade com novas versões de sistemas e aplicativos, bem como a eficiência na digitalização e preservação do acervo documental da Câmara, evitando a obsolescência precoce do equipamento e garantindo o melhor aproveitamento do investimento público.

14. RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato administrativo enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo.

14.2. Constituem motivos para rescisão contratual, no que couberem, as hipóteses previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, podendo ocorrer também nas condições e formas previstas no artigo 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

15. ACRÉSCIMO E REDUÇÃO DO CONTRATO

15.1. A CVMV reserva-se no direito de acrescentar ou suprimir, nos eventuais contratos, os quantitativos do



objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado dos contratos, na forma do art. 125, da Lei nº 14.133/21, em qualquer hipótese ficando vedados acréscimos superiores ao limite fixado na ata de registro de preço.

16. TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

16.1. É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao contrato sem prévia e expressa autorização da CVMV.

17. DA GARANTIA

17.1. Considera-se para fins deste Termo de Referência o termo “garantia”, a reparação para quaisquer falhas dos equipamentos fornecidos, compreendendo os defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem, acondicionamento ou desgaste prematuro, envolvendo, obrigatoriamente a substituição de equipamentos e peças, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

17.2. A garantia mínima será de **12 (doze) meses** (on-site ou balcão autorizado nacional) e abrangerá manutenção e assistência técnica do equipamento.

17.3. A garantia inclui também ajustes de configuração, assistência técnica: suporte oficial via fabricante.

17.4. O prazo de garantia será contado **a partir do recebimento definitivo**.

17.5. O fornecedor deverá prover manutenção preventiva e corretiva, com substituição de equipamentos defeituosos ou peças críticas sem ônus à CVMV durante o período de garantia/contrato, conforme cláusulas contratuais;

17.6. O fornecedor deverá providenciar a substituição do equipamento em caso de defeito irreparável durante a garantia;

17.7. O serviço de assistência técnica com cobertura de garantia deve abranger todas as operações técnicas necessárias para corrigir quaisquer possíveis defeitos nos equipamentos, com o objetivo de restaurá-lo ao seu estado normal de funcionamento. Isso envolve a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos de acordo com as diretrizes dos manuais e normas técnicas estabelecidas pelo fabricante. Além disso, inclui a possibilidade de efetuar uma troca técnica, substituindo o equipamento danificado por um novo, sem uso, que corresponda ao mesmo modelo e padrão especificado na PROPOSTA, ou que seja superior a ele.

17.8. Antes de realizar a substituição por modelo diferente, a Contratada deverá submeter o modelo e especificações técnicas para a Contratante autorizar previamente.

17.9. No evento de uma troca técnica, a Contratada deverá encaminhar a nota fiscal do novo produto para o Núcleo de Tecnologia da informação por meio do e-mail **tecnologia.cmv@gmail.com**, contendo o modelo e



número de série do equipamento.

17.10. Durante todo o prazo de garantia, a Contratada deverá efetuar a reparação e correção tempestiva de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, sem ônus para o Contratante.

17.11. A garantia deverá abranger também a reposição de partes ou peças, de todos os serviços, e cobrir todas as despesas diretas e indiretas, não cabendo ao Contratante nenhum ônus adicional pela entrega do equipamento, tais como: transporte de pessoal, diárias, despesa com remoção dos equipamentos, etc.

17.12. A garantia **não cobre** problemas causados por acidentes elétricos, oscilações de energia, surtos de tensão, aterramento, intempéries ou mau uso do equipamento, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a comprovação através de laudo técnico das condições supracitadas.. Nesses casos, a contratada tem a obrigação de apresentar um laudo técnico que comprove a causa.

18. REQUISITOS TEMPORAIS: SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

18.1. A Contratada deverá disponibilizar, de forma clara e acessível, números telefônicos e demais meios de contato, tais como e-mail ou canais digitais, para facilitar o acompanhamento e monitoramento das solicitações de reparo.

18.3. Quando da entrega do objeto, o produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no ETP e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **10 (dez) dias**, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18.2. Durante todo o período de garantia, o atendimento técnico deve ser realizado em **até 72 horas úteis após comunicação formal**;

18.4. A assistência técnica durante a vigência do prazo de garantia deverá ser prestada no local onde estará instalado ou operando o equipamento/aparelho nesta Câmara de Vereadores;

18.5. No caso de remoção do equipamento/aparelho para manutenção, esta ficara a cargo do fornecedor, bem como seu retorno ao local de origem. O fornecedor será considerado, para todos os efeitos, durante este período, como fiel depositário do mesmo.

18.6. Ao final de cada atendimento, a contratada deverá emitir relatório técnico contendo a descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços.

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Não será permitida a subcontratação do objeto, em decorrência dos motivos a seguir expostos:

I - A subcontratação pode diluir a responsabilidade, e dificultar a garantia da qualidade na execução do objeto.



II - A contratação direta do fornecedor original mantém a responsabilidade sobre a qualidade e a execução, evitando complicações legais em caso de falhas ou inadimplemento.

III - O fornecimento direto permite maior controle sobre o processo de execução, promovendo a transparência e a rastreabilidade da execução, bem como sua fiscalização.

19.2 Assim a decisão de **NÃO** permitir a subcontratação é fundamentada na necessidade de garantir a qualidade, eficiência e a fiscalização na execução do serviço. A empresa contratada deve possuir a capacidade técnica e a infraestrutura necessária para realizar a execução de forma adequada e eficaz, atendendo o interesse público e às exigências da Lei 14.133/2021 e dos regulamentos internos da CVMV.

20. HABILITAÇÃO - ARTIGO 62, LEI 14.133/2021

20.1. Qualificação Jurídica

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

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

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

20.1.4. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor,** devidamente registrado na Junta Comercial competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, além dos estatutos sociais, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social.

20.1.5. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular (procuração), com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes a certames licitatórios. Se a outorga se der por instrumento particular, esta deve ser acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa (1º e última alteração) ou do ato de investidura na direção da empresa / ou outro documento equivalente.

20.1.6. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

20.1.7. 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.

20.1.8. **Cópia da Cédula de identidade e do CPF** dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

20.1.9. **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.**

20.2. Qualificação Técnica

20.2.1. Efetuar mediante a apresentação de **atestados de capacidade técnica** e/ ou declarações, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste termo de referência, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços compatíveis com o objeto licitado.

20.2.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados/declarações, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

20.2.3. Relação explícita ou declaração formal de que dispõem de aparelhamentos, equipamentos e pessoal técnico, considerados essenciais para o cumprimento do objeto de licitação SOB PENA DE INABILITAÇÃO DA EMPRESA.

20.2.4. A contratada deverá garantir que sua equipe técnica, tanto para suporte remoto quanto presencial, possua capacitação formal e experiência comprovada.

20.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

20.3.1. **Certidão de Regularidade** perante a **Fazenda Federal (Unificada)** emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

20.3.2. **Certidão / prova de Regularidade** perante a **Fazenda Estadual**, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

20.3.3. **Certidão / Prova de Regularidade** perante a **Fazenda Municipal**, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

20.3.4. **Certidão / Prova de Regularidade perante o FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

20.3.5. **Certidão Negativa de Débito Trabalhistas – CNDT**; relativa à comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, Art. 642-A, certidão expedida gratuita e eletronicamente, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de



negativa.

20.4. Qualificação Econômico-financeira

20.4.1. **Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor sede do licitante com prazo de emissão não superior a 30 dias anteriores a data da efetiva entrega da certidão à CVMV.

20.5. Declaração Unificada

20.5.1. Declaração para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/21, que **NÃO** emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

20.5.2 Que **NÃO** possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo presente processo.

20.5.3. Que **NÃO** possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão, ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, e não possui com nenhum deles, relação conjugal ou de companheirismo, e nem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (Artigo 14, inciso IV da Lei 14.133/21);

20.5.4. Declaração que suas propostas econômicas compreendem 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 propostas.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. São obrigações do contratada:

- I. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbitos Federais, Estaduais ou Municipais, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no contrato administrativo e nos contratos dela decorrentes.
- II. Observar as normas legais de segurança, as leis trabalhistas e outras regulamentações pertinentes, bem como, responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- III. Efetuar a entrega do produto/serviço no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- garantia, conforme o caso;
- IV. responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do objeto contratado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino, assim como as condições de transporte, seja de que tipo for, e as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.
- V. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante, conforme art. 120 da Lei n. 14.133/2021.
- VI. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, de acordo com o art. 92, inciso XVI, da Lei n. 14.133/2021.
- VII. Executar diretamente o objeto do Contrato, vedada a subcontratação, salvo condições previamente aprovadas pela Contratante;
- VIII. Reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais nela empregados, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante, conforme art. 119 da Lei n. 14.133/2021.
- IX. Promover o recolhimento e o descarte, após ou durante a execução do contrato, de equipamento(s), peças, acessórios ou componentes com defeito que foram substituídos pela assistência técnica ou que não observem aos requisitos do Contrato, em atendimento aos regulamentos de logística sustentável.
- X. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto deste Termo de Referência, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade na execução dos trabalhos, dentro dos prazos estipulados e cujo descumprimento será considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas.
- XI. Comunicar formal e imediatamente à Contratante sobre possíveis alterações nos dados para contato com a Central de Atendimento.
- XII. Responsabilizar-se integralmente pela execução do suporte técnico, primando pela qualidade, desempenho e eficiência do serviço contratado.
- XIII. Responder por escrito, no prazo de até 2 (dois) dias corridos, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução do Contrato e que venham a ser solicitados pela Contratante.
- XIV. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade que possa colocar em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução do Contrato, propondo as ações corretivas necessárias.
- XV. Submeter, sob autorização expressa da Contratante, qualquer alteração que se tornar essencial à continuidade na execução do Contrato.
- XVI. Garantir que a estrutura computacional da Contratante não seja utilizada para fins diversos daqueles do



objeto relacionado à prestação do serviço.

- XVII. Ser responsável integralmente pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pela Contratante ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venham a ter conhecimento durante a execução do Contrato, não podendo, se não formalmente autorizado pela Contratante, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.
- XVIII. Guardar sigilo sobre dados e informações, obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a Contratante.
- XIX. Não realizar a instalação de softwares ou aplicativos no momento do reparo, configuração ou recuperação dos equipamentos entregues à manutenção que não sejam necessários para o funcionamento dos equipamentos.
- XX. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de Sustentabilidade Ambiental, inclusive:
1. Observar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, incluindo práticas de logística reversa, conforme o caso.
 2. Dar preferência ao uso de bens constituídos por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2.
 3. Garantir que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima das recomendadas pelas normas técnicas.
 4. Responsabilizar-se pelo recolhimento e o descarte de equipamento(s), peças, acessórios ou componentes com defeito que foram substituídos pela assistência técnica ou que não atendam aos requisitos do Contrato, durante e após sua vigência, em atendimento aos regulamentos de logística sustentável, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do envio da notificação pela Contratante. Passado esse prazo sem o recolhimento, será caracterizado o abandono dos itens, podendo ser aplicada multa à Contratada.
 5. Recolher, após a finalização da vigência contratual, todos os itens ou componentes utilizados durante sua execução, em atendimento aos regulamentos de logística sustentável, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do envio da notificação pela Contratante. Passado esse prazo sem o recolhimento, será caracterizado o abandono dos itens, podendo ser aplicada multa à Contratada.
- XXI. Adotar práticas de sustentabilidade, quando couber.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. São obrigações da CVMV:

- I. Cumprir às disposições da Lei Federal nº 14.133/21.
- II. Fiscalizar a execução do serviço, bem como conferir o objeto e a Nota Fiscal entregue pelo fornecedor,



a fim de verificar se estão regulares e de acordo com a Nota de Empenho, podendo recusar o que esteja em desconformidade com a Nota Fiscal, com a Nota de Empenho e com as exigências estabelecidas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

- III. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o instrumento contratual;
- IV. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;
- V. Notificar a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- VI. Notificar a contratada sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- VII. Exercer a fiscalização sobre a execução do objeto por servidores especialmente designados.
- VIII. Notificar o fornecedor, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais falhas na prestação do serviço, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência e eventuais imperfeições no curso de execução, fixando prazo para a sua correção.
- IX. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial, aplicações de sanções, alterações e acréscimos ou supressão.
- X. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados pelo fornecedor.
- XI. Comunicar o fornecedor a ocorrência de divergência no documento de cobrança, promovendo a devolução do mesmo para correção.
- XII. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência.
- XIII. Propiciar acesso aos empregados da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais da execução do objeto contratual.
- XIV. Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo.

23. DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

23.1. Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

23.1.2 Modalidade: Pregão eletrônico

Justificativa: O objeto caracterizado pelo termo de referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado. Desse modo, a possibilidade de celebração pela modalidade Pregão entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art. 29, da Lei 14.133/21, o pretendido certame licitatório deverá ser processado na



modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, com o critério de julgamento do **Menor Preço por item**, sendo o Modo de Disputa Aberto.

24. MECANISMO E PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

24.1. A responsabilidade pela gestão dos trâmites do processo licitatório até a fase de sua homologação ficará a cargo do Núcleo de Licitação. Após a homologação, o Presidente desta Casa de Leis, por meio de Portaria, designará servidor para dar suporte às atribuições da Comissão Permanente de Recebimento de Materiais e Serviços – CPRMS e para fiscalizar a execução dos serviços pelo fornecedor.

24.2. A partir da vigência do contrato, a CPRMS ficará responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança, juntamente com o Fiscal do contrato e o Gestor (já designado no DFD).

24.3. Ficarão a cargo do Fiscal do contrato a fiscalização, que registrará todas as ocorrências e as deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada a Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

24.4. A comissão de fiscalização dos serviços e o gestor poderá solicitar à Diretoria Administrativa, a qualquer momento, o processo Administrativo para se apropriar dos procedimentos necessários durante a execução dos serviços.

24.5. As exigências e a atuação da CRMS, do fiscal e do Gestor, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do serviço.

24.6. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão de imediato, comunicar o fato por escrito à Administração da CVMV, que tomará as providências para que sejam aplicadas as sanções previstas na lei, no edital da licitação e neste Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

24.7. Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento, o serviço efetivamente prestado pela contratada e aprovados pela CRMS e os fiscais.

25. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, o Contratado ficará sujeito às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser:

25.1.1 **Advertência**, aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, L. 14.133/23).

25.1.2. **Multa moratória de 0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso na prestação do objeto contratual, limitada esta a 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual (art. 156, § 3º, L. 14.133/23).

25.1.3. **Multa de 10% (dez por cento)** no caso de inexecução parcial do contrato (art. 156, §3º, L. 14.133/23).



25.1.4. **Multa de 20% (vinte por cento)** no caso de inexecução total do contrato (art. 156, §3º, L. 14.133/23).

25.1.5. **Impedimento de licitar** e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Vilhena pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, (art. 156, § 4º, L. 14.133/23).

25.1.6. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 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 do mesmo artigo.

25.2 Para os fins de aplicação das sanções acima listadas e de reabilitação do Contratado, serão observadas as disposições previstas nos arts. 155 a 163 da Lei n. 14.133, de 2021.

26. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. A presente demanda refere-se à aquisição de um scanner de alta produção, equipamento que não foi contemplado no Plano de Contratações Anual (PCA), uma vez que não havia sido identificada tal necessidade no momento da elaboração do referido plano.

26.2. Entretanto, a demanda surgiu posteriormente, em razão da necessidade de aperfeiçoar o processo de digitalização, preservação e gestão do acervo documental da Câmara Municipal de Vilhena, o que impacta diretamente na continuidade, eficiência e segurança das atividades administrativas e arquivísticas da instituição.

26.3. Diante da relevância e urgência da contratação para o bom desempenho das atividades da unidade, justifica-se a inclusão excepcional deste objeto fora do escopo inicialmente previsto no PCA, destacando-se que a aquisição está alinhada aos objetivos institucionais, bem como aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público que regem a Administração Pública.

26.4. O recurso para cobrir as despesas decorrentes da aquisição do objeto, ocorrerá por conta do orçamento da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena- CVMV, para o exercício de 2025, conforme emissão da previsão de Reserva de Saldo Orçamentário que deverá, posteriormente, ser juntado aos autos, para inclusão no Instrumento administrativo legal.

SECRETARIA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA DE DESPESA
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena	01.01.01.031.0001.2001	4.4.90.52.00.00



27. CRITÉRIO DE REAJUSTE / REPACTUAÇÃO

- 27.1. Após o interregno de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo– Iplano /IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 27.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 27.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 27.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 27.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 27.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 27.7. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 27.8. Demais critérios referentes à repactuação/reajuste serão tratados no Contrato Administrativo.

28. PROCEDIMENTO DO PAGAMENTO

- 28.1. O Prazo para pagamento da Nota Fiscal, só passará a contar a partir do recebimento da mesma, mas deve-se observar que a empresa não pode emitir a NF antes de receber o aceite do serviço mediante o Relatório Circunstanciado de Recebimento Definitivo, que será emitido pelo Gestor do contrato e o aceite só será realizado pelo Gestor após a entrega e análise dos relatórios da Comissão de Fiscalização dos Serviços.
- 28.2. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.
- 28.3. A Contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:
- 28.3.1. Certidão de regularidade com o FGTS.
- 28.3.2. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal.
- 28.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 28.3.4. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

28.5. Os documentos de cobrança deverão ser enviados no e-mail tecnologia.cmv@gmail.com e/ou entregues pelo fornecedor a Diretoria Administrativa da CVMV, localizada na Av. Presidente Tancredo Neves, nº 4.308, Bairro Jardim América, Vilhena/RO, CEP 76.980-706.

28.6. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, será devolvida a Contratada para retificação e emissão de novo documento de cobrança, ficará com o pagamento pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a Contratante.

28.7. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

- I. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
- II. 25.4.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e
- III. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

28.8. Nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

28.9. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

28.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

28.11. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da Contratante, for paralisada a execução do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

28.12. Não caberá pagamento de atualização financeira à Contratada caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

28.13. O pagamento será efetuado ao fornecedor **até o 30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela CPRMS, parecer favorável do Fiscal do Contrato, bem como certidões negativas.

29. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E INFORMAÇÕES GERAIS

29.1. Este Termo de Referência tem como base legal a Lei Federal nº 14.133/21 (estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios), a Lei nº 8.078/90 (dispõe sobre a proteção do Consumidor), a Portaria Interna n. 158/2023 e n. 159/2023 da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena/RO, subsidiariamente o Decreto Federal n. 11.462/2023.

30. FORO

30.1. Fica eleito o foro da comarca de Vilhena/RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Vilhena/RO, 14 de novembro de 2025.

Elaborado por: Renata Macedo Malta
Encarregada de Licitações e Contratações
Portaria n. 187/2025





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES**

Aprovo o presente Termo de Referência, e autorizo a imediata realização do certame licitatório nos termos do Artigo 7º, da Lei nº 14.133/2021.

**Celso Eduardo Machado
Vereador/Presidente**

