

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

Aquisição de **catracas eletrônicas de controle de acesso**, destinadas ao controle de entrada e saída de pessoas nas dependências da Rodoviária, nos termos do Relatório de Especificações em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UN	QNT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Catraca eletrônica de acesso, tipo pedestal, com sistema de controle de passagem, estrutura em aço carbono com pintura eletrostática ou aço inoxidável com 3 braços em aço inox. • Funcionamento bidirecional e acionamento eletromecânico. • , compatível com sistema de identificação por cartão RFID e/ou biometria, incluindo fonte de alimentação, acessórios necessários para funcionamento e manual em português. • Compatibilidade com leitores RFID e possibilidade de integração com biometria, reconhecimento facial e QR Code. • Sistema de liberação em situações de emergência ou falta de energia. • Indicadores luminosos de liberação e bloqueio de acesso. • Alimentação bivolt (127/220 V) ou fonte compatível. • Compatibilidade com software de controle de acesso e emissão de registros de entrada e saída • Fornecimento de todos os acessórios necessários à instalação e	473381	UN	3	R\$ 2.263,33	R\$ 6.790,00

funcionamento.					
• Garantia mínima de 12 meses • Manual de operação e instalação em português.					

1.1. Natureza:

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, e não sendo enquadrados como bens de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 10.814/2024.

1.2. Fornecimento / serviço contínuo (art. 6º, XV, Lei 14.133/21):

Não se trata de fornecimento contínuo, conforme art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Prazo de vigência e possibilidade de prorrogação:

1.3.1. A contratação vigorará até o recebimento definitivo do objeto e encerramento das obrigações dele decorrentes, sendo formalizada mediante emissão de Nota de Empenho e/ou instrumento equivalente, **não havendo necessidade de prorrogação contratual**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de implantação de controle de acesso em dependências do Terminal Rodoviário Vicente Vilela Vianna, proporcionando maior segurança patrimonial, controle da circulação de pessoas e organização do fluxo de entrada e saída dos usuários dos serviços públicos.

A aquisição das catracas permitirá restringir acessos não autorizados, aumentar a segurança das instalações públicas e possibilitar controle de frequência da utilização dos serviços públicos do terminal.

A contratação será realizada por **dispensa de licitação por valor**, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação estar dentro do limite legal.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, sua solicitação ao Departamento de Planejamento foi feita por meio da DFD nº 964, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste no fornecimento de três catracas eletrônicas novas, de primeiro uso, completas, acompanhadas de todos os acessórios necessários ao seu funcionamento, manuais, fontes de alimentação e garantia do fabricante.

A contratada deverá fornecer catraca eletrônica para controle de acesso de pessoas, nova e de primeiro uso, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Estrutura em aço carbono com pintura eletrostática ou aço inoxidável, com 3 braços em aço inox.
- Funcionamento bidirecional e acionamento eletromecânico.
- Compatibilidade com leitores RFID e possibilidade de integração com biometria, reconhecimento facial e QR Code.
- Sistema de liberação em situações de emergência ou falta de energia.
- Indicadores luminosos de liberação e bloqueio de acesso.
- Alimentação bivolt (127/220 V) ou fonte compatível.
- Compatibilidade com software de controle de acesso e emissão de registros de entrada e saída.
- Fornecimento de todos os acessórios necessários à instalação e funcionamento.
- Garantia mínima de 12 meses.
- Manual de operação e instalação em português.

A vida útil da catraca eletrônica é estimada em 10 (dez) anos, desde que sejam observadas as condições normais de uso, instalação adequada e realização das manutenções preventivas e corretivas recomendadas pelo fabricante. Essa estimativa foi considerada para fins de planejamento da contratação, análise do custo do ciclo de vida e gestão patrimonial, podendo variar conforme a intensidade de utilização e as condições de operação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

- 4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.2. os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- 4.1.3. os materiais utilizados na fabricação deverão, sempre que possível, ser recicláveis ou passíveis de reutilização ao final de sua vida útil;
- 4.1.4. a contratada deverá promover o descarte ambientalmente adequado das embalagens utilizadas no fornecimento, observando a legislação ambiental vigente;
- 4.1.5. os equipamentos deverão possuir eficiência energética compatível com sua categoria de utilização, evitando consumo desnecessário de energia elétrica;
- 4.1.6. sempre que houver componentes eletrônicos substituídos durante o período de garantia, seu descarte deverá observar a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), ficando a responsabilidade a cargo da contratada.

4.2. Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- 4.3. Não será exigida marca ou modelo específico. Os licitantes poderão ofertar equipamentos de qualquer fabricante, desde que atendam integralmente às especificações técnicas, aos requisitos mínimos de desempenho e às condições previstas neste Termo de Referência.

4.4. Da vedação de contratação de marca ou produto

- 4.4.1. Não se aplica.

4.5. Da exigência de amostra

- 4.5.1. Não será exigida a apresentação de amostra física dos equipamentos. Para comprovação do atendimento às especificações técnicas, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documento equivalente, contendo informações suficientes para análise e verificação da conformidade do equipamento ofertado com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência. Caso a documentação apresentada seja insuficiente, a Administração poderá realizar diligências para esclarecimentos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Da exigência de carta de solidariedade

- 4.6.1. Não será exigida a apresentação de amostra física dos equipamentos. Para comprovação do atendimento às especificações técnicas, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documento equivalente, contendo informações suficientes para análise e verificação da conformidade do equipamento ofertado com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência. Caso a documentação apresentada seja insuficiente, a Administração poderá realizar diligências para esclarecimentos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Subcontratação

- 4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantia da contratação

- 4.8.1. Não haverá exigência de garantia de contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o valor reduzido da contratação estimado em R\$6.790,00(seis mil setecentos e noventa reais), a baixa complexidade do objeto e o fato de se tratar de fornecimento de bens comuns, circunstâncias que não justificam a imposição de garantia contratual.

4.9. Vistoria

- 4.9.1. As licitantes poderão solicitar à Secretaria Municipal de Planejamento uma vistoria com a finalidade de conhecer as condições existentes para execução dos serviços de instalação, configuração e integração dos equipamentos, tais como infraestrutura elétrica, lógica, espaço físico, pontos de fixação e demais condições que possam influenciar na execução do objeto. que deverão ser integrados à solução CONTRATADA.

- 4.9.2. As vistorias ocorrerão após a publicação do Edital, de segunda à sexta-feira, de 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00 horas, no endereço Avenida Jerson Dias, nº 500, acompanhado por servidor designado para esse fim.

- 4.9.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

- 4.9.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade, além de documento emitido pela empresa que comprove sua habilitação para realizar a vistoria.

- 4.9.5. O agendamento da vistoria deverá ser solicitada através do e-mail: licitacao@itajuba.mg.gov.br, informando: nome completo do interessado e a empresa representada.

- 4.9.6. Após a realização da vistoria, a licitante receberá uma declaração da realização de vistoria, devidamente assinada pelo servidor público que a acompanhou.

4.9.7. A vistoria não é condição exigível para participação no processo licitatório.

4.9.8 A empresa que não desejar realizar a vistoria deverá apresentar a Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Vistoria, assinada pelo seu representante ou responsável técnico.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo para execução do objeto será de até 20(vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de Compra/Serviço, sendo 10(dez) dias para entrega física dos equipamentos no terminal rodoviário, 5(cinco) dias para montagem, cabeamento e instalação física das catracas e 5(cinco) dias para configuração de software, integração aos sistemas e realização de testes finais e aceitação.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.6.2. Fiscalização Técnica

6.6.2.1. O fiscal técnico do contrato 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;

- 6.6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));
- 6.6.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.6.2.4. 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.
- 6.6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.6.2.7. Indicação de fiscal técnico:

Nome: Rafael Gonçalves Torres
Cargo: Engenheiro Civil
Matrícula: 11725
Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

6.6.3. Fiscalização Administrativa

- 6.6.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.6.3.3. Indicação de fiscal administrativo:

Nome: Robson Martins Rodrigues
Cargo: Assessor Especial
Matrícula: 12430
Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

6.7. Gestor do Contrato

- 6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

- 6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao departamento de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.7.8. Indicação de gestor do contrato:

Nome: André Carlos Alves da Silva
Cargo: Secretário Municipal de Administração
Matrícula: 11387
Secretaria Municipal de Administração

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do recebimento (para bens)

- 7.1.1. Os **bens** serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2. Os **bens** poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade,

deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.1.8. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.1.10. 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.

7.2. Liquidação

- 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.2.2.1. O prazo de validade;
 - 7.2.2.2. A data da emissão;
 - 7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.2.2.5. O valor a pagar;
 - 7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.2.5. A Administração deverá realizar diligências para verificar: a) a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação,

no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 7.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. Prazo de pagamento

- 7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4. Forma de pagamento

- 7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
 - 7.4.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR.

8.3. Forma de fornecimento/ Regime de execução

- 8.3.1. O fornecimento do objeto será integral.

8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1.1. Habilitação jurídica

- 8.4.1.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.4.1.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4.1.1.3. **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>;
- 8.4.1.1.4. **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;
- 8.4.1.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.4.1.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.1.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.4.1.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.4.1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.4.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.4.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.4.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.4.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.4.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.4.1.2.9. Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos. Ressalvado na condição de aprendiz, assinado e carimbado por um representante que conste no contrato social da Empresa

8.4.1.3. Qualificação Técnica

- 8.4.1.3.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.4.1.3.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da contratante:

- 9.1.1. Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, o extrato do Contrato, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.
- 9.1.2. Publicar nos moldes do subitem 9.1.1 eventuais mudanças no Contrato.
- 9.1.3. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo contratado.
- 9.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 9.1.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço para que seja corrigido.
- 9.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 9.1.7. Encaminhar a Ordem de Compra ou documento equivalente por e-mail ao Contratado.
- 9.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação de serviços/fornecimento, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 9.1.9. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.10. Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.1.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. São obrigações da contratada:

9.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.2.7. Atender, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

9.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.2.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

9.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.13. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

9.2.14. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.

9.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.2.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do

contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

- 9.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.2.18. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado da contratação está disponível na plataforma onde o processo será realizado. O link de acesso para a plataforma pode ser encontrado no edital que norteia a licitação.
- 10.2. A estimativa de custo da contratação considerou os riscos inerentes à execução do objeto e sua respectiva alocação entre Contratante e a Contratada, conforme as disposições e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 - 10.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
 - 10.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 10.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade, com base no IPCA.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.07.01.04.0122.0003.2038.4.4.90.52

- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itajubá, 20 de julho de 2026.

Stefany Victor Foureaux

Agente Administrativo
Matrícula 6729

Renata Cristina Xavier

Agente Administrativo
Matrícula 11962

André Carlos da Silva Alves

Secretário Municipal de Administração
Matrícula 11387