



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração
ADM-2021-2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- 1.1** Contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos de informática para o Posto de Identificação da Polícia Civil do município de Itutinga/MG.
- 1.2.** O objeto desta contratação é caracterizado como comum, a ser executado de forma não contínua, podendo ser utilizada a modalidade de Dispensa, com possibilidade de prorrogação do contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.
- 1.3** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Justifica-se a necessidade da aquisição dos equipamentos, para a instalação do Posto de Identificação da Polícia Civil, permitindo assim oferecer serviços essenciais à comunidade, como emissão de carteiras de identidade (RG), registros de antecedentes criminais e outras formas de identificação civil. Ao disponibilizar um posto de identificação, facilita-se o acesso da população aos serviços de identificação, reduzindo deslocamentos e burocracias para obtenção de documentos essenciais.

2.2. Para a instalação do Posto de Identificação no município, foi firmado Contrato de Cooperação Técnica com a Polícia Civil do Estado de Minas Gerais (**Cooperação Técnica, processo nº 1510.01.0091931/2024-68**), ficando o Município de fornecer os equipamentos necessários à perfeita instalação do Posto de Identificação.

3 - DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.
1.	Micro Computador completo. (gabinete, monitor, teclado e mouse) Dell Optiplex 7090 ou Positivo Master C6300 Minipro. Especificação: Processador: 1th Gen Intel(R) Core (TM) i9-11950H @ 2.60GHz 2.61 GHz Memória RAM: 16GB	01	un



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração
ADM-2021-2024

	armazenamento: 240GB SSD. Modelo Referência do computador homologado pela PCMG.		
2.	Câmera Digital: Canon Rebel T7 ou Canon Rebel T100.	01	un
3.	Leitor Biométrico: Akiyama Kojak ou Cogent 3m	01	un
4.	Pad de Assinatura: Akiyama AK560.	01	un
5.	Flash Auxiliar: Mako ID Bio	01	un
6.	Nobreak: SMS 1200va.	01	un
7.	Mini estúdio com Painel Antirreflexo e banqueta: Mako ou 1Toque.	01	un

3.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA MARCA DOS ITENS:

3.1.1. A necessidade de que os itens sejam fornecidos conforme as marcas expostas, se dá em virtude da padronização que a Polícia Civil do Estado de Minas Gerais utiliza.

3.1.2. Equipamentos que não sejam nas marcas e configurações acima, não são compatíveis com os sistemas da Polícia Civil.

3.1.3. No acordo de Cooperação Técnica firmado entre o Município de Itutinga e a Polícia Civil, a mesma faz exigências quanto aos equipamentos a serem fornecidos, sendo que equipamentos de marcas e configurações diferentes dos solicitados não é possível a interação com os sistemas informatizados da mesma.

3.1.4. A Lei Federal nº. 14.133/2021 (Lei de Licitações), em seu artigo 41, prevê a indicação de marcas e modelos, desde que devidamente justificados.

3.1.5. Considerando tratar-se de com acordo de cooperação técnica, onde a Polícia Civil exige que os itens sejam padronizados devido aos sistemas utilizados, temos que a indicação de marca não fere os princípios do processo licitatório, sendo ainda que há diversos fornecedores aptos a fornecer os equipamentos com as citadas marcas e configurações, existindo competitividade.

4. AVALIAÇÃO DE CUSTO:

4.1 Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, através de Atas de outras Prefeituras, verificação de disponibilidade orçamentária, sendo o valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração
ADM-2021-2024

total dos equipamentos de **R\$ 30.273,88 (trinta mil duzentos e setenta e três reais e oitenta centavos)**.

5. METODOLOGIA:

5.1 A seleção se dará através de Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO:

6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

7.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1.1 Proporcionar ao contratado as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento e cláusulas contratuais;

7.1.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

7.1.3 Providenciar os pagamentos pelos equipamentos fornecidos, devidamente atestado pelo setor competente.

7.1.4 Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1 Cumprir rigorosamente a legislação vigente sobre segurança, ética e quaisquer ônus, direito ou obrigações pertinentes ao fornecimento dos equipamentos;

7.2.2 Manter durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilidades e qualificações exigidas na dispensa licitatória a qual resultará o contrato.

7.2.3 Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

7.2.4 Comunicar ao Município de Itutinga, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

7.2.5 A Contratada se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais.

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração
ADM-2021-2024

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

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1.1 São os documentos comprobatórios da **HABILITAÇÃO JURÍDICA** da licitante:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) 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;
- f) Cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

8.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração
ADM-2021-2024

8.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;

8.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.1 Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.3.1.1 Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou estar realizando o fornecimento dos bens, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do termo de referência.

8.4.2 Declaração unificada subscrita pelo representante legal da licitante, conforme Anexo III do Edital.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

9.1. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

9.1.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias que estão anexada ao processo físico.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos equipamentos em conformidade com o solicitado e recebimento da nota fiscal no setor responsável.

10.1.1. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ POSSUIR CONTA BANCÁRIA PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. SE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração
ADM-2021-2024

A LICITANTE VENCEDORA POSSUIR CONTAS DIFERENTES DAS INSTITUIÇÕES SUPRACITADAS, DEVERÁ ARCAR COM OS CUSTOS DAS TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS/TED/DOC. O CUSTO ATUAL VARIA DE R\$ 10,00 A R\$ 15,00 POR TRANSFERÊNCIA.

10.2 Para efeito de pagamento, procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

10.3 Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora caso a mesma se encontre em situação irregular perante os órgãos tributários e fiscais dos diversos entes da Federação.

10.4 Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direta a alteração de preços, indenização ou compensação financeira.

11. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

11.1. Após o envio da autorização de fornecimento, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias para realização da entrega dos produtos.

11.2. A entrega deverá ser feita no horário de 08:00h às 16:00h, de segunda-feira a sexta-feira, no endereço: Prefeitura Municipal de Itutinga, na Rua Gabriel Leite, 45, Centro, Itutinga/MG.

12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

12.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração
ADM-2021-2024

13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

14.1 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.

14.2 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.

14.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, a Secretaria de Administração, Thauany Cássia Azarias nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Administração
ADM-2021-2024

14.9 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.

14.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14.11 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

14.12 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

15. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Thauany Cássia Azarias
Secretária de Administração

Itutinga, 08 de agosto de 2024.

Thauany Cássia Azarias
Secretária Municipal de Administração