Prefeitura Municipal de Almenara
Folha nº _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS:	
ÁREA REQUISITANTE:	
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Recursos Humanos	
Autoridade responsável pela demanda:	
Odilon de Araújo Marques	
Responsável pela elaboração do Termo de Referência:	
Lucas Ribeiro Machado	
E-mail:	**Telefone/Ramal:**
administracao@almenara.mg.gov.br	33 998100966

1.1. OBJETO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de informática, destinados ao funcionamento das atividades administrativas das secretarias municipais da Prefeitura de Almenara/MG, conforme especificações e condições estabelecidas neste instrumento e no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2. **Das Descrições do Objeto:**

ITENS EXCLUSIVOS E COTAS RESERVADA Para as Empresas Favorecidas pela Lei Complementar N°123/2006					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1.	**CABO DE REDE Cat 6:** Bitola de 5.1 mm; Cabo lan u/utp 24awg x 4 pares; Potencial de Transmissão 10Gbps 10/100/1000 Mbps; Caixa com 300m.	CX	20	R$1.533,42	R$30.668,40
2.	**FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX 450 W.** Especificações Mínimas: 450W; PFC Ativo; Selo 80 Plus Bronze ou equivalente; Possuir ao menos 4 proteções elétricas integradas.	UND	100	R$263,00	R$26.300,00
3.	**SSD EXTERNO 1TB.** Capacidade de Armazenamento de 1 TB; Cabo de Conexão USB-C/USB-A	UND	30	R$1.405,29	R$42.158,70
4.	**NOTEBOOK ALTO RENDIMENTO:** Especificações Mínimas do Hardware: • Placa mãe possuir slot para memória RAM disponível ou não. • Processador com capacidade de atingir 4.0 GHz, 6 núcleos e 12 threads; • Armazenamento SSD 480gb;	UND	7	R$5.091,10	R$35.637,70

	• Memória RAM 16 gb DDR4 – 3200 Mhz; • Tela 15” resolução Full HD; • Teclado **ABNT-2** com teclado numérico na lateral; • Touchpad multigestos com 2 botões; • Windows 11 (qualquer versão) • **Conexões Mínimas:** 3 Conexões USB; 1 HDMI; 1 Auxiliar P2 (3,5mm) para dispositivos de áudio; 1 RJ45 para rede **ou** possuir Wi-Fi 6**;** Bluetooth 5.0. • Garantia de 12 meses.				
5.	**SWITCH: 48** portas, 1gbe, 4 portas sfp de 10 gbe.	UND	10	R$2.673,82	R$26.738,20
6.	**IMPRESSORA PLOTTER A0.**	UND	01	R$5.498,51	R$5.498,51
7.	**MINI RACK PADRÃO 3U X 350MM:** Com Visor Acrílico	UND	10	R$277,00	R$2.770,00
8.	**RACK PADRÃO 5U X 350MM:** Visor de Acrílico	UND	10	R$409,73	R$4.097,30
ITEM REFERENTE À COTA PRINCIPAL – AMPLA PARTICIPAÇÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
9.	**NOTEBOOK ALTO RENDIMENTO:** Especificações Mínimas do Hardware: • Placa mãe possuir 1 slot para memória RAM; • Processador com capacidade de atingir 4.0 GHz, 6 núcleos e 12 threads; • Armazenamento SSD 480gb; • Memória RAM 16 gb DDR4 – 3200 Mhz; • Tela 15” resolução Full HD; • Teclado **ABNT-2** com teclado numérico na lateral; • Touchpad multigestos com 2 botões; • Windows 11 (qualquer versão); • **Conexões Mínimas:** 3 Conexões USB; 1 HDMI; 1 Auxiliar P2 (3,5mm) para dispositivos de áudio; 1 RJ45 para rede **ou** possuir Wi-Fi 6**;** Bluetooth 5.0.	CX	23	R$5.091,10	R$117.095,30

Prefeitura Municipal de Almenara
Folha nº
_____

	• Garantia de 12 meses.				

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bens de luxo, conforme disposto no Decreto Federal nº10.818, de 27 de setembro de 2021, sendo classificada como aquisição de bens comuns.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Administração Pública Municipal de Almenara/MG reconhece a Tecnologia da Informação (TI) como elemento estratégico para o desempenho das atividades administrativas, contribuindo diretamente para a eficiência, celeridade, segurança e continuidade da prestação dos serviços públicos. A infraestrutura tecnológica adequada possibilita a execução dos sistemas corporativos utilizados pelo Município, a tramitação eletrônica de processos, o armazenamento seguro de informações e o atendimento eficiente às demandas da população. Em razão do desgaste decorrente do uso contínuo, da vida útil limitada dos equipamentos e da constante evolução tecnológica, torna-se necessária a renovação periódica dos recursos de informática, de forma a manter a compatibilidade com os sistemas utilizados e assegurar a disponibilidade dos serviços.

2.2. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura de Almenara/MG, mediante a aquisição de equipamentos, periféricos e materiais de informática destinados à reposição de itens danificados, inservíveis, obsoletos ou com defeito irreparável, bem como ao suprimento de unidades administrativas que apresentam insuficiência de equipamentos para o desempenho regular de suas atividades. A medida busca restabelecer e fortalecer a infraestrutura tecnológica existente, proporcionando condições adequadas para a execução das funções institucionais.

2.3. A necessidade da contratação decorre da importância de assegurar a continuidade dos serviços públicos e evitar prejuízos às atividades administrativas. A indisponibilidade ou deficiência de equipamentos e periféricos compromete o funcionamento das estações de trabalho, ocasiona interrupções nos fluxos operacionais, reduz a produtividade dos servidores, dificulta a utilização dos sistemas informatizados e pode resultar em atrasos na execução de procedimentos administrativos e no atendimento à população.

2.4. A aquisição pretendida visa suprir o déficit atualmente identificado na infraestrutura de Tecnologia da Informação do Município, reduzindo riscos de paralisação ou descontinuidade dos serviços administrativos. Além disso, busca proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, com equipamentos em condições adequadas de funcionamento, aumentando a eficiência operacional, a confiabilidade dos processos e a qualidade dos serviços prestados ao cidadão, em consonância com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público que regem a Administração Pública.

3 MODELO DE EXECUÇÃO

3.1. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, originais e de qualidade e devem corresponder rigorosamente às especificações técnicas, marcas e modelos fixados no Termo de Referência e homologados na proposta adjudicada, assegurando os níveis mínimos exigidos de performance, durabilidade, compatibilidade e funcionalidade.

3.2. Os equipamentos deverão ser entregues em suas embalagens primárias originais de fábrica, devidamente lacradas e com proteção estrutural adequada para o transporte eletroeletrônico.

3.3. Devem acompanhar obrigatoriamente todos os acessórios, manuais, mídias (se aplicável), cabos de alimentação e componentes necessários ao seu pleno funcionamento.

3.4. O transporte, a carga, a descarga e a movimentação interna dos bens correrão por conta e risco exclusivos do fornecedor. O frete deve garantir cobertura total contra sinistros, avarias ou extravios até a entrega definitiva.

3.5. Quando aplicável ao objeto contratado, o fornecedor deverá realizar a montagem e a disposição física dos itens nos locais indicados pela Administração. Essa atividade será executada por pessoal qualificado, sem qualquer ônus financeiro adicional para o Município.
3.6. O fornecedor deverá oferecer suporte técnico especializado em caso de problemas com os equipamentos, incluindo acesso remoto e/ou atendimento presencial, quando necessário.
3.7. Todos os equipamentos, componentes de hardware e materiais de rede (como cabos e conectores) devem ser novos, sem uso prévio, originais de fábrica e acondicionados em suas embalagens primárias lacradas. Não serão admitidos, sob farmácia de rejeição integral, produtos recondicionados (*refurbished*), montados, falsificados ou de marcas genéricas sem certificação técnica.
3.8. Os cabos de rede devem exibir, obrigatoriamente, o selo de conformidade do INMETRO e atender integralmente às normas vigentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).
3.9. Os sistemas operacionais, *softwares* de produtividade e demais licenças integradas aos equipamentos devem ser originais, perpétuos (ou conforme vigência contratual) e devidamente chancelados pelo fabricante, com o fornecimento das respectivas chaves de ativação ou comprovantes de direito de uso.
3.10. A contratada deverá disponibilizar canal atendimento para a abertura de chamados, atuando de forma solidária, incluindo o intermédio ou encaminhamento para a assistência técnica, caso necessário.
3.11. O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais requisitantes, mediante apresentação da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras do Município de Almenara/MG.
3.12. O descarregamento será no Almoxarifado Central ou em qualquer outro endereço situado na zona urbana do município explicitamente indicado na Ordem de Fornecimento (OF) ou Nota de Empenho, dentro do horário de expediente.
3.13. O Almoxarifado Central Municipal de Almenara/MG fica localizado na Travessa 7 de Setembro, nº 32, Centro – CEP: 39.900-000. O horário de atendimento é das 07:30 às 11:30h e das 13:30 às 17:30hs.
3.14. O prazo máximo para a entrega será de até 30(trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento físico ou eletrônico da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento.
3.15. Caso a entrega não possa ser realizada na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões com, no mínimo, 48 horas de antecedência, para que um eventual pedido de prorrogação de prazo possa ser analisado, salvo em casos de força maior ou fortuito.
3.16. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.
3.16.1. Caso os itens não estejam em conformidade com as especificações exigidas, poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo ser substituídos pela empresa contratada no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da notificação, sem custos adicionais para a administração e sem prejuízo da aplicação de penalidades.
3.16.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade e quantidade dos itens, com consequente aceitação formalizada por meio de termo detalhado.
3.16.3. Se a verificação mencionada no item anterior não for realizada dentro do prazo estipulado, considerar-se-á concluída, sendo o recebimento definitivo efetivado no último dia do prazo.
3.16.4. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exime a empresa contratada de sua responsabilidade civil quanto à qualidade, segurança e conformidade dos produtos, nem da responsabilidade ética e profissional pela execução adequada do contrato.
3.16.5. A empresa será responsabilizada por quaisquer danos causados durante o fornecimento, seja por culpa ou dolo.

Prefeitura Municipal de Almenara
Folha nº

3.16.6. A entrega será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, incluindo todas as despesas relacionadas ao frete como hospedagem, alimentação, inclusive o descarregamento até o local designado pelo município de Almenara/MG, devendo para tanto utilizar veículo próprio ou fretado.
3.16.7. O recebimento e aceitação dos materiais deverão seguir, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/21.
3.17. A Administração se reserva o direito de recusar qualquer item que esteja em desacordo com as exigências deste documento, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.

4 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. Fica assegurado que a empresa cumprirá com tudo que foi acordado e que deverá garantir também com a qualidade do fornecimento, para que não incorra em penalidades e multas.

5 GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. O Diploma legal 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.
5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
5.3. As comunicações entre o órgão 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.
5.4.O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5.5. Após a assinatura da ata/contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações firmadas, 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.
5.6. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da ata/contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

5.7. O fiscal técnico acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
5.7.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, vide o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
5.7.3. O fiscal técnico informará ao gestor, 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.
5.7.4. 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.
5.7.5. O fiscal técnico comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

5.8. O fiscal administrativo 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.
5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.9. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
5.9.1. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação, 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.
5.9.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
5.9.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, 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.
5.9.4. O gestor 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.

5.10. O fiscal administrativo comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
5.11. O gestor deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado o registro/contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.12. Nomeação do Fiscal e identificação do Gestor de Contrato:

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO GESTOR DO CONTRATO
Nome: Odilon de Araújo Marques
Cargo: Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Recursos Humanos
E-mail.: administracao@almenara.mg.gov.br
Telefone: 33 988190554
Por este instrumento declaro ter ciência das competências de Gestor de Contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação. ***Odilon de Araújo Marques*** Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Recursos Humanos

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DO CONTRATO
Nome: Lucas Ribeiro Machado
E-mail.: administracao@almenara.mg.gov.br
Telefone: 33 988190554

Prefeitura Municipal de Almenara
Folha nº
_____

Por este instrumento declaro ter ciência das competências de Fiscal de Contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Lucas Ribeiro Machado
Servidor Efetivo

6 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
6.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. 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:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) 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.
6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.10. Prazo de pagamento

6.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.10.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

6.11. FORMA DE PAGAMENTO

6.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

6.11.2. Excepcionalmente será realizado o pagamento através de cheque nominal ao credor.

6.11.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.11.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.11.5. 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.

6.11.6.A contratada 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.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, adotando o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência**.**

7.1.1. O objeto desta tem padrões de qualidade definidos por especificações usuais de mercado, são classificados como bens comuns.

7.2. Em observância à Lei nº 14.133/2021, à Lei Complementar nº 123/2006 e ao Decreto Municipal nº 635/2024, o presente certame será processado mediante a seguinte estrutura de participação:

I **– ITENS EXCLUSIVOS (Destinação Total):** Os itens cujos valores estimados sejam de até **R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI).

II- Os itens com valores estimados superiores a **R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, terá uma reserva de cota de **25% (vinte e cinco por cento)** para participação exclusiva de ME, EPP e MEI ficando:

a) Cota Principal: Correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do item, destinada à ampla participação (ampla concorrência).

b) Cota Reservada: Correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do item, destinada exclusivamente a ME, EPP e MEI.

7.2.1. A divisão em cotas visa o fomento ao desenvolvimento econômico local, à promoção da inclusão produtiva e ao fortalecimento das pequenas empresas, conforme diretrizes da política municipal de desenvolvimento.
7.2.2. Na hipótese de não haver licitante vencedor para a cota reservada, ou caso o participante classificado seja inabilitado, a respectiva cota poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal. Em caso de recusa, será observada a ordem de classificação dos licitantes remanescentes, desde que aceitem fornecer o objeto pelo preço da proposta vencedora.

7.3. E atendimento ao mesmo Decreto Municipal 635/2024, aplicar a **prioridade de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) SEDIADAS LOCALMENTE.**

7.3.1. JUSTIFICATIVA
7.3.1.1. Conforme orientação do Decreto Municipal N° 635/2024, que regulamenta a Lei Complementar N° 123/2006 para o âmbito do Município, que em sua redação do Art.12, determina o tratamento favorecido às microempresas e equiparadas locais/regionais:

> ***"Art.12*** *Fica estabelecida prioridade de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, em todos os procedimentos licitatórios em que houver empate entre os licitantes na forma descrita nos artigos 10 e 11 deste Decreto, inclusive em relação aos preços ofertados pelas demais microempresas (ME) e empresa de pequeno porte não sediadas neste município licitante ou na região prevista no inciso II, do art. 2° deste Decreto.*
> ***§ 1° A prioridade de contratação prevista neste artigo será sempre pelo critério local, adotando-se a prioridade conforme critério regional apenas nas hipóteses em que não forem localizadas pelo menos 03 (três) EPP sediadas no município capazes de atender ao instrumento convocatório".***

7.3.1.2. A localização do fornecedor é um fator essencial para a adequada execução do objeto desta licitação. A contratação de empresas distantes do município pode implicar dificuldades logísticas, dificuldade de fiscalização, riscos à continuidade e qualidade da prestação dos serviços/fornecimento, bem como o possível aumento de custos indiretos o que desestimula a eficiência para o serviço público. Tais fatores desestimulam a eficiência na execução contratual, contrariando o interesse público. Ademais, a escolha por fornecedores locais promove a circulação de recursos dentro do próprio município, impulsiona o mercado local e colabora com a geração de emprego e renda. Tal escolha não configura restrição indevida à competitividade, mas sim medida legítima de incentivo à participação de empresas locais, sendo compatível com os princípios da eficiência, economicidade e do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.3.1.3. Do ponto de vista **doutrinária**, Marçal Justen Filho destaca que a busca pela economicidade e eficiência deve considerar os impactos da contratação não apenas sob o aspecto financeiro direto, mas também seus efeitos sociais e regionais. Segundo o autor:

> *"A promoção do desenvolvimento local e regional está alinhada com o interesse público primário, sendo legítimo que a Administração adote políticas que favoreçam a economia do entorno em que atua, desde que com base em critérios objetivos e razoáveis."* (*in: Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 2ª ed., 2022*).

7.3.1.4. Além disso, a **jurisprudência pátria** tem se posicionado de forma compatível com a adoção de medidas que priorizem empresas locais, quando amparadas na motivação técnica e fundamentadas em critérios objetivos. Nesse sentido:

- **TCEMG – Acórdão nº 1.091/2020**:

"A preferência por empresas locais, quando adequadamente fundamentada e tecnicamente justificada, não fere o princípio da isonomia, desde que não exclua a participação de interessados externos."

7.3.1.5. Mediante todo o exposto e considerando o Decreto Municipal 635/2024 que, como regra, requer a aplicação do benefício de prioridade local ou regional, tendo em vista que, no município de Almenara existem ao menos três empresas com objeto compatível ao desta licitação e se enquadram nas exigências do mesmo Decreto, não foram identificadas razões que justifiquem a não concessão do tratamento favorecido às Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais *sediadas localmente*

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado total da contratação é de R$290.964,11 (duzentos e noventa mil, novecentos e sessenta e quatro reais e onze centavos) conforme custos unitários apostos na tabela relacionada ao item 1.1.2 e Pesquisa de Preços.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Na licitação para o registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação, conforme Decreto Municipal N°615/2023, Art.7°, §3°
9.2. Para as referidas contratações que poderão advir, as despesas correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
9.3. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
9.4. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato/ata, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.
9.5. O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja comprovada a vantagem econômica, conforme o artigo 84 da Lei 14.133/21.
10.2. A empresa que tiver seu preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser convocada para assinar contrato, cuja vigência terá início na data de sua assinatura e se estenderá até o final do respectivo ano da previsão orçamentária, conforme a Lei nº 14.133/21.
10.2.1. Os contratos poderão ter sua vigência prorrogada, conforme estabelecido no artigo 105 da Lei 14.133/21.

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
11.3. Notificar à Contratada, por escrito, 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;
11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
11.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no diploma.
11.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei;
11.7. Cientificar a assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
11.9. A Administração terá o prazo de 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
11.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 dias.
11.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
11.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
11.13. O Município de Almenara é obrigado a efetuar a retenção do Imposto de Renda, devendo constar no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Avexo I da Instrução Normativa RFB n° 1234/2012 e Decreto Municipal n° 552 de 31/05/2023.
11.14. Não serão retidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda das pessoas jurídicas relacionadas no Art. 4° da Instrução Normativa RFB n° 1234/2012.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078, de 1990;
12.3. Comunicar ao Órgão Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do início do fornecimento/da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a 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;

12.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social:
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.8. 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;
12.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
12.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
12.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
12.12. 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;
12.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
12.14. 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, de 2021;
12.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
12.16. Observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho e tomar as providências que visem à total segurança dos funcionários e de terceiros até o efetivo cumprimento do objeto;
12.17. Cumprir as normas de qualidade e segurança, bem como todas as regulamentações aplicáveis à comercialização dos itens contratados, observando as diretrizes estabelecidas por órgãos reguladores competentes, tais como ABNT, INMETRO, ANVISA, entre outros, sempre que exigido.
12.18. Responsabilidade pelas despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, fretes, carga e descarga dos itens contratados, impostos/taxas, despesas administrativas, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;
12.19. Responsabilizar-se durante a execução do objeto, no que couber, de práticas de sustentabilidade;
12.20. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por ocasião do fornecimento/prestação de serviços, seja por culpa ou dolo;
12.21. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA em decorrência da prestação do serviço.
12.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, de acordo com o que preceitua o art. 124, da Lei Federal 14.133/21;
12.23. Não transferir ou ceder suas obrigações contratuais, no todo ou parte, a terceiros, salvo autorização por escrito expressa pela Administração pública.
12.24. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa, manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Almenara/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todo demais atos administrativos.

13 ENCAMINHAMENTO

Prefeitura Municipal de Almenara
Folha nº
_____

13.1. Atesto para os devidos fins que o Termo de Referência foi elaborado observando as normas pertinentes, sendo definido o objeto de forma precisa, suficiente e clara, sem especificações que vedem ou limitem o caráter competitivo.

.

_____

Lucas Ribeiro Machado
Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

14. APROVAÇÃO

14.1. Aprovo a continuidade dos procedimentos destinados ao fornecimento, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos das Secretarias Municipais de Almenara, bem como às necessidades da área requisitante.

Almenara/MG, 12 de novembro 2026.

_____

Odilon de Araújo Marques
Secretário Municipal de Administração,
Planejamento, Finanças e Recursos Humanos