TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

REFERÊNCIA AO DFD Nº: 52/2025

1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de notebook e projetor, para serem utilizados durante as atividades da Guarda Mirim instalada neste município, Unidade vinculada a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação do município de Comendador Gomes/MG.

1.2 A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação e a necessidade de atendimento célere e eficaz das ações planejadas no cronograma da pasta de saúde pública municipal.

Descrição do Item	Qtd	Und	Valor Unitário	Valor Global
Notebook - Processador: 12ª Geração Intel Core I7 de no mínimo 12º geração de 4.7GHz, com no mínimo Tela Full HD de 15.6" (1920 x 1080), 120 Hz, Memória 16GB DDR4, com 2 slots expansíveis, Armazenamento SSD de no mínimo 512GB PCIe NVMe M.2. Cor Preto.	01	Und	R$ 4.372,05	R$ 4.372,05
Projetor de no mínimo 3.400 Lumens, com resolução e sistema XGA, Conexão HDMI, Bivolt.	01	Und	R$ 3.528,86	R$ 3.528,86

1.3 O custo total estimado para a contratação é de **R$7.900,91 (sete mil e novecentos reais e noventa e um centavos)**, refletindo os preços unitários listados na tabela acima.

1.4 O valor informado nesse termo pode diferir do valor informado no Termo de Abertura do Processo de Licitação devido ao arredondamento de casas decimais, razão pela qual informa-se que deverá ser observado para fins de detalhamento/lances, no momento do julgamento, os itens, suas caracteristicas e valores constantes na **PLATAFORMA LICITANET**, visando evitar quaisquer intercorrências.

1.5 O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

1.6 **Os itens serão destinados exclusivamente à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, visando dar fomento ao que determina o inciso I do art. 48 da Lei Complementar n. 123 de 2006, visto tratar-se de itens com valores globais inferiores a R$80.000,00.**

1.7 Nos termos do art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, admite-se a substituição do contrato formal por outro instrumento hábil, como a nota de empenho de despesa, nos casos de contratações em que não se exija formalização por escrito em razão do valor e da natureza da contratação.

1.7.1. Considerando que a presente contratação será realizada por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da mesma Lei — cujo valor estimado é inferior ao limite de R$62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) para contratações de outros serviços e compras — e que se trata de aquisição de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, conclui-se pela **desnecessidade de celebração de contrato administrativo formal**.

1.7.2. Além disso, a utilização do **instrumento de empenho** como meio de formalização confere à Administração maior celeridade processual e eficiência na execução da despesa, sem prejuízo à segurança jurídica, à regularidade fiscal ou à fiscalização da execução do objeto.

1.7.3. Portanto, a contratação será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho, instrumento hábil e suficiente à vinculação das partes e à execução do objeto pretendido, conforme previsto no art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021, sendo desnecessária a lavratura de contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender à demanda da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação, fornecimento de notebook e projetor, para serem utilizados durante as atividades da Guarda Mirim

instalada neste município, Unidade vinculada a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação do município de Comendador Gomes/MG.

2.2. A aquisição do notebook e projetor **se faz necessária para garantir a execução das atividades desenvolvidades com o público atendido pela Guarda Mirim deste município. Unidade que está vinculada a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Habitação.**

2.3. A aquisição dos equipamentos, objetos de demanda serão essenciais para desenvolverem os trabalhos com os usuários da guarda mirim, garantindo o aprendizado e sua formação. Portanto, a aquisição dos itens para a sala da Guarda Mirim desse município, será essencial para formar crianças e adolescentes em valores morais, cívicos e éticos, protegendo-os de vulnerabilidades sociais e preparando-os para o mercado de trabalho e a cidadania.

2.4. Dessa forma, justifica-se plenamente a contratação de uma empresa para fornecimento do notebook e projetor, para serem utilizados durante as atividades socioeducativas, como esporte, cultura e qualificação, com o objetivo de fortalecer os vínculos sociais e familiares e promover o desenvolvimento pessoa.

3. JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

3.1. A presente contratação está **dispensada da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, conforme entendimento aplicado ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que:

- Trata-se de contratação de **baixo valor**, cuja natureza e complexidade do objeto são limitadas;
- Há **clara identificação da necessidade e solução diretamente aplicável**, sem envolver alternativas tecnológicas ou riscos relevantes à Administração;
- A aquisição refere-se a **item padronizado**, amplamente disponível no mercado e com especificações técnicas usuais, não demandando análise aprofundada ou validação técnica complementar.

3.2. Dessa forma, considera-se que os elementos constantes neste documento e na pesquisa de preços são suficientes para **comprovar a viabilidade, economicidade e adequação da contratação**, dispensando-se a formalização do ETP em separado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na **contratação direta, por dispensa de licitação**, de empresa especializada no fornecimento de notebook e projetor, para serem utilizados durante as atividades da Guarda Mirim instalada neste município, Unidade vinculada a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação do município de Comendador Gomes/MG.

4.2. A contratação para aquisição do notebook e projetor se faz necessária para garantir a execução das atividades desenvolvidades com o público atendido pela Guarda Mirim deste município. Unidade que está vinculada a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Habitação.

4.3. A aquisição dos equipamentos, objetos de demanda serão essenciais para desenvolverem os trabalhos com os usuários da guarda mirim, garantindo o aprendizado e sua formação. Portanto, a aquisição dos itens para a sala da Guarda Mirim desse município, será essencial para formar crianças e adolescentes em valores morais, cívicos e éticos, protegendo-os de vulnerabilidades sociais e preparando-os para o mercado de trabalho e a cidadania.

4.4. A execução ocorrerá mediante emissão de **Nota de Empenho como instrumento hábil de formalização contratual**, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo assegurada a entrega do notebook e porjetor até a data previamente definida com a Secretaria de Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação, de forma a garantir sua utilização durante as atividades da Unidade da Guarda Mirim.

4.5. A solução atende ao interesse público, fortalece a atuação dos serviços socioassistenciais, por meio de atividades socioeducativas, como esporte, cultura e qualificação, com o objetivo de fortalecer os vínculos sociais e familiares e promover o desenvolvimento pessoa.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor

especialmente designado;
5.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
5.6. a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
5.7. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
5.8. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A empresa contratada deve seguir rigorosamente todas as obrigações detalhadas no Termo de Referência e seus anexos, assumindo total responsabilidade pelos riscos e despesas que surjam da execução adequada do objeto contratado. Deve também aderir às obrigações adicionais especificadas a seguir.
6.2. Fornecer o notebook e projetor conforme as especificações de modelo, tamanhos, qualidade, potência, fornecido pela Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação;
6.3. Observar rigorosamente o prazo estabelecido para entrega do notebook e projetor, considerando a necessidade dos equipamentos por conta das demandas da Unidade.
6.4. Assegurar que o notebook e projetor fornecidos sejam com qualidade e adequado para atender a fim que destina;
6.5. Entregar o notebook e projetor na Secretaria de Ação Social, Trabalho e Habitação, devidamente embalados e organizados, acompanhado da respectiva nota fiscal e em conformidade com o quantitativo e modelo autorizado na Nota de Empenho;
6.6. Substituir, sem ônus à Secretaria de Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação, o notebook e projetor, caso não estejam em conformidade com o solicitado;
6.7. Responder por eventuais danos causados à Secretaria de Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação ou a terceiros em decorrência do descumprimento das obrigações assumidas, nos termos da legislação vigente;
6.8. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas para a contratação, conforme estabelecido no processo de dispensa;
6.9. Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a partir da sua efetiva entrega ao Requisitante.
6.10. Cumprir integralmente as obrigações legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e demais encargos decorrentes da execução do objeto contratado, isentando o Município de quaisquer responsabilidades solidárias.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. **SUSTENTABILIDADE:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
7.2. **SUBCONTRATAÇÃO**: Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.
7.3. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO** Não haverá exigência de garantia contratual para a contratação dos serviços.
7.4. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA:** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos.
7.5. A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica para o fornecimento de notebook e projetor, mediante apresentação de portfólio, amostras ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;
7.6. O notebook e projetor fornecidos deverão atender integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência, quanto ao tamanho de reservamento memória, qualidade na potência de velociadade e na imagem projetada, fidelidade ao conteúdo aprovado, resistência do material e cumprimento dos prazos de entrega;
7.7. A contratada deverá possuir sede ou filial com estrutura operacional adequada para atendimento da demanda, com capacidade técnica e produtiva suficiente para execução do objeto no prazo estipulado;
7.8. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto;
7.9. A empresa deverá apresentar proposta formal, com valores unitários e globais, em papel timbrado, devidamente datada e assinada por seu representante legal, com validade mínima de 60 (sessenta) dias;

7.10. A contratada deverá manter regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação, comprovável por meio de certidões válidas emitidas pelos órgãos competentes;
7.11. O notebook e proejtor deverão ser entregues no prazo máximo estabelecido pela Secretaria de Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação, em tempo hábil à utilização na execução das atividades da Unidade da Guarda Mirim local.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O notebook e projetor na entrega especificados neste Termo de Referência, observado o tamanho de reservamento de memória, qualidade na potência de velociade, e na imagem projetada e finalidades indicadas pela Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação de Comendador Gomes/MG.
8.2. O notebook e projetor deverão ser entregues **no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou da solicitação formal da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação.
8.3. A entrega deverá ocorrer no endereço da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação (Rua João Alves Ferreira, nº.82, bairro Alto da Boa Vista) local indicado previamente, durante o horário de expediente, com acompanhamento do servidor responsável pelo recebimento.
8.4. Eventuais inconformidades no aquecedor entregue deverá ser corrigido ou substituído pela empresa contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sem quaisquer custos adicionais para a Administração.

9. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A gestão e a fiscalização da execução constituem instrumentos essenciais de controle, transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos, devendo ser realizadas de forma contínua, responsável e em conformidade com as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 1541/2023**, e das normas internas do Município de Comendador Gomes.
9.2. A execução do objeto será acompanhada, fiscalizada e avaliada por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, por meio de **Portaria ou ato administrativo específico**, que indicará o **Fiscal do Contrato** e o **Gestor da Contratação**, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**. O fiscal será responsável por verificar a conformidade da entrega dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, registrando as ocorrências e adotando as providências cabíveis em caso de irregularidades.
9.3. Durante a execução, a contratada deverá atender prontamente às orientações e solicitações do Fiscal do Contrato, assegurando o cumprimento integral das condições pactuadas. Quaisquer falhas, defeitos ou inconformidades verificadas deverão ser sanadas pela contratada de imediato, mediante substituição ou correção dos itens, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
9.4. Todas as comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se, quando cabível, o uso de correspondência eletrônica oficial, de forma a garantir rastreabilidade e transparência dos atos administrativos. O Fiscal do Contrato deverá manter registros formais de todas as verificações, ocorrências, inspeções e decisões adotadas, por meio de **relatórios de acompanhamento e termos de recebimento**, que serão juntados ao processo administrativo correspondente.
9.5. A fiscalização abrangerá a verificação da **qualidade, quantidade, conformidade e integridade dos produtos entregues**, observando-se os parâmetros técnicos e as amostras previamente aprovadas. A aprovação do fornecimento ficará condicionada à constatação de que os brinquedos e embalagens atendem integralmente às especificações do Termo de Referência e da proposta vencedora, em observância ao **art. 140 da Lei nº 14.133/2021**.
9.6. O Fiscal do Contrato deverá comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer irregularidade grave, atraso ou descumprimento contratual que possa comprometer a execução do objeto, propondo, quando necessário, a aplicação das penalidades cabíveis ou a adoção de medidas corretivas. A contratada, por sua vez, deverá manter cooperação permanente com a Administração, facilitando o acesso às informações e documentos que se façam necessários à verificação da execução.
9.7. A função de fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, inclusive quanto à qualidade dos bens fornecidos e à reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros. A execução contratual deverá ser conduzida de forma a assegurar o atendimento do interesse público e o cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação.
9.8. Para esta contratação, a **gestão e a fiscalização** serão exercidas por servidores designados pela autoridade competente, conforme o disposto no **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021** e no **Decreto Municipal nº 1563/2024**.
9.9. O **Gestor da Contratação** é o responsável pelo acompanhamento geral da execução, pela comunicação formal com o fornecedor e pela adoção das providências administrativas necessárias ao bom andamento contratual, incluindo

o encaminhamento de solicitações de pagamento, prorrogações, reequilíbrios ou sanções, quando cabíveis.
9.10. O **Fiscal da Contratação**, por sua vez, é o servidor encarregado de acompanhar, de forma direta e técnica, a execução do objeto, atestando a conformidade das entregas, verificando a qualidade, quantidade e condições dos produtos recebidos, e elaborando relatórios circunstanciados de acompanhamento. Compete-lhe, ainda, registrar as ocorrências, emitir pareceres de conformidade e comunicar imediatamente ao Gestor ou à autoridade competente qualquer irregularidade verificada durante a execução.
9.11. Fica designado a servidora **Aline Lemes Costa** como **Gestor da Contratação**, responsável pelo acompanhamento geral da execução, pela comunicação formal com o fornecedor e pela adoção das providências administrativas necessárias ao bom andamento contratual, incluindo o encaminhamento de solicitações de pagamento, prorrogações, reequilíbrios ou sanções, quando cabíveis..
9.12. Fica designado o servidor **Bruno Martins Assunção** como **Fiscal da Contratação**, responsável pela fiscalização técnica e administrativa do cumprimento das obrigações contratuais, cabendo-lhe assegurar que as entregas sejam realizadas em conformidade com o Termo de Referência e as condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação.
9.13. A atuação conjunta e harmônica entre o Gestor e o Fiscal do Contrato garantirá a **rastreabilidade, integridade e regularidade** de todas as etapas da execução, contribuindo para o controle efetivo do gasto público e para o fiel cumprimento do interesse público municipal.

10.CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Do Recebimento

10.1.1. O notebook e projetor serão recebidos **provisoriamente no ato da entrega**, mediante conferência física do item por servidor designado, que verificará a qualidade, potência, integridade e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.
10.1.2. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **7 (sete) dias úteis** após a entrega, condicionado à verificação da conformidade total do notebook e projetor com o requisito técnico e qualitativos exigidos, e desde que não haja pendências relacionadas à execução contratual.
10.1.3. Caso sejam identificadas irregularidades, vícios ou divergências no equipamento entregue, a contratada será notificada formalmente para realizar a substituição ou correção, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, sem ônus adicional para a Administração.
10.1.4. O recebimento definitivo não exime a contratada das responsabilidades legais e contratuais quanto à qualidade e adequação dos materiais fornecidos, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Do Reajuste Anual

10.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

10.3. Liquidação

10.3.1. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
10.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.
10.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

10.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
10.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
10.3.6. 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.
10.3.7. 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.
10.3.8. 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.
10.3.9. 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 junto ao Município.

10.4. Prazo de pagamento e forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
10.4.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
10.4.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
10.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **dispensa de licitação em razão do valor, de forma eletrônica**, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, considerando que o valor estimado da contratação está dentro dos limites legais estabelecidos para esta modalidade.
11.2. Todos os atos do procedimento de contratação direta, bem como a respectiva ratificação e publicação do extrato, serão formalizados e instruídos nos termos dos **arts. 72, 75 da Lei nº 14.133/2021**, garantindo plena conformidade legal, transparência e controle pelos órgãos competentes
11.3. A empresa deverá comprovar suas Condições de **PROPOSTA** e **HABILITAÇÃO**, devendo ainda apresentar ainda os documentos abaixo apresentados.
11.4. **PROPOSTA** compatível com preços de mercado, devidamente apresentada para abordar a contratação objeto deste instrumento, em papel timbrado, com valores unitários, globais, local, data e assinatura pelo representante legal.
11.4.1. **Juntamente com a PROPOSTA de preços deverá haver apresentação de PROSPECTO, FOLDERS E DETALHAMENTOS para averiguar se os produtis/equipamentos atendem ao Termo de Referência**
11.5. Apresentação de requisitos de **HABILITAÇÃO**, com fornecimento dos documentos constantes no art. 62 e seguintes da Lei 14.133/21, os quais serão especificados pelo Pregoeiro no Edital de convocação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação serão realizados da seguinte forma: **02.01.12.02.08.122.0013.10.2.125.4.4.90.52.00.00-FC 475; Fonte: 1500 (recursos próprios destinados a Assistência Social).**

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
13.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
13.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
13.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
13.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.9. Fraudar a licitação

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.10.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

13.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.14. Os critérios e percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Frutal/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

16. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

16.1. Integra esta demanda formalizada por meio do Termo de Referência a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação.

Comendador Gomes/MG, 04 de dezembro de 2025.

Aline Lemes Costa
Orientadora Social do CRAS João Onofre Fagundes

APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO REFERENTE AO DFD Nº 52/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de notebook e projetor, para serem utilizados durante as atividades da Guarda Mirim instalada neste município, Unidade vinculada a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação do município de Comendador Gomes/MG, assegurando a oferta e atendimento do público atendido pelos Programas Sociais do município.

Considerando que o Termo de Referência contempla elementos suficientes para a adequada caracterização do objeto a ser adquirido, **APROVO** o referido documento para que, obrigatoriamente, seja parte integrante do edital a ser elaborado pelo Setor de Licitações.

Comendador Gomes/MG, 04 de Dezembro de 2025.

Giselia Aparecida de Barcelos
Secretária Municipal de Ação Social Trabalho e Habitação

Giselia Aparecida de Barcelos
Secretária Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação