

TERMO DE REFERÊNCIA

1. REQUERENTE: Magda Emília Altomare - Secretária Municipal de Administração.

2. OBJETO: Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de computadores portáteis (notebooks) e smartphones, destinados a atender às necessidades das diversas Secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	NOTEBOOK NOVO, SEM USO, LACRADO, COM PROCESSADOR INTEL CORE I5 (12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR) OU AMD RYZEN 5 (5000 SERIES OU SUPERIOR), 16 GB DE MEMÓRIA RAM (EXPANSÍVEL), SSD NVME DE 512 GB, TELA FULL HD (1920X1080) DE 14 A 15,6 POLEGADAS COM TECNOLOGIA IPS E ACABAMENTO ANTIRREFLEXO, TECLADO ABNT2 PADRÃO BRASILEIRO COM TECLADO NUMÉRICO, WEBCAM HD COM MICROFONE INTEGRADO, CONECTIVIDADE WI-FI 6, BLUETOOTH 5.0, PORTAS USB-A, USB-C E HDMI, BATERIA COM AUTONOMIA MÍNIMA DE 8 HORAS E SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11.	UNID	8	R\$ 5.356,00	R\$ 42.848,00
002	SMARTPHONE NOVO, SEM USO, LACRADO, COM TELA AMOLED OU SUPER AMOLED DE NO MÍNIMO 6,5 POLEGADAS, RESOLUÇÃO FULL HD+ (2340 X 1080 PIXELS) E TAXA DE ATUALIZAÇÃO DE NO MÍNIMO 90 HZ; PROCESSADOR COM NO MÍNIMO 8 NÚCLEOS E FREQUÊNCIA MÁXIMA DE NO MÍNIMO 2,0 GHZ; CONECTIVIDADE 5G, COM COMPATIBILIDADE COM REDES 4G LTE; MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO 4 GB; ARMAZENAMENTO INTERNO DE NO MÍNIMO 128 GB; CÂMERA PRINCIPAL DE NO MÍNIMO 50 MP, COM CÂMERA FRONTAL DE NO MÍNIMO 8 MP; BATERIA DE NO MÍNIMO 5.000 MAH, COM SUPORTE A CARREGAMENTO RÁPIDO DE NO MÍNIMO 25 W; ACOMPANHADO DE CABO USB TIPO C E CARREGADOR COMPATÍVEL, ORIGINAIS E DA MESMA MARCA DO SMARTPHONE, DEVENDO ESTAR INCLUSOS NA EMBALAGEM ORIGINAL OU SEREM FORNECIDOS SEPARADAMENTE PELO LICITANTE; SUPORTE A DOIS CHIPS (NANO SIM) OU CHIP E ESIM; NFC; WI FI 802.11 AC OU SUPERIOR; BLUETOOTH 5.0 OU SUPERIOR; GPS; LEITOR BIOMÉTRICO DE DIGITAL; SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 14 OU SUPERIOR, NA VERSÃO ORIGINAL DO FABRICANTE, COM COMPROMISSO DE ATUALIZAÇÕES DE SEGURANÇA POR NO MÍNIMO 4 ANOS; RESISTÊNCIA A POEIRA E RESPINGOS DE ÁGUA, NO MÍNIMO IP52; HOMOLOGAÇÃO NA ANATEL; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA NO BRASIL.	UNID	5	R\$ 1.832,96	R\$ 9.164,80
VALOR TOTAL=					R\$ 52.012,80

3. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 52.012,80 (cinquenta e dois mil, doze reais e oitenta centavos)**, correspondente à aquisição estimada de 8 (oito) notebooks e 5 (cinco) smartphones, conforme especificações, quantitativos e valores unitários de referência constantes na tabela de itens.

A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada mediante a obtenção de 02 (dois) orçamentos junto a fornecedores e 01 (uma) consulta de preços na internet, por meio do site Magazine Luiza, considerando os valores identificados para os equipamentos com características compatíveis com as especificações pretendidas pela Administração.

Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos indicados constituem mera estimativa de consumo, não obrigando a Administração Municipal a contratar a totalidade dos itens registrados. As aquisições serão realizadas conforme a necessidade efetiva da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas/MG e a disponibilidade orçamentária, observadas as condições estabelecidas no procedimento licitatório e na respectiva Ata de Registro de Preços.

4. DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O **prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A **entrega** dos equipamentos deverá ocorrer mediante solicitação da Administração Municipal, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou documento equivalente, observadas as especificações técnicas, os quantitativos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

A assinatura da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária, mediante emissão dos instrumentos cabíveis.

Os equipamentos deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade com as especificações exigidas, acompanhados dos acessórios pertinentes e dos documentos necessários, quando aplicáveis.

Em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, especialmente quanto aos prazos de entrega e às especificações dos equipamentos, poderão ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada estrutura tecnológica dos diversos setores e Secretarias da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas/MG, mediante a aquisição de computadores portáteis (notebooks) e smartphones destinados ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal.

Os notebooks são necessários para viabilizar a execução de atividades que demandam recursos computacionais, elaboração e edição de documentos, utilização de sistemas informatizados, acesso a plataformas governamentais, realização de reuniões virtuais e demais tarefas inerentes à rotina administrativa, proporcionando maior mobilidade, produtividade e eficiência aos servidores.

A aquisição de smartphones, por sua vez, visa facilitar a comunicação institucional, o contato entre servidores e setores, o atendimento às demandas de trabalho e o acesso a sistemas e ferramentas digitais, especialmente nas atividades que exigem mobilidade e comunicação ágil.

A contratação também busca suprir eventuais necessidades de substituição de equipamentos obsoletos, insuficientes ou indisponíveis, bem como atender ao surgimento de novas demandas decorrentes da dinâmica dos serviços públicos municipais, contribuindo para a continuidade e a melhoria dos serviços prestados à população.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, mostra-se adequada em razão do caráter futuro e eventual das aquisições, permitindo que os fornecimentos ocorram de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração e a disponibilidade orçamentária, evitando a aquisição imediata de quantitativos que não sejam prontamente necessários e favorecendo o planejamento e a economicidade das contratações.

Dessa forma, a contratação pretendida visa garantir condições adequadas para a execução das atividades administrativas, promover a modernização da estrutura tecnológica municipal e contribuir para a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos.

6. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

A quantidade estimada para a presente contratação corresponde a 8 (oito) notebooks e 5 (cinco) smartphones, destinados a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas/MG.

O valor unitário estimado é de R\$ 5.356,00 (cinco mil, trezentos e cinquenta e seis reais) para cada notebook e de R\$ 1.832,96 (mil oitocentos e trinta e dois reais e noventa e seis

centavos) para cada smartphone, totalizando o **valor global estimado R\$ 52.012,80 (cinquenta e dois mil, doze reais e oitenta centavos).**

Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos indicados são estimativos, não gerando obrigação de aquisição integral pela Administração Municipal. As aquisições serão realizadas conforme a necessidade efetiva dos diversos setores e Secretarias, observadas a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no edital e na respectiva Ata de Registro de Preços.

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das contratações oriundas desta Ata correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Prefeitura Municipal de Bom Jardim De Minas, consignadas no orçamento vigente à época da emissão da respectiva Nota de Empenho.

8. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, uma vez que esse instrumento de planejamento ainda não foi implantado pela Administração Municipal.

9. DA FORMA DE EXECUÇÃO

9.1. A entrega dos equipamentos será realizada mediante solicitação da Administração Municipal, conforme a necessidade, por meio de Autorização de Fornecimento (AF) ou documento equivalente, observados os quantitativos solicitados e as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

9.2. A contratada **deverá realizar a entrega** dos notebooks e smartphones no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou documento equivalente, no local indicado pela Administração Municipal.

9.3. Os equipamentos deverão ser entregues novos, sem uso, em suas embalagens originais, devidamente lacradas, acompanhados dos acessórios necessários ao seu funcionamento, incluindo carregadores e cabos compatíveis, quando aplicáveis, bem como dos manuais e documentos pertinentes.

9.4. Os produtos entregues deverão atender integralmente às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, incluindo características de hardware, conectividade, sistema operacional, garantia e demais requisitos aplicáveis a cada item, não sendo admitido o fornecimento de equipamentos usados, recondicionados ou em desacordo com as exigências estabelecidas.

9.5. No recebimento, a Administração Municipal realizará a conferência dos equipamentos, verificando os quantitativos, as características técnicas, a integridade das

embalagens e as condições de funcionamento. Os produtos que apresentarem avarias, defeitos ou divergências em relação às especificações exigidas poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

9.6. A contratada deverá assegurar a garantia mínima exigida para cada equipamento, responsabilizando-se pelo atendimento das condições de garantia e pela adoção das providências necessárias para o reparo ou a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, conforme as especificações do Termo de Referência e a legislação aplicável.

9.7. O pagamento será realizado após a entrega dos equipamentos, o recebimento definitivo e a apresentação da respectiva nota fiscal, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente.

10. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

A **gestão** da contratação ficará sob a responsabilidade de **Magda Emília Altomare**, Secretária Municipal de Administração, e a **fiscalização** será exercida por **Andreza Helena Gomes Almeida**, ou por quem for formalmente designado em sua substituição, competindo-lhes acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora pela entrega dos equipamentos em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços, cabendo à Administração verificar os quantitativos entregues, as especificações técnicas, a integridade dos produtos, as condições de funcionamento e o cumprimento dos prazos de entrega.

A Administração Municipal poderá recusar, total ou parcialmente, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, que apresentem avarias, defeitos ou divergências em relação aos requisitos exigidos, devendo a fornecedora providenciar a substituição dos produtos recusados, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

O recebimento dos equipamentos e a fiscalização de sua entrega não afastam a responsabilidade da fornecedora quanto à garantia, à qualidade e à adequação dos produtos, devendo ser observadas as condições previstas no Termo de Referência e na legislação vigente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Contratante:

a) Emitir as Autorizações de Fornecimento (AF) ou documentos equivalentes, indicando os itens e quantitativos a serem adquiridos, conforme a necessidade da Administração Municipal;

- b) Disponibilizar à fornecedora as informações necessárias à adequada entrega dos equipamentos, inclusive quanto ao local e às condições de recebimento;
- c) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos equipamentos, por meio dos servidores formalmente designados;
- d) Conferir os equipamentos entregues, verificando os quantitativos, as especificações técnicas, a integridade dos produtos, os acessórios e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- e) Receber provisória e definitivamente os equipamentos, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no procedimento de contratação;
- f) Recusar, total ou parcialmente, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações exigidas, apresentando as justificativas pertinentes e solicitando a substituição dos produtos, quando cabível;
- g) Efetuar os pagamentos devidos pelos equipamentos efetivamente entregues e aceitos, após a apresentação da respectiva nota fiscal e o cumprimento das condições estabelecidas;
- h) Comunicar formalmente à fornecedora eventuais falhas, defeitos, avarias ou irregularidades identificadas nos produtos, solicitando as providências necessárias à sua correção;
- i) Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora, inclusive quanto aos prazos de entrega, às especificações técnicas e às condições de garantia;
- j) Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- k) Prestar à fornecedora as informações e os esclarecimentos necessários ao cumprimento das obrigações relacionadas ao fornecimento dos equipamentos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à Contratada:

- a) Fornecer os notebooks e smartphones conforme as especificações técnicas, os quantitativos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços;

- b) Realizar a entrega dos equipamentos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou documento equivalente, no local indicado pela Administração Municipal;
- c) Fornecer equipamentos novos, sem uso, em suas embalagens originais e devidamente lacradas, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados ou que não atendam às especificações exigidas;
- d) Entregar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados dos acessórios necessários à sua utilização, incluindo cabos, carregadores e demais componentes exigidos para cada item;
- e) Garantir que os equipamentos fornecidos atendam integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos, inclusive quanto ao processador, à memória, ao armazenamento, à conectividade, ao sistema operacional e às demais características especificadas;
- f) Responsabilizar-se pela qualidade e pela conformidade dos produtos fornecidos, providenciando, sem ônus adicional para a Administração, a substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações exigidas;
- g) Arcar com todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo embalagem, transporte, frete, seguro, entrega e demais custos necessários ao cumprimento do objeto;
- h) Assegurar a garantia mínima exigida para cada equipamento, responsabilizando-se pelo atendimento das condições de garantia e pelas providências necessárias ao reparo ou à substituição dos produtos defeituosos, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável;
- i) Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das eventuais contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, conforme a legislação vigente;
- j) Comunicar formalmente à Administração Municipal qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos de entrega ou das demais obrigações assumidas;
- k) Cumprir as determinações da fiscalização e prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração Municipal acerca dos produtos fornecidos;
- l) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas decorrentes do fornecimento dos equipamentos;
- m) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem a prévia autorização da Administração Municipal, quando cabível e legalmente admitido;

n) Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros em razão de culpa ou dolo na execução do fornecimento, sem que a fiscalização exercida pela Contratante exclua ou reduza essa responsabilidade;

o) Cumprir as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes da contratação.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA 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 na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração Municipal, cabendo a gestão da contratação a Magda Emília Altomare, Secretária Municipal de Administração, e a fiscalização a Andreza Helena Gomes Almeida, ou a quem formalmente for designado em sua substituição, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao gestor e ao fiscal acompanhar o fornecimento dos equipamentos, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela fornecedora, conferir a conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e atestar o recebimento dos equipamentos para fins de pagamento.

A fiscalização deverá verificar, especialmente, os quantitativos entregues, as características técnicas dos notebooks e smartphones, a integridade dos produtos e de suas embalagens, a presença dos acessórios exigidos, o cumprimento dos prazos de entrega e as condições de garantia estabelecidas.

Os equipamentos entregues em desacordo com as especificações exigidas, que apresentem defeitos, avarias ou divergências em relação ao objeto contratado, poderão ser recusados pela Administração Municipal, devendo a fornecedora adotar as providências necessárias à substituição ou regularização dos produtos, sem ônus adicional para a Contratante, conforme os prazos estabelecidos pela fiscalização.

A fornecedora deverá atender às solicitações da fiscalização e prestar os esclarecimentos necessários ao acompanhamento do fornecimento, sem prejuízo da aplicação das

sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora pela qualidade, segurança, adequação e conformidade dos equipamentos entregues, tampouco a exime do cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive quanto à garantia dos produtos, nos termos da legislação vigente.

16. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal responsável, após a entrega e o recebimento dos equipamentos pela Administração Municipal, mediante transferência bancária para a conta indicada pela Contratada.

O pagamento será efetuado com base nos quantitativos de equipamentos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração Municipal, observados os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços e as condições estabelecidas no edital e nos instrumentos decorrentes da contratação.

A Nota Fiscal deverá discriminar os equipamentos fornecidos, seus respectivos quantitativos e valores, devendo ser acompanhada dos documentos necessários à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, quando exigíveis, conforme a legislação aplicável.

Havendo erro na Nota Fiscal ou pendência que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se após o saneamento das pendências, sem ônus para a Contratante.

Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, observadas as regras específicas aplicáveis à Contratada, inclusive às empresas optantes pelo Simples Nacional, quando cabível.

18. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou por procurador devidamente constituído, mediante apresentação dos documentos comprobatórios dos respectivos poderes de representação.

O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada da licitante, apresentada antes do término do prazo e aceita pela Administração.

A licitante convocada que deixar de assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Ata de Registro de Preços e suas eventuais alterações deverão ser divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município e disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observadas as exigências legais aplicáveis.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, caso o preço registrado se torne superior ou inferior aos valores praticados no mercado, poderão ser adotados os procedimentos de negociação, revisão ou atualização previstos na legislação aplicável, especialmente no regulamento municipal pertinente e no edital.

O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente quando:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

II – não atender à convocação para formalização da contratação decorrente do registro, dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar manter o preço registrado nas hipóteses legalmente previstas;

IV – sofrer sanção impeditiva de licitar ou contratar, observados os efeitos e o alcance da penalidade;

V – ocorrer motivo de interesse público devidamente justificado.

O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por decisão fundamentada da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções legalmente previstas.

A extinção dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços observará as hipóteses, os procedimentos e os efeitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos respectivos instrumentos, mediante decisão formalmente motivada, quando exigido.

A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a contratar, sendo as contratações realizadas conforme a necessidade administrativa, a

disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

19. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O fornecimento dos equipamentos ocorrerá sob demanda, mediante solicitação formal da Administração Municipal, por meio de Autorização de Fornecimento (AF) ou documento equivalente, observados os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A Contratada deverá realizar a **entrega dos equipamentos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou documento equivalente, no local indicado pela Administração Municipal.

Os equipamentos deverão ser entregues novos, sem uso, em suas embalagens originais e devidamente lacradas, acompanhados dos acessórios exigidos e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à Administração Municipal verificar as condições dos produtos no momento do recebimento.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, as aquisições serão realizadas conforme a necessidade da Administração Municipal e a disponibilidade orçamentária, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento dos equipamentos ocorrerá de forma provisória e definitiva, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as características e a natureza do objeto contratado.

O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da contratação, mediante conferência dos equipamentos entregues, especialmente quanto:

- a) À quantidade de notebooks e smartphones fornecidos, em conformidade com a Autorização de Fornecimento (AF) ou documento equivalente;
- b) À conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) À integridade dos produtos e de suas embalagens originais, devendo os equipamentos ser novos, sem uso e devidamente lacrados;

d) À presença dos acessórios exigidos, incluindo cabos, carregadores e demais componentes previstos para cada item;

e) À apresentação das notas fiscais, dos documentos de garantia e dos demais documentos exigidos, quando aplicáveis.

O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, após a verificação detalhada da qualidade, da quantidade e da conformidade dos equipamentos com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante termo detalhado ou atesto do responsável competente, conforme aplicável.

Caso sejam identificadas falhas, defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações exigidas, a Administração Municipal poderá rejeitar, total ou parcialmente, os equipamentos, devendo a Contratada providenciar sua substituição ou regularização, sem ônus adicional para a Contratante, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança e conformidade dos equipamentos fornecidos, nem afasta suas obrigações relativas à garantia dos produtos e à reparação de eventuais defeitos, nos termos da legislação vigente e das condições estabelecidas na contratação.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A prática de infrações administrativas pela licitante, pela detentora da Ata de Registro de Preços ou pela Contratada sujeitará o responsável às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração.

Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou da contratação decorrente;

II – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total da obrigação assumida;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação, quando aplicável;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

VII – ensejar o retardamento injustificado da entrega dos equipamentos;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, a contratação ou a execução do ajuste;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços ou da contratação decorrente;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

Ao responsável pelas infrações administrativas poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme a natureza e a gravidade da conduta:

I – advertência, quando houver inexecução parcial da obrigação, desde que não se justifique a aplicação de penalidade mais grave;

II – multa, na forma prevista neste Termo de Referência e no instrumento convocatório ou contratual;

III – impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as infrações administrativas que admitam essa sanção, observados os limites e efeitos estabelecidos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos casos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Pelo atraso injustificado na entrega dos equipamentos, poderá ser aplicada multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) desse valor, sem prejuízo das demais medidas legalmente cabíveis.

Pela inexecução total ou parcial da obrigação, inclusive pela não entrega dos equipamentos, pela entrega em desacordo com as especificações técnicas exigidas ou pela não substituição dos produtos recusados no prazo estabelecido, poderá ser aplicada

multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela da obrigação inadimplida, conforme a gravidade da infração e mediante decisão motivada.

A aplicação da multa moratória não impede que a Administração, diante da gravidade do caso e observados os requisitos legais, promova sua conversão em multa compensatória e adote as medidas cabíveis em razão da inexecução total ou parcial da obrigação, conforme o art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções, quando cabível, observados os limites legais, a proporcionalidade e a vedação ao bis in idem.

Na aplicação das sanções serão considerados os critérios estabelecidos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos causados à Administração Pública; e

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

A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos, as competências e os prazos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a sanção aplicável.

O valor da multa aplicada poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Administração, observado o procedimento legal. Se o valor devido for insuficiente, a diferença poderá ser cobrada pelos meios legalmente admitidos, sem prejuízo da utilização de eventual garantia, caso exigida e prestada.

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços ou, quando convocada, em formalizar a contratação ou aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará descumprimento da obrigação assumida e sujeitará o responsável às sanções cabíveis, observada a legislação aplicável.

A aplicação de sanções relacionadas a atos que também possam configurar infrações previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 observará as regras de apuração e de competência estabelecidas na legislação pertinente.

As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas na forma e nos sistemas previstos na legislação vigente, quando cabível.

22. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA NEGOCIAÇÃO E DA REVISÃO DOS PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

Os preços registrados poderão ser objeto de negociação ou revisão nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa e comprovação documental, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no edital.

Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, em razão de fato superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, de modo a compatibilizá-lo com os valores de mercado.

Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço registrado, poderá ser liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que observadas as condições legais e regulamentares aplicáveis.

Na hipótese de redução do preço registrado, será observada a ordem de classificação dos fornecedores, quando houver outros fornecedores registrados para o mesmo objeto, conforme as regras aplicáveis ao procedimento.

Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor demonstrar, mediante documentação idônea, que não pode cumprir as obrigações assumidas nas condições originalmente pactuadas, o órgão gerenciador poderá negociar a alteração do preço, desde que presentes os pressupostos legais e regulamentares.

O fornecedor deverá apresentar solicitação formal, acompanhada de justificativa detalhada e documentos que comprovem o fato superveniente e o impacto efetivo nos custos de aquisição dos equipamentos.

A Administração avaliará a documentação apresentada, a evolução dos preços de mercado e a compatibilidade do valor solicitado com os preços praticados, podendo deferir total ou parcialmente o pedido ou indeferi-lo, mediante decisão fundamentada.

Não sendo possível a negociação ou a manutenção do fornecedor nas condições legalmente admitidas, poderão ser adotadas as providências cabíveis, inclusive a liberação do compromisso, o cancelamento do registro ou o cancelamento da Ata de

Registro de Preços, conforme o caso, observadas a legislação aplicável e a regulamentação municipal.

O órgão gerenciador poderá realizar pesquisas periódicas de preços para verificar a compatibilidade dos valores registrados com os praticados no mercado, adotando as providências necessárias à preservação da vantajosidade da contratação.

O pedido de revisão deverá ser protocolado formalmente perante a Administração Municipal e instruído com os documentos necessários à análise, incluindo, quando pertinente, notas fiscais de aquisição dos equipamentos, cotações de fornecedores, tabelas de preços ou outros elementos que demonstrem a alteração alegada.

A apresentação do pedido não assegura, por si só, o direito à revisão, nem autoriza o fornecedor a deixar de cumprir as obrigações assumidas enquanto não houver decisão administrativa, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação aplicável.

O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal e na Ata de Registro de Preços, especialmente em caso de descumprimento injustificado das condições registradas, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

O cancelamento do registro também poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, conforme as condições legais e regulamentares aplicáveis.

23. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Os preços registrados permanecerão fixos durante o prazo de vigência inicial da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses legais de negociação e revisão previstas neste Termo de Referência, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

Eventual reajustamento dos preços de contrato decorrente da Ata de Registro de Preços observará o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, quando aplicável, ou do marco temporal definido nos documentos da contratação, conforme a legislação vigente e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

Quando cabível o reajustamento, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), desde que previsto no instrumento contratual e compatível com a natureza do objeto.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

O reajustamento deverá ser formalizado por apostilamento, quando cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições do instrumento contratual.

A concessão de reajustamento não afasta a necessidade de demonstração dos requisitos legais aplicáveis, nem se confunde com a revisão dos preços registrados para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza e as características do objeto, o valor estimado da contratação e a avaliação dos riscos envolvidos, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável e nas demais normas pertinentes à matéria.

As disposições deste Termo de Referência deverão ser interpretadas em conjunto com o edital, a Ata de Registro de Preços e os instrumentos contratuais decorrentes, prevalecendo a legislação vigente em caso de conflito.

Bom Jardim de Minas/MG, 16 de outubro de 2026.

Magda Emília Altomare
Secretária Municipal de Administração
Matrícula 2949