



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

CÂMARA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
ESTADO DE MINAS GERAIS



Página 1 de 33



SUMÁRIO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES GERAIS	3
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	11
3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO	13
4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	13
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	15
6. GARANTIA CONTRATUAL DO OBJETO	17
7. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	19
8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	22
9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	24
10. CRITÉRIOS DE ENTREGA, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO	25
11. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO	28
12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E SOBRE SUA DIVULGAÇÃO	30
13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	31
14. FUNDAMENTAÇÃO DA ESPECIFICIDADE DE ITEM(NS) NO DESCRITIVO TÉCNICO	32





1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as especificações gerais e requisitos para a aquisição de computadores, notebooks, equipamentos e suprimentos de informática para esta Casa Legislativa.

LOTE	ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	CARACTERÍSTICAS
1	01	25 UNID.	COMPUTADOR DESKTOP TIPO SFF	<u>Com no mínimo os seguintes requisitos</u> <u>Processador:</u> 10 (dez) núcleos de processamento, frequência base de 3,0 GHz, suporte a processamento multithread; <u>gráficos:</u> controladora gráfica integrada ao processador ou à placa-mãe, com suporte a aceleração gráfica por hardware e compatibilidade com APIs gráficas amplamente utilizadas, admitindo compartilhamento dinâmico de memória com a memória RAM do sistema; <u>memória:</u> 16GB de memória DDR4 3200 MHz /DDR5 4800MHz(expansível até 64GB) ou superior - deve implementar tecnologia dual channel; <u>armazenamento:</u> 512 GB SSD M.2 2280 PCIe Gen4 TLC Opal/ <u>rede:</u> Gigabit Ethernet (10/100/1000), Wi-Fi 6 AX201 2x2 AX + Bluetooth 5.1 inclusos; <u>portas frontais no gabinete:</u> 01 (uma) USB-C® 3.2 Gen 1 (com suporte à transferência de dados



			e carregamento de 5V@3A), 02 (duas) USB 3.2 Geração 1, 01 (um) conector combinado de fone de ouvido/microfone (3,5 mm), 01 (uma) entrada de microfone (3,5 mm); <u>portas traseiras nativas na placa-mãe:</u> no mínimo 02 (duas) USB 2.0, 02 (duas) USB 3.2 Gen 1 (uma com suporte a Smart Power On), 01 (uma) saída HDMI 2.1 TMDS, 01 (uma) saída DisplayPort 1.4, 01 (uma) saída VGA, 01 (uma) porta Ethernet RJ-45 padrão gigabit 10/100/1000; <u>dimensões do gabinete (posição horizontal):</u> largura: entre 285 e 360mm - altura: entre 90 e 170mm - profundidade: entre 272 e 300mm; <u>periféricos:</u> teclado e mouse USB desenvolvidos pelo mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvidos especialmente para o mesmo em regime de OEM, acompanhando as cores primárias do gabinete - o teclado deve conter, no mínimo, 104 teclas no padrão ABNT/ABNT2 e com todos os caracteres da língua portuguesa e possuir ajuste de inclinação; <u>sistema operacional:</u> O equipamento deverá ser fornecido com licença original do sistema operacional profissional **Microsoft Windows 10 Pro ou Microsoft Windows 11 Pro, 64 bits, em português do Brasil, devidamente licenciado para uso em regime OEM; <u>Certificação:</u> O fabricante do equipamento deverá possuir certificação ativa junto a Descop
--	--	--	---



				Management Task Force (DMTF), constando na lista oficial de membros disponível no sítio eletrônico da entidade. *A exigência de sistema operacional Windows decorre da necessidade de compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente na instituição, incluindo domínio de rede, políticas de segurança e softwares corporativos utilizados pelos usuários. Referência(s): LENOVO THINKCENTRE NEO 50s GEN 4 (não obstando participação de produtos similares ou equivalentes de diversas marcas e modelos)
02	05 UNID.	NOTEBOOK		<u>Com no mínimo os seguintes requisitos</u> <u>Sistema Operacional</u> "Windows 10 ou 11 PRO 64-bits original; <u>processador</u>: octacore com frequência: 1.70 GHz até 4.70 GHz ou superior; <u>memória</u>: 16 GB RAM DDR4 3200MHz ou superior- expansível até 32 GB <u>tela</u>: 15,6" LED - painel: IPS - resolução Full HD (1920x1080) - proporção 16:9 - taxa de atualização 60 Hz - tempo de resposta: 25-27 ms - brilho: 250 nits - taxa de contraste: 800:1 color gamut (NTSC): 45% - tecnologia anti reflexo / <u>gráficos</u>: Adaptador gráfico dedicado com no mínimo, 2 GB de memória de vídeo;

CÂMARA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
ESTADO DE MINAS GERAIS



				áudio: dois alto-falantes estéreo / armazenamento: 512 GB SSD PCIe 3.0 x4 NVMe (M.2 2280) ou superior / webcam: HD com 1280 x 720 de resolução e gravação de áudio e vídeo em 720p a 30 FPS / wireless e rede: wifi compatível com IEEE 802.11a/b/g/n/ac R2 + ax wireless - suporte a redes com frequência de 2.4 GHz e 5 GHz - com tecnologia 2x2 MU-MIMO - suporte a wi-fi 6 - bluetooth 5.0 - lan cabeada tipo gigabit ethernet, wake on LAN ready teclado: teclado numérico Independente - tipo membrana em português do Brasil padrão ABNT 2 - atalho com função multimídia (Play/pause, parar, voltar, avançar, aumentar volume e diminuir volume) / touchpad: multi-gestual com dois botões - certificação Microsoft Precision Touchpad alimentação e bateria: adaptador AC Bivolt de 3 pinos com cabo certificação INMETRO - bateria padrão NBR 14136 (Li-Ion) 48Wh (autonomia da bateria estimada em 8 horas, dependendo das condições de uso) ou superior interfaces e conexões: 01- 3.5mm combo audio jack ,01 HDMI 1.4, 01 USB 3.2 Gen 1 Type-A - no mínimo, 01 USB 3.2 Gen 1 Type-C , 02 USB 2.0 Type-A; upgrade e expansão: slot ocupado M.2 2280, compatível com unidades SSD PCIe 3.0 NVMe x2/x4 de até 512GB ou superior - slot livre SATA
--	--	--	--	---



			3, compatível com HDD ou SSD SATA 3 2.5" de até 2TB ou superior. *A exigência de sistema operacional Windows decorre da necessidade de compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente na instituição, incluindo domínio de rede, políticas de segurança e softwares corporativos utilizados pelos usuários. Referência(s): Acer A515-57-57T3 (não obstando participação de produtos similares ou equivalentes de diversas marcas e modelos)
	03	02 UNID.	UNIDADE DE DISCO SAS 04TB 7200 RPM Informações de proteção (T10 DIF): sim / Superparidade: sim / baixo halogênio: sim / tecnologia PowerChoice: sim / tecnologia PowerBalance: sim / cache, multissegmentado: no mínimo, 256MB/ armazenamento em cache de gravação avançado (flash NOR interna 2M): sim / tempo médio entre falhas (MTBF): no mínimo 2.000.000 horas / taxa de confiabilidade em operação total 24/7 (AFR, taxa anual de falhas): no máximo, 0.44% / erros irreversíveis de leitura por bits lidos: no máximo, 01 sector por 10E15/ velocidade de rotação: no mínimo, 7200 rpm/velocidade de acesso da interface (Gb/s): 12.0, 6.0, 3.0 / temperatura de operação: no mínimo, entre 5°C a 60°C/ resistência a impacto em operação 2ms leitura/gravação: no mínimo, 70/40G/ resistência a impacto fora de operação 1ms/2ms: no mínimo, 150/300G

CÂMARA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
ESTADO DE MINAS GERAIS



				Referência(s): SEAGATE EXOS 7E10 SAS 512N ST4000NM001B (não obstando participação de produtos similares ou equivalentes de diversas marcas e modelos)
	04	05 UNID.	TELA LED PARA NOTEBOOK LENOVO IDEAPAD	Tamanho: 15.6" / resolução: 1366 x 768 / acabamento: fosca / tipo de iluminação: LED slim / tipo de fixação da tela: superior/inferior / conector: inferior direito / quantidade de pinos: 30 / procedência: grade A+. Referência: TE148 Referência(s): BOE TE148-LN-0013 (não obstando participação de produtos similares ou equivalentes de diversas marcas e modelos)
	05	01 UNID.	IMPRESSORA DE CRACHÁS COM 2(DOIS) RIBBONS COLORIDOS EXTRAS E 200(DUZENTOS) CARTÕES PVC BRANCO	Tecnologia de impressão por sublimação de tinta (dye-sublimation) direta no cartão (Direct-to-Card); Capacidade de impressão colorida e monocromática; Resolução mínima de 300 dpi , com possibilidade de variação para maior definição; Impressão frente e verso automática (duplex) ; Impressão de borda a borda (edge-to-edge); Memória interna mínima de 128 MB ; Capacidade de impressão em cartões PVC padrão CR-80 (ISO/IEC 7810);



				Alimentador de cartões com capacidade mínima de entrada e saída compatível com uso corporativo, mínimo de 100 cartões; Velocidade de impressão compatível com equipamentos de médio porte mínimo de 100 cartões/hora coloridos simples}; Inicialização segura (Secure Boot); Módulo de segurança baseado em hardware (TPM - Trusted Platform Module) ou equivalente; Criptografia de dados ponta a ponta durante o processamento e envio das impressões; Possibilidade de operação em ambiente conectado (rede corporativa ou nuvem); Interfaces mínimas: USB 2.0 ou superior; Ethernet (10/100 ou superior); Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e/ou Linux; Suporte a drivers e/ou SDK para integração com sistemas corporativos; Possibilidade de atualização para módulos de codificação (ex.: tarja magnética, smart card com contato ou sem contato), mesmo que não inclusos inicialmente; Painel ou interface de operação intuitiva (display ou LED indicativo); Suporte a gerenciamento remoto e monitoramento do equipamento;
--	--	--	--	---





				Referência: Entrust Sigma DSE Duplex (não obstando participação de produtos similares ou equivalentes de diversas marcas e modelos)
	06	25 UNID.	MONITOR 24" FULL HD LED	Tamanho da tela: no mínimo, 23,8" / tipo de painel: VA ou IPS / tela curva: não / resolução da tela: no mínimo, full HD (1920x1080) / deve possuir ajuste de inclinação da tela / proporção da tela: 16:9 / brilho: no mínimo, 250 cd/m2 / taxa de atualização da tela: no mínimo, 75Hz / tempo de resposta MPRT: de 01 a 05ms / deve possuir proteção antirreflexo / ângulo de visão horizontal e vertical: no mínimo, 178° para ambos / deve possuir tecnologia para redução de luz azul / deve permitir montagem VESA / deve possuir, no mínimo, 01 (uma) conexão HDMI e 01 (uma) conexão VGA ou 02 (duas) conexões HDMI. Referência(s): AOC 24B35HM2 ou LG24MS500 ou SAMSUNG T350 ou MSI PRO-MP245V (não obstando participação de produtos similares ou equivalentes de diversas marcas e modelos)



2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

O Departamento de Informática da Câmara Municipal de Sete Lagoas-MG tem, por fim precípua definir, analisar, manter e priorizar os sistemas de banco de dados, monitoramento e CFTV, rede estruturada, computadores, impressoras, internet e telefonia, bem como os demais recursos de tecnologia da informação disponíveis nesta Casa Legislativa. Cabe-lhe, também, desenvolver e viabilizar novas soluções, zelando sempre pelo bom funcionamento, alicerçando, assim, o exercício da atividade legislativa e, por conseguinte, a entrega da proposta de valor desta instituição.

foram observadas necessidades em função de novos alinhamentos administrativos, somadas a iminente chegada de novos servidores a serem admitidos em função de concurso público realizado e cujo processo admissional se dará ao longo dos próximos meses.

De antemão esclarecemos que, para alguns itens, o atendimento ao edital fica atrelado ao fornecimento do(s) produto(s) mencionado(s) como referência (no que tange à marca e/ou modelo). Salientamos, contudo que, tal fato não atenta contra o princípio da impessoalidade, uma vez que não teve como escopo a satisfação de interesse ou predileção de cunho pessoal, mas sim, se fundamenta no atendimento de requisitos estritamente técnicos consoantes com as necessidades e objetivos dessa Instituição.

Corroborando o afirmado, nos alicerçamos nas disposições do Art. 41. da Lei 14.133/2021 donde se extrai:

“No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - Indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;*
- b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;*
- c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;*





d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

No caso em tela, a indicação de marca(s) e modelo(s) que será observada adiante se coaduna com as alíneas "a", "b" e "c" do inciso "I" do artigo supramencionado quando veda a participação de produtos diversos daqueles que foram explicitamente mencionados como referência. Nesse sentido, os itens descritos se constituem como os únicos capazes de atender as demandas do cenário operacional desta Casa Legislativa, tendo em vista sua oferta de recursos, compatibilidade e eficácia no alcance dos resultados pretendidos com tal aquisição. Já nos casos onde é feita a referência do item, permitindo, porém, "...a participação de produtos similares ou equivalentes de diversas marcas e modelos" aqui o caráter é apenas facilitador, no sentido de, tão somente, orientar e contribuir para uma identificação mais acessível e cristalina por parte dos interessados em participar do certame, indo, portanto, ao encontro do disposto na alínea "d" do Art. 41 da Lei 14.133/2021.

Não obstante o afirmado acima, salientamos que, embora existam no presente Termo de Referência descrições de itens que convergem na direção de produtos específicos, mesmo nesses casos se identifica, facilmente, a existência de múltiplos fornecedores que os comercializam no mercado nacional, não se caracterizando aqui, portanto, uma situação de exclusividade de oferta e, consequentemente, um impedimento da sadia competição, sempre desejável nos certames públicos. Tal constatação evidencia a preservação do princípio da vantajosidade na Administração Pública.

Diante do exposto, realizamos os levantamentos e apresentamos o presente Termo de Referência, tendo como premissa o entendimento de que, na condição de organização pública, a Câmara Municipal tem o dever de atuar em estreito relacionamento com as políticas definidas pelo Governo Federal Brasileiro e, no que se refere à Gestão de Tecnologia da Informação, os princípios e fundamentos formulados pelo Governo têm como sustentação a utilização dos recursos de infraestrutura que garantam a continuidade dos serviços prestados, os quais são uma necessidade fundamental para a existência, não só desta, como de tantas outras instituições, sejam elas de caráter público ou privado.





3 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1 - O critério de julgamento será o de menor preço por item.

3.1.1 - Justifica-se a escolha do julgamento na modalidade supra citada, não somente em função da permissão do objeto (considerando-se que os itens são de fabricação padronizada, podendo ser fornecidos por diversas empresas atuantes no comércio varejista) como também em função da conveniência, visto que este será um formato mais vantajoso para a Administração Pública, diante da evidente ampliação da disputa que proporciona. Isso porque permite a ampla participação de licitantes que, eventualmente não dispendo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, considerando-se que as exigências de habilitação adequar-se-ão a essa divisibilidade. Estando em conformidade com as especificações técnicas, não haverá risco de incompatibilidade na integração entre os diversos materiais e equipamentos, sendo, portanto, o menor preço de cada item o principal critério balizador das aquisições.

3.2- A proposta de preço deverá conter, para cada item ofertado, a sua respectiva marca e modelo e, obrigatoriamente, estar acompanhada de descritivo - na forma de manual ou catálogo técnico do produto com referência direta ao sítio eletrônico (website) do fabricante ou distribuidor/revendedor - onde se possa comprovar, inequivocamente, as funcionalidades e características técnicas exigidas para os itens (conforme solicitado no descritivo técnico deste Termo de Referência) que, preferencialmente, deverão estar destacadas (assinaladas ou grifadas) para melhor identificação do atendimento aos requisitos. A veracidade das informações será comprovada/checada por técnico responsável, designado pela CONTRATANTE. No caso de o produto ofertado corresponder a um daqueles eventualmente mencionados como referência na descrição formulada neste instrumento, prescinde-se da apresentação detalhada de suas características por meio de manual ou catálogo técnico, bastando apenas uma menção simples, através de folder publicitário impresso acompanhado de referência ao sítio eletrônico (website) do fabricante ou distribuidor/revendedor do produto, desde que não restem dúvidas tratar-se, exatamente, de produto idêntico ao mencionado como item de referência na descrição do edital.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

CÂMARA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
ESTADO DE MINAS GERAIS



Página 13 de 33



A solução completa da demanda aqui observada passa pelas seguintes etapas:

- a) Levantamento das necessidades/deficiências da infraestrutura de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Sete Lagoas;
- b) Listagem das soluções (equipamentos/serviços/sistemas) a serem adquiridas para sanar tais necessidades/deficiências;
- c) Execução do processo de aquisição das soluções.

Assim o levantamento dos recursos necessários deverá ser diligenciado pelo Departamento de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal que apresentará, em termo de referência devidamente fundamentado, as características detalhadas dos equipamentos, sistemas e/ou serviços que deverão ser adquiridos para atendimento das demandas observadas.

Efetuando-se a aquisição do(s) produto(s) e/ou serviço(s) necessário(s) ao atendimento das demandas operacionais da Câmara Municipal há de se estabelecerem, concomitantemente, as condições contratuais de garantia e eventual manutenção dos mesmos de forma a garantir a continuidade dos trabalhos mesmo em condições adversas.

Nesse sentido, as empresas contratadas deverão prestar todo o suporte necessário para assegurar a correta operacionalidade dos produtos e/ou serviços disponibilizados à Câmara Municipal. Deverão também substituir, dentro do prazo de garantia, toda e qualquer peça e/ou componentes defeituosos, mesmo aqueles sujeitos a desgaste natural. A garantia deverá abranger a realização da manutenção corretiva dos bens pela(s) contratada(s) ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas. Os produtos que eventualmente apresentarem vícios ou defeitos em seus componentes no período de vigência da garantia deverão ser objeto de manutenção sob responsabilidade das contratadas, tendo tais componentes substituídos por outros equivalentes ou superiores desde que novos, de primeiro uso e, preferencialmente, originais do fabricante, sendo vedada a aceitação de itens usados, recondicionados ou remanufaturados. Dessa forma, o termo de referência a ser confeccionado deverá detalhar cada uma das situações acima descritas, de forma que haja a solução como um todo para a necessidade da Administração Pública.





5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Com o objetivo de atender à necessidade institucional, o processo de aquisição a ser realizado pela CMSL deverá observar os seguintes requisitos:

5.1 Requisitos do negócio

A utilização de equipamentos de informática é essencial para o desempenho das atividades administrativas e legislativas no âmbito da CMSL, sendo indispensável assegurar a continuidade, eficiência e confiabilidade da infraestrutura de Tecnologia da Informação.

Nesse sentido, a solução a ser contratada deverá atender a padrões mínimos de qualidade, desempenho e confiabilidade, conforme especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência.

5.2 Requisitos de habilitação e qualificação

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

b) Regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação das certidões exigidas pela legislação vigente.

5.3 Requisitos de capacitação técnica

Não se aplica, tendo em vista a natureza comum do objeto.

5.4 Requisitos legais

A presente contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, economicidade e julgamento objetivo.

5.5 Requisitos temporais

O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento pela contratada.

5.6 Requisitos de fornecimento

Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de produção, sendo vedada a aceitação de itens usados, recondicionados, remanufaturados ou fora de linha.





5.7 Requisitos de garantia e manutenção

a) A garantia será contada a partir do recebimento definitivo, sendo de, no mínimo, 12 (doze) meses para bens de consumo duráveis e de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses para bens permanentes, sem prejuízo de eventual garantia adicional ofertada pelo fabricante.

b) A garantia deverá ser prestada, preferencialmente, na modalidade **on-site**, nas dependências da CMSL, em dias úteis e horário comercial, por profissionais qualificados, abrangendo todos os defeitos de fabricação e funcionamento, incluindo substituição de peças, componentes e mão de obra;

c) Não sendo possível o reparo no local dentro do prazo de solução, deverá ser disponibilizado equipamento substituto com características iguais ou superiores, até a completa regularização;

d) O transporte, guarda e integridade do equipamento removido serão de responsabilidade da contratada;

e) O prazo máximo para reparo será de 30 (trinta) dias corridos, após o qual deverá ocorrer substituição definitiva do equipamento;

f) O suporte técnico deverá garantir a preservação das configurações originais dos equipamentos;

g) O atendimento será realizado mediante abertura de chamados via telefone, e-mail, sistema web ou outro meio eletrônico, em língua portuguesa;

h) Todas as solicitações deverão ser registradas em sistema de controle, com fornecimento de número de protocolo;

i) O número de chamados será ilimitado;

j) O prazo máximo para solução será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da abertura do chamado.

5.8 Requisitos de segurança

a) A contratada será responsável pela conduta de seus profissionais, garantindo qualidade, eficiência e cumprimento dos prazos estabelecidos;

b) Responderá por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação;

c) Deverá manter sigilo sobre todas as informações acessadas em razão da execução contratual;





- d) Os profissionais deverão estar devidamente identificados durante a execução dos serviços;
- e) Equipamentos de propriedade da contratada deverão estar devidamente identificados.

5.9 Requisitos de sustentabilidade

- a) Os produtos deverão, sempre que possível, atender a critérios de sustentabilidade, tais como eficiência energética, redução de impactos ambientais e utilização de materiais recicláveis;
- b) Deverá ser observada a logística reversa, quando aplicável, para descarte adequado de resíduos e embalagens.

5.10 Requisitos sociais, ambientais e culturais

- a) A contratada deverá adotar práticas que promovam a responsabilidade socioambiental;
- b) Nos casos de serviços correlatos, deverá ser prevista orientação dos trabalhadores quanto às políticas institucionais da CMSL.

5.11 Requisitos do projeto de implantação

Não se aplica, tendo em vista a utilização da infraestrutura já existente.

5.12 Requisitos de equipe técnica

A contratada deverá dispor de profissionais qualificados para diagnóstico e manutenção dos equipamentos durante o período de garantia.

5.13 Requisitos de formação da equipe

Não se aplica.

5.14 Requisitos de metodologia de trabalho

Não se aplica.

6 – GARANTIA CONTRATUAL DO OBJETO

6.1. O prazo de garantia contratual dos itens classificados como bens permanentes será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, complementar à garantia legal, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do recebimento definitivo do objeto.

Para os itens classificados como bens de consumo duráveis, será exigido prazo mínimo de garantia de 12 (doze) meses, sem prejuízo de eventual garantia adicional ofertada pelo fabricante.



6.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela substituição de peças, componentes e acessórios defeituosos, inclusive aqueles sujeitos a desgaste natural, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.3. A garantia abrange a prestação de manutenção corretiva, compreendendo reparos, ajustes, substituições e demais intervenções necessárias ao pleno funcionamento dos equipamentos.

6.4. Os componentes substituídos deverão ser novos, de primeiro uso, originais ou equivalentes, desde que mantenham padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos originais, sendo vedada a utilização de itens reconicionados, remanufaturados ou usados.

6.5. O acionamento da garantia será realizado pela CONTRATANTE por meio de canais formais disponibilizados pela CONTRATADA, tais como e-mail, sistema eletrônico ou central de atendimento.

6.6. O prazo para solução dos chamados será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da abertura do chamado.

6.7. Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma imediata, equipamento substituto com características iguais ou superiores, a fim de garantir a continuidade das atividades.

6.8. O prazo máximo para reparo definitivo será de 30 (trinta) dias corridos, contados da retirada do equipamento, após o qual deverá ser realizada a substituição definitiva por outro novo, de primeiro uso e equivalente.

6.9. O transporte, guarda e integridade dos equipamentos removidos para manutenção serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

6.10. Os serviços de assistência técnica deverão ser prestados, preferencialmente, nas dependências da CONTRATANTE (on-site). Caso não seja possível, a retirada do equipamento deverá ser previamente autorizada.

6.11. Todas as solicitações deverão ser registradas em sistema de controle, com fornecimento de número de protocolo para acompanhamento.

6.12. Após cada atendimento, a CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico contendo a descrição dos serviços realizados, das peças substituídas e das providências adotadas.

6.13. Caso seja constatada recorrência de falhas de mesma natureza, caracterizada por 03 (três) chamados no período de 30 (trinta) dias, a CONTRATADA deverá substituir definitivamente o equipamento por outro novo, de primeiro uso.





6.14. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer indícios de uso inadequado dos equipamentos, apresentando a devida justificativa técnica.

6.15. Decorrido o prazo de atendimento sem solução ou justificativa aceita, a CONTRATANTE poderá providenciar a execução dos serviços por terceiros, às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.16. Todos os custos relacionados à assistência técnica, incluindo deslocamento, transporte, seguros e demais despesas, correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

7 – GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O Gestor do Contrato será o servidor Eduardo Diniz Freitas – Matrícula 2002349 – exercente do cargo de Diretor de Tecnologia de Informação, o Fiscal Administrativo do Contrato será o servidor Leonardo Teixeira Lobato – Matrícula 2002480 – exercente do cargo de Gerente de Infraestrutura de T.I. – e o Fiscal Técnico do Contrato será o servidor Rodrigo Ferreira da Costa – Matrícula 2002355 – exercente do cargo de Gerente de Suporte de T.I.

7.1. SÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

a) convocar e realizar reuniões de acompanhamento da execução contratual, com a participação dos fiscais do contrato, da CONTRATADA e de demais interessados, quando necessário;

b) manter, sempre que possível, histórico atualizado da gestão do contrato, contendo registros formais das principais ocorrências da execução, organizados por ordem cronológica e grau de relevância;

c) realizar a atualização do Mapa de Gerenciamento de Riscos, em conjunto com os fiscais do contrato, quando houver, durante a fase de gestão do contrato;

d) conhecer as disposições do Termo de Referência e do contrato, especialmente quanto ao objeto e às obrigações pactuadas;

e) comunicar formalmente à autoridade competente eventual impedimento para continuidade na função, com a devida justificativa, quando permanente, a fim de viabilizar sua substituição;

f) subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato;





g) coordenar e supervisionar a execução contratual, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas;

h) decidir sobre questões que ultrapassem a competência do fiscal do contrato, especialmente aquelas que envolvam interpretação contratual, aplicação de sanções ou eventual rescisão;

i) atuar preventivamente na identificação de riscos que possam comprometer a execução contratual, adotando ou determinando medidas para sua mitigação;

j) analisar e deliberar sobre ocorrências relevantes registradas durante a execução contratual;

k) determinar ou autorizar, quando cabível, a adoção de providências corretivas pela CONTRATADA;

l) encaminhar à autoridade competente propostas de aplicação de sanções administrativas, rescisão contratual ou outras medidas pertinentes, devidamente fundamentadas;

m) solicitar, quando necessário, apoio técnico ou administrativo para subsidiar decisões relacionadas à gestão do contrato.

n) comunicar formalmente eventual impedimento para o exercício de suas atribuições, a fim de viabilizar sua substituição tempestiva.

7.2. SÃO ATRIBUIÇÕES DO FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

a) realizar o controle de prazos contratuais, bem como acompanhar empenhos, pagamentos, garantias contratuais, glosas e demais aspectos administrativos da execução;

b) gerenciar a documentação contratual, incluindo registros de ocorrências, processos de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, apostilamentos e termos aditivos;

c) instruir processos de alteração contratual, promovendo a juntada de documentos e elaborando manifestação técnica quanto aos aspectos formais, observando a vigência contratual e a necessidade de tramitação tempestiva;

d) acompanhar a regularidade fiscal, trabalhista e documental da CONTRATADA, quando aplicável, previamente à autorização de pagamento;

e) realizar a conferência dos documentos fiscais apresentados pela CONTRATADA, verificando sua conformidade com o contrato e com as informações prestadas pelo fiscal técnico;



- f) proceder ao ateste das notas fiscais, quando couber, com base na certificação da execução emitida pelo fiscal técnico, e encaminhá-las ao setor competente para pagamento, observados os prazos contratuais;
- g) registrar e manter atualizado o histórico administrativo do contrato, com controle das ocorrências relevantes;
- h) subsidiar o gestor na emissão do Termo de Encerramento do contrato;
- i) comunicar ao gestor do contrato irregularidades administrativas identificadas, para adoção das providências cabíveis;
- j) apoiar o gestor do contrato na instrução de processos relacionados à aplicação de sanções, rescisão contratual ou outras medidas administrativas;
- k) solicitar, quando necessário, apoio de outros setores ou servidores para auxiliar nas atividades administrativas do contrato;
- l) comunicar formalmente eventual impedimento para o exercício da função, possibilitando sua substituição tempestiva.

7.3. SÃO ATRIBUIÇÕES DO FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual no local da prestação dos serviços, representando a CONTRATANTE perante a CONTRATADA quanto aos aspectos técnicos;
- b) verificar a conformidade da execução com as especificações do contrato, do Termo de Referência e demais documentos técnicos aplicáveis;
- c) solicitar à CONTRATADA a correção, refazimento, substituição ou adequação de serviços, materiais, equipamentos ou procedimentos que apresentem vícios, defeitos, incorreções ou desconformidade com o contratado;
- d) realizar, em conjunto com a CONTRATADA, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, certificando a conformidade da execução previamente ao ateste das notas fiscais;
- e) elaborar relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre a execução do contrato, registrando ocorrências e apontando eventuais não conformidades;
- f) emitir o Termo de Recebimento Provisório dos serviços ou produtos, quando aplicável;

- g) verificar o cumprimento das condições estabelecidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato, quando existentes;
- h) notificar formalmente a CONTRATADA, preferencialmente por meio dos canais definidos na gestão contratual, fixando prazo para a correção das irregularidades, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, e acompanhando a solução;
- i) antecipar-se à ocorrência de situações que possam impactar a execução do contrato, comunicando tempestivamente ao gestor do contrato e propondo medidas corretivas;
- j) comunicar ao gestor do contrato quaisquer irregularidades identificadas na execução, para adoção das providências cabíveis, inclusive quanto à aplicação de sanções;
- k) comunicar formalmente eventual impedimento para o exercício de suas atribuições, a fim de viabilizar sua substituição tempestiva.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) atender a todas as condições descritas no presente contrato, fornecendo o objeto da contratação na forma e prazos estabelecidos neste documento;
- b) manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação devendo a CONTRATADA informar à CONTRATANTE, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos, justificando a ocorrência;
- c) obter todas as autorizações, aprovações e franquias necessárias à execução dos fornecimentos e dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública;
- d) responder pelas eventuais despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados pelos empregados da CONTRATADA, uma vez que os mesmos não tem nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;



e) reparar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte e dentro do prazo estabelecido, o objeto do contrato quando nele forem verificados vícios, defeitos de qualquer natureza e/ou incorreções, ainda que só detectados quando de sua efetiva utilização, salvo se resultantes de acidente a que ela, CONTRATADA, não tiver dado causa, ou de comprovado mau uso do objeto pela CONTRATANTE;

f) responsabilizar-se, respondendo civil e criminalmente pelos eventuais danos, perdas e/ou prejuízos decorrentes da entrega e/ou execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), e que sejam resultantes de caso fortuito ou de força maior ou que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE no âmbito de seus bens, dos de quaisquer de seus servidores ou dos de terceiros. Neste caso, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

h) abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

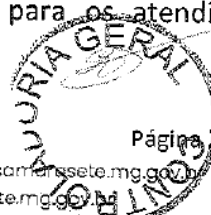
i) dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto deste contrato, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

j) manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do contrato e também às demais informações internas da CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento;

k) não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;

l) prestar qualquer tipo de informação solicitada pela CONTRATANTE sobre os fornecimentos e sobre os produtos e/ou serviços contratados, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste contrato;

m) alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os atendimentos



eventualmente solicitados pela CONTRATANTE;

n) providenciar a substituição imediata dos profissionais porventura alocados para o atendimento do objeto ou serviço, que eventualmente não atendam aos requisitos deste Termo, ou por solicitação da CONTRATANTE devidamente justificada;

o) implementar rigorosa gerência do contrato com observância a todas as disposições constantes deste instrumento;

p) acatar as decisões, observações e sugestões feitas pela gestão/fiscalização do contrato, que serão formuladas por escrito e enviadas, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica (e-mail);

q) facilitar o pleno exercício das funções da gestão/fiscalização do contrato, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse da CONTRATANTE, por ela julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação, sob pena de aplicação de sanções contratuais;

r) caso o bem fornecido seja de origem importada, a CONTRATADA deverá comprovar, no momento da entrega do objeto, a regular importação e a plena quitação dos tributos incidentes, bem como a regular nacionalização do produto, quando aplicável, responsabilizando-se integralmente por eventuais irregularidades fiscais ou aduaneiras, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

s) caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir o prazo de entrega estabelecido no contrato, deverá encaminhar à CONTRATANTE solicitação de prorrogação de prazo, durante a vigência da contratação, da qual deverá constar o motivo para o não cumprimento do prazo com a respectiva comprovação, bem como a nova data prevista para entrega. Tal solicitação será analisada na forma da lei e de acordo com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à CONTRATADA o teor da decisão proferida. Na hipótese de denegação da prorrogação do prazo de entrega, descumprido o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades cabíveis;

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
ESTADO DE MINAS GERAIS



- a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições indispensáveis para a execução do fornecimento do objeto do presente Termo, permitindo o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, quando necessário. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas do CONTRATANTE, principalmente as de segurança, inclusive aquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;
- b) promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as eventuais falhas detectadas;
- c) comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Instrumento;
- d) fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação essencial à realização dos fornecimentos e dos eventuais serviços correlatos ao objeto;
- e) conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução da entrega do objeto e de eventuais serviços associados ao mesmo, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- f) notificar a CONTRATADA, por intermédio de correio eletrônico, telefone ou sistema disponibilizado pela mesma, qualquer interrupção na prestação dos serviços;
- g) efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento;
- h) emitir pareceres no Processo Administrativo relativos à presente contratação, especialmente quanto à aplicação de eventuais penalidades e alterações contratuais. O servidor responsável pelo recebimento definitivo impulsionará tal Processo Administrativo, através de relatório que indique as falhas ocorridas e as penalidades a serem aplicadas, conforme Edital;

10 – CRITÉRIOS DE ENTREGA, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.1 – O prazo de entrega máximo a ser considerado para os itens constituintes do objeto licitado deverá ser de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato ou do recebimento devidamente confirmado da autorização de fornecimento ou de documento equivalente com a





mesmo caráter emitido(a) à CONTRATADA.

10.2 – O objeto da presente licitação poderá ser entregue de maneira fracionada, ou seja, não contemplando a completude das quantidades dos materiais em uma única entrega. Tal situação fica condicionada à anuência do servidor gestor do contrato, desde que não seja extrapolado o prazo máximo mencionado no item anterior. Na hipótese de não ser possível à CONTRATADA efetuar a entrega do objeto em uma única remessa, a mesma deverá comunicar, previamente, ao gestor do contrato, justificando tal impossibilidade. Na ocasião o gestor analisará a viabilidade ou não de acolhimento da justificativa, autorizando ou não o fracionamento da entrega.

10.3 - Os bens serão recebidos, de forma sumária e em caráter meramente provisório, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal e/ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e na proposta. Não se caracteriza, portanto, neste momento, sua aceitação efetiva, mas, tão somente, a contagem e conferência dos volumes e respectivas quantidades, conforme descritivo na nota fiscal.

10.4 – O recebimento definitivo do objeto ocorrerá através da aceitação manifesta do produto e/ou serviço desde que o mesmo esteja em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência. Tal recebimento será atestado pelo(s) responsável(eis) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Definitivo a ser emitido dentro de um prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da emissão do Termo de Recebimento Provisório atestado junto à Administração por meio da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ficando o gestor do contrato incumbido de realizar os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com registro do desempenho na execução contratual, com base em critérios e indicadores previamente definidos, bem como eventuais ocorrências e penalidades aplicadas, para fins de acompanhamento e registro no processo administrativo da contratação;
- b) Efetuar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as

CÂMARA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
ESTADO DE MINAS GERAIS



- cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo de Recebimento Definitivo para efeito de ateste inequívoco de acolhimento dos produtos e/ou serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - d) Comunicar à CONTRATADA para que a mesma emita os documentos de cobrança pertinentes (nota fiscal e/ou fatura, boleto, ordem de pagamento, etc.) com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
 - e) Enviar a documentação pertinente à Controladoria Geral do Legislativo, para atestar a regularidade dos procedimentos, e, sendo constatada a regularidade, a documentação deverá ser encaminhada para a Diretoria de Administração e Finanças, que fará a liquidação e pagamento da despesa.

10.4.1 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.4.2 - Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão do Termo de Recebimento Provisório por parte da Administração.

10.4.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.4.4 - O recebimento definitivo também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções, quando estes tiverem sido exigidos.

10.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.5.1 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que concerne à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.





10.5.2 - A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de entrega de produtos e/ou serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

10.5.3 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades cabíveis.

10.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11 - LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à(s) irregularidade(s) verificada(s), sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar ou não executou, com a qualidade mínima exigida, o fornecimento dos produtos e/ou serviços ajustados em contrato;
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou fornecimento do(s) produto(s), ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.2 - 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 de emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

CÂMARA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
ESTADO DE MINAS GERAIS





- e) o valor a pagar; e
- f) o eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3 - A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de apresentação de documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.4 - Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais pelo fiscal do contrato, podendo esse prazo ser prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a completa verificação da execução do objeto.

11.5 - 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.

11.6 - Na hipótese de não haver expediente nos dias limite de pagamento, este deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente.

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

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

11.8.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.8.2 - 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.

11.9 - Em se tratando de serviço de prestação continuada, o pagamento ocorrerá 01 (uma) vez por mês, referente ao fornecimento do mês anterior;



11.10 - Em se tratando de aquisição de produto, o pagamento será efetuado em parcela única, mediante apresentação de nota fiscal discriminando o(s) produto(s) e sua(s) respectiva(s) quantidade(s).

11.11 - Em caso de entrega fracionada do(s) produto(s) o pagamento também deverá se dar em até 10 (dez) dias após o aceite de recebimento do(s) mesmo(s).

11.12 - Excepcionalmente, poderão as partes ajustar, no caso de entrega fracionada do(s) objeto(s), o pagamento aglutinado de duas ou mais parcelas, em casos onde o mesmo não tenha sido efetuado dentro do prazo convencional estipulado no instrumento contratual.

11.13 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, 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 à CONTRATANTE.

11.14 - O eventual atraso, por parte da CONTRATADA, na entrega da nota fiscal acarretará postergação de igual período para o pagamento, sem ônus para a CONTRATANTE.

11.15 - No caso de atraso pela CONTRATANTE, caso não haja anuência de isenção por parte da CONTRATADA, os valores devidos a esta deverão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de atualização de valores IPCA.

12 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E SOBRE SUA DIVULGAÇÃO

Para a definição da estimativa de preço, serão consideradas as seguintes fontes de referência:

- Contratos anteriores realizados por esta Casa Legislativa, analisando valores atualizados e compatíveis com o objeto da contratação;
- Pesquisas de mercado, com coleta de cotações junto a empresas do setor de informática e eletrônicos;
- Bases de dados públicos, como painéis de preços governamentais (PNCP) e contratações similares realizadas por outros órgãos da administração pública (Plataforma Licitação Oficial).

12.1 - Composição do Cálculo do Valor Estimado

A estimativa deverá considerar os seguintes elementos de custo:

CÂMARA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
ESTADO DE MINAS GERAIS



- a) Preço unitário de cada item do valor médio obtido a partir das cotações analisadas;
- b) Quantidade de itens a serem adquiridos baseada na demanda operacional da Câmara Municipal;
- c) despesas eventualmente incluídas juntamente com a aquisição, como custos de instalação e manutenção e garantia estendida.

12.2 - A memória de cálculo detalhada, bem como a documentação que fundamenta a estimativa do valor da contratação, será disponibilizada juntamente com o edital de licitação, tendo em vista que a Administração optou por não resguardar o sigilo do valor estimado, nos termos do art. 24 e do art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, o valor estimado da contratação constará expressamente no edital.

12.3 - A adoção dessa metodologia busca garantir que a contratação ocorra dentro de valores justos e compatíveis com o mercado, assegurando a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - A dotação orçamentária para o exercício de 2026, destinada ao pagamento do(s) contrato(s) está prevista e indicada no orçamento anual, sob a(s) seguinte(s) rubrica(s), conforme informações fornecidas pelos departamentos Financeiro e de Patrimônio:

Para os itens: 03, 04

Órgão: 01 – Câmara Municipal de Sete Lagoas

Unidade 02 - Secretaria

Função 01 - Legislativo

Subfunção 031 – Ação Legislativa

Programa de Governo 2040 – Gestão do Poder Legislativo

Projeto / Atividade 2709 manutenção das atividades da Câmara Municipal

Elemento de Despesa 3339030000000 – Material de consumo

Para os itens: 01, 02, 05, 06



CÂMARA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
ESTADO DE MINAS GERAIS



Órgão: 01 – Câmara Municipal de Sete Lagoas

Unidade 02 - Secretaria

Função 01 - Legislativo

Subfunção 031 – Ação Legislativa

Programa de Governo 2040 – Gestão do Poder Legislativo

Projeto / Atividade 2709 manutenção das atividades da Câmara Municipal

Elemento de Despesa 3449052000000 – Equipamentos e material permanente

14 – FUNDAMENTAÇÃO DA ESPECIFICIDADE DE ITEM(NS) NO DESCRITIVO TÉCNICO

Esclarecemos que, para alguns itens, o atendimento ao edital fica atrelado ao fornecimento do(s) produto(s) mencionado(s) como referência (no que tange à marca e/ou modelo). Salientamos, contudo que, tal fato não atenta contra o princípio da impessoalidade, uma vez que não teve como objetivo a satisfação de interesse ou predileção de cunho pessoal, mas sim, se alicerça no atendimento de requisitos estritamente técnicos, consoante as necessidades e objetivos desta Instituição.

Corroborando o afirmado, nos baseamos nas disposições do Art. 41. da Lei 14.133/2021, donde se extrai:

“No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - Indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;*
- b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;*
- c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;*
- d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;”*

CÂMARA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS
ESTADO DE MINAS GERAIS



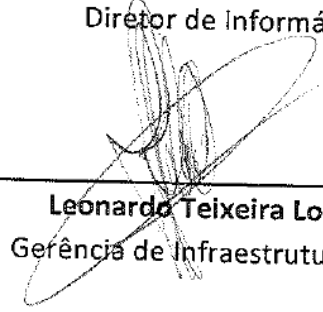
Nesse sentido, os itens indicados possuem as características que melhor se adequam às necessidades desta Casa Legislativa, no sentido da oferta de recursos, operacionalidade e eficácia no alcance dos resultados pretendidos com tal aquisição. Salientamos que, não obstante as especificações convirjam na direção de produtos singulares, existem, no mercado nacional, múltiplos fornecedores que os comercializam, não levando, portanto, a uma situação de exclusividade e consequente impedimento da sadia competição, sempre desejável nos certames públicos. Tal constatação evidencia a preservação do princípio da vantajosidade na Administração Pública.

Tendo elaborado e dado por concluído o presente termo de referência, subscrevo-o.

Sete Lagoas, 31 de março de 2026.


Eduardo Freitas
Diretor de Tecnologia da Informação

Eduardo Freitas
Diretor de Informática


Leonardo Teixeira Lobato
Gerência de Infraestrutura de T.I.