



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025

PROCESSO DE COMPRA Nº 108/2025

1. DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. Escolha da proposta mais vantajosa, **REGISTRO DE PREÇOS POR LOTE PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE EQUIPAMENTOS BENS MÓVEIS**, visando atender às necessidades da Câmara Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DOS ITENS E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS

2.1. Licitação menor preço por LOTE.

LOTE 1 - MOBILIÁRIO EM GERAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE ENCOSTO ALTO. Informações Técnicas: Apoio de Cabeça: Espuma Expandida Laminada com 20 mm de espessura Tipo de Encosto: Revestimento em tela 100% Poliéster. Com apoio lombar. Tipo de Assento: Espuma Injetada Anatomicamente com 60 mm de espessura. Tipo de Mecanismo: Mecanismos Sincron com 4 estágios de regulagem e travamento da posição desejada do encosto, ou relax livre. Possui ajuste de tensão da mola por manipulo frontal. Tipo de Pistão: a Gás - Regulagem de altura da cadeira. Tipo de Base: Base giratório com aranha estampada e cromada com 5 hastes de aço. Tipo de Regulagens: Altura do Assento. Inclinação do Encosto com Travamento. Regulagem dos Braços. Regulagem Apoio Lombar. Tipo de Braço: Braço 3D em polipropileno com 8 posições de	18		1.900,00	34.200,00



	regulagem de altura feita por botão, movimento de profundidade e giro lateral. Tipo de Rodízio: Rodízio em PU de 50 mm de diâmetro. Capacidade de Carga: 110 KG. Certificados do fabricante: ABNT NBR ISO 9001:2015 ABNT NBR ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018. 				
02	CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA ENCOSTO BAIXO Informações Técnicas: Tipo de Encosto: Revestimento em tela 100% Poliéster. Com apoio lombar. Tipo de Assento: Espuma injetada anatomicamente com 60 mm de espessura. Tipo de Mecanismo: Mecanismos Sincron com 4 estágios de regulagem e travamento da posição desejada do encosto, ou relax livre. Possui ajuste de tensão da mola por manipulo frontal. Tipo de Pistão: À Gás - regulagem de altura da cadeira. Tipo de Base: Base giratório com aranha de 5 hastes de Nylon. Tipo de Regulagens: Altura do Assento, Inclinação do Encosto com travamento. Regulagem dos Braços. Regulagem Apoio Lombar. Tipo de Braço: Braço SL em polipropileno com 7 posições de regulagem de altura feita por botão. Tipo de Rodízio: Rodízio em PU de 50 mm de diâmetro. Capacidade de Carga: 110 KG. Certificados do fabricante: Certificados do Fabricante: ABNT NBR ISO 9001:2015 ABNT NBR ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.	03		1.297,75	3.893,25



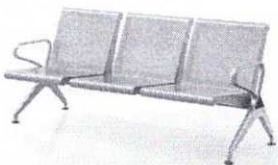
					
03	CADEIRA EXECUTIVA APROXIMAÇÃO Informações Técnicas: Tipo de Encosto: Estrutura plástica injetada em polipropileno de alta resistência. Tipo de Assento: Espuma de Alta Performance (AP) com 45 mm de espessura. Tipo de Estrutura: Estrutura S. Opções de acabamento: estrutura preta ou estrutura cromada. Tipo de Regulagens: Não possui regulagens. Capacidade de Carga: 110 KG. Certificados do fabricante: ABNT NBR ISO 9001; ABNT NBR ISO 14001 e OHSAS 18001; ABNT NBR 14790; ABNT NBR 13962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Norma NR17 - Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho. 	03		950,00	2.850,00
04	CADEIRA LONGARINA EXECUTIVA 03 LUGARES Informações Técnicas: Encosto: Tela de dupla membrana, que oferece suporte ergonômico e ventilação. Suporte do encosto L2048 fixo; Assento: Espuma injetada	08		2.925,00	23.400,00



CÂMARA MUNICIPAL DE ITURAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS



	anatomicamente com 50 mm de espessura. Base: Cromada, com sapata traseira ajustável; Estrutura: Lateral em tubo de aço industrial retangular SAE 1020 (30x70mm, parede 1,20 mm); Encaixe cônico de alta resistência; Capacidade de carga: 110 kg por assento Certificados do fabricante: ABNT NBR ISO 9001:2015 ABNT NBR ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018. 				
05	CADEIRA SECRETARIA FIXA 04 PÉS Informações Técnicas: Assento e encosto em espuma injetada Revestida em tecido. Cor do Revestimento: PRETO Montada sobre 04 pés palito Com L Duplo Medindo:0,82x0,44x0,53 (AxLxP). CADEIRA SECRETÁRIA FIXA - ERGONOMICA - RESISTENTE - CONFORTAVEL - ESTRUTURA TUBO 3/4 - ESPUMA INJETADA DAS - MADEIRA DE PINUS - TECIDO JERSEY - SAPATAS PROTETORAS DE PISO - SUPORTA ATÉ 120 KG - ACABAMENTO DE EXCELENCIA 	06		300,00	1.800,00
TOTAL LOTE 1					R\$. 66.143,25
<u>LOTE 2 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS</u>					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA Informações Técnicas:	01		7.310,00	7.310,00

Processo Licitatório nº 40/2025 – Pregão Eletrônico nº 07/2025 - TR

Av. Prefeito Juca Pádua, 235 Bairro Lielem - fone (34) 3415-8500 – Iturama/MG.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITURAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS



Tecnologia de impressão: Laser Monocromática Funções integradas: impressão, cópia, digitalização e fax Tamanho do grupo de trabalho indicado: Pequeno, médio ou grande porte Interface do usuário: Tela Touchscreen de, no mínimo, 5 polegadas. Compatível com sistemas operacionais Windows, MacOS e Linux. Impressão: Velocidade de impressão: mínimo 50 páginas por minuto (A4) Impressão frente e verso automática (duplex) Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi Cartuchos de tonner e cilindro independente, com cartucho inicial para rendimento mínimo de 18.000 páginas e suprimentos de reposição com rendimento mínimo de 25.000 páginas. Modo de economia Toner. Cópia: Velocidade de cópia: mínimo 50 páginas por minuto (A4) Resolução mínima de cópia: 1200 x 600 dpi Cópia frente e verso automática Redução/ampliação: 25% a 400% Possuir função para cópia de documentos de identidade em página única Digitalização: Digitalização em modo simples e duplex, colorida e monocromática Velocidade máxima de digitalização duplex: mínimo 56 imagens por minuto(A4) Resolução máxima interpolada: 19.200 x 19.200 dpi Recursos avançados: visualização prévia, separação de documentos, alinhamento automático, exclusão de páginas em branco, perfis personalizáveis. Compatível com aplicativos móveis (ex: iPrint&Scan, AirPrint, Mopria) Fax: Fax modem com velocidade mínima de 33,6 Kbps Conectividade: Conexões de rede: Ethernet (Gigabite) e Wi-Fi integrado (padrão mínimo 802.11 b/g/n) USB 2.0 de alta velocidade Compatibilidade com impressão e digitalização a partir de dispositivos móveis. Manuseio de Papel: Bandeja principal para, no mínimo, 250 folhas. Bandeja multiuso com capacidade para, no mínimo, 100 folhas Alimentador				
---	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE ITURAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS



	automático de documentos (ADF) para, no mínimo, 70 folhas com suporte a digitalização e cópia duplex. Capacidade de expansão de papel via bandejas opcionais (de até 2x 250 folhas ou 2x 520 folhas). Tamanhos de papel aceitos: Carta, A4. Ofício, Executivo, A5, A6, personalizados. Suporte a mídias diversas: papel comum, envelopes(#10), papel timbrado, etiquetas, reciclado e colorido. Capacidade de saída: mínimo 150 folhas. Recursos adicionais: Memória interna mínima: 1 GB Ciclo mensal máximo de trabalho: até 90.000 páginas Plataforma de integração de soluções do fabricante (exemplo: interface de soluções de terceiros e personalização de fluxo de trabalho). Dimensões e Peso: Dimensões máximas: 42 cm (L) X 47 cm (P) X 45 cm (A) Peso máximo : 18 kg Energia e Ruído: Voltagem: 110 V ou Bivolt automática Consumo de energia: até 710 W (Impressão), 31 W (pronto), 6,2 W (modo sleep), 0,8 W (modo deep sleep), 0,4 W (desligado). Nível de ruído: até 70,6 dB (impressão), 49 dB (pronto). Conteúdo da Embalagem: Equipamento multifuncional Cartucho inicial de Toner Cilindro (se aplicável) Cubos de alimentação e interface necessários Manual completo em Português Garantia: Garantia mínima de 12 meses diretamente com fabricante ou representante autorizado.				
<u>LOTE 3 - APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO</u>					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	TELEVISOR SMART LED 65" Especificações Técnicas - Características Gerais: Tamanho da tela: 65 Polegadas Resolução: assistente virtual e navegação em internet Voltagem: Bivolt automática Consumo	01		5.500,00	5.500,00

Processo Licitatório nº 40/2025 – Pregão Eletrônico nº 07/2025 - TR

Av. Prefeito Juca Pádua, 235 Bairro Lielem - fone (34) 3415-8500 – Iturama/MG.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITURAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS



	de energia em stand by: inferior a 0,5 W Padrão de furacão compatível: VESA 300 X 200 mm Ano de Fabricação: 2025 ou superior Certificação: Homologação válida pela Anatel Conectividade e Entradas/Saídas: Conectividade sem fio: Wi-Fi integrado e Bluetooth Conexões: mínimo de 03 entradas HDMI, versão: 2.0, 1 entrada USB, 1 saída óptica digital. Processamento e Recurso de Imagem: Processador com inteligencia artificial para otimização de imagem em 4K Recursos obrigatórios: HDR10, HLG e função de Upscaling para 4K Recursos de Áudio: Sistema de áudio embutido com no mínimo 2.0 canais Recursos de aprimoramento sonoro baseados em inteligencia artificial Compatibilidade com áudio surround via Bluetooth (mínimo 2.1 canais) Acessórios e Conteúdo da Embalagem: Base de apoio Controle remoto com funções de assistência virtual Pilhas para o controle remoto Cabo de energia destacável Manual do usuário em português. Dimensões e Peso Dimensões do produto com base: aprox. largura 145,5 cm, Altura 90,4 cm , Profundidade 26,9 cm Dimensões da embalagem: aprox. Largura 158 cm, Altura 95 cm, Profundidade 16,2 cm Peso do produto com base: até 17 kg Peso do produto com embalagem: até 23 kg; Garantia mínima de 12 meses, sendo 3 meses legais e o restante complementar pelo fabricante. Design: Estrutura Slim, cor predominante preta (base e bordas.				
LOTE 4 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	NOTEBOOK Especificações: Processador 13ª geração Intel® Core™ i5-1334U (10-core, cache de 12MB, até 4.60GHz);	6,00		4.500,00	27.000,00



CÂMARA MUNICIPAL DE ITURAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS



	Sistema operacional Windows 11 Home Single Language (português – Brasil); Placa de vídeo Intel® UHD com memória gráfica compartilhada; Tela Full HD de 15.6" (1920 x 1080), 120 Hz, WVA; Memória RAM com 16GB DDR4 (1x16GB) 2666MT/s; Limite de 16GB atingido (2 slots soDIMM); Armazenamento tipo SSD de 512GB PCIe NVMe M.2; Teclado não retroiluminado em português (Brasil); Portas: 1 Porta HDMI 1.4, 1 porta USB 3.2 Type-A de 1ª geração, 1 porta USB 3.2 Type-C de 1ª geração (apenas dados), 1 porta USB 2.0 Type A, 1 Conector de headset, 1 Tomada de energia Slots: 1 slot de cartão SD, 1 slot M.2 2230/2280 para unidade de estado sólido (SSD); Dimensões aproximadas: Altura: 1,69 cm a 1,89 cm, Largura: 35,85 cm, Profundidade: 23,56 cm, Peso: 1,62 kg; Câmera na Webcam widescreen HD (720p) integrada com microfone digital; Áudio e alto-falantes do tipo Alto-falantes estéreo, 2 W x 2 = 4 W no total; Wireless Wi-Fi 6 RTL8852BE, 2x2, 802.11ax, MU-MIMO, placa de rede wireless com Bluetooth®; Bateria de 3 células e 41Wh (integrada); Duração estimada da bateria até 9 horas e 15 minutos; Energia com Adaptador CA 65 Watts (Bivolt); Assistência técnica com 1 ano de garantia básica via correios;				
<u>LOTE 5 - APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS</u>					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	CARRINHO MULTIFUNCIONAL PARA LIMPEZA PROFISSIONAL COM BOLSA Características Gerais: Capacidade do saco de vinil: até 90 litros ou 50 kg Material da estrutura: Polipropileno de alta resistência Rodízios: 4 rodas giratórias com sistema de travamento	02		1.429,99	2.859,98



Dimensões aproximadas: 116 cm (altura) x 55 cm (largura) x 100 cm (comprimento) Funcionalidades Porta panos com 4 clips de fixação nas colunas frontais Compartimentos para baldes espremedores (opcional) Suporte para ferramentas de limpeza como mops, vassouras e pás Bandejas internas para organização de produtos químicos e acessórios Sistema modular que permite adaptação conforme a necessidade do ambiente Normas atendidas NR 32: Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde NR 17: Ergonomia — garante conforto e segurança ao operador.					
---	--	--	--	--	--

LOTE 6 - APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	SUORTE ERGONÔMICO PARA PÉS Características Principais: Plataforma emborrachada em EVA com ranhuras antiderrapantes. Regulagem de altura em 6 Níveis; Alças metálicas que auxiliam no manuseio entre níveis. Base desenvolvida em aço de alta resistência. Pintura eletrostática de alta qualidade. Pés emborrachados antiderrapantes. Medidas: 30 CM X 40 CM Produto em Conformidade com NR-17, para correção de postura no ambiente de Trabalho, evite doenças	20		115,80	2.316,00



	repetitivas, ajude na circulação sanguínea. 				
Obs: <i>"As imagens apresentadas têm caráter meramente ilustrativo, utilizadas apenas como exemplo para facilitar a compreensão, não representando necessariamente a versão final ou oficial."</i>					

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição dos itens mencionados, com foco em eficiência, conforto, produtividade e melhoria das condições de trabalho:

Aquisição de Equipamentos e Mobiliário:

3.1.1. Cadeira Giratória Presidente Encosto Alto

- a) Proporciona ergonomia e conforto para gestores que passam longos períodos em atividades administrativas.
- b) Encosto alto favorece postura adequada, reduzindo riscos de lesões musculares e fadiga.

3.1.2. Cadeira Presidente Giratória Encosto Baixo

- a) Ideal para ambientes de liderança com menor demanda de tempo sentado.
- b) Mantém o padrão executivo com mobilidade e conforto.

3.1.3. Cadeira Executiva Aproximação

- a) Indicada para visitantes ou reuniões rápidas.
- b) Design funcional e confortável, promovendo boa impressão e acolhimento.

3.1.4. Cadeira Longarina Executiva 03 Lugares

- a) Destinada a recepções ou salas de espera.
- b) Otimiza espaço e oferece conforto aos usuários em atendimento.

3.1.5. Cadeira Secretaria Fixa 04 Pés

- a) Adequada para atividades operacionais e administrativas de rotina.
- b) Estrutura fixa garante estabilidade e durabilidade.

3.1.6. Impressora Multifuncional Laser Monocromática

- a) Permite impressão, digitalização e cópia com alta velocidade e baixo custo por página.
- b) Essencial para fluxo documental eficiente e redução de gastos com outsourcing.

3.1.7. Televisor Smart LED 65" (para uso como Data Show)



- a) Substitui projetores convencionais com maior qualidade de imagem e conectividade.
- b) Ideal para apresentações, treinamentos e reuniões, promovendo comunicação visual eficaz.

3.1.8. Notebook

- a) Ferramenta indispensável para mobilidade, trabalho remoto e atividades externas.
- b) Facilita acesso a sistemas, documentos e reuniões virtuais com agilidade.

3.1.9. Carrinho Multifuncional para Limpeza Profissional com Bolsa

- a) Organiza e otimiza o transporte de materiais de limpeza.
- b) Melhora a eficiência da equipe de higienização, reduzindo tempo e esforço físico.
- c) Cumprir as normas regulamentadoras de ergonomia (NR-17) e os princípios da administração pública, como eficiência e valorização do servidor.

3.1.10. Suporte Ergonômico Para Pés

- a) "A aquisição de suportes ergonômicos para pés é necessária para garantir condições adequadas de trabalho, conforme as normas de ergonomia. O uso do equipamento melhora a postura, favorece a circulação sanguínea e reduz o risco de dores e lesões ocupacionais, aumentando o conforto e a produtividade dos colaboradores. Trata-se de um investimento de baixo custo com alto impacto positivo na saúde e no desempenho da equipe."

3.2. A avaliação técnica apontou os seguintes pontos críticos, tais como:

3.2.1. Cadeiras sem suporte lombar adequado, provocando desconforto e risco de lesões musculoesqueléticas.

3.3. Mobiliários antigos e desgastados, comprometendo a segurança e a funcionalidade dos ambientes.

3.4. Diante disso, a aquisição de novos bens móveis — incluindo cadeiras ergonômicas, e longarinas é imprescindível para:

3.4.1. Atender às recomendações técnicas da avaliação ergonômica.

3.4.2. Prevenir doenças ocupacionais e afastamentos por problemas de saúde.

3.4.3. Promover um ambiente de trabalho mais seguro, confortável e produtivo.

3.4.4. Cumprir as normas regulamentadoras de ergonomia (NR-17) e os princípios da administração pública, como eficiência e valorização do servidor.



3.5. A medida também está alinhada com os princípios da economicidade e da legalidade, visto que investimentos em ergonomia reduzem custos com saúde, aumentam a produtividade e demonstram responsabilidade institucional.

3.6. Aumento da produtividade equipamentos modernos permitem maior agilidade na execução das tarefas, otimizando o tempo e ampliando a capacidade de atendimento.

4. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

4.2. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

4.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

4.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br, ou;

4.6. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

4.7. Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

4.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

4.9. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

4.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;



4.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

4.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

4.13. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data de realização do certame.

4.14. Declaração Unificada modelo Anexo IV.

5. DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto a adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e seus anexos.

5.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

5.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

5.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

5.5. O Pregoeiro poderá convocar a Licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

5.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada da Licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

5.7. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes. a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

5.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



5.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.10. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à (aos) Licitante(s) que apresentou(m) o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

5.11. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a Licitante para que seja obtido preço melhor.

5.12. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

5.13. Deverão estar incluídas, no preço dos produtos e serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

6. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

6.1. Da amostra: Poderá ser exigida, conforme a conveniência da Câmara, a pedido dos servidores envolvidos no processo de compra.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de Entrega:

7.1.1. Os objetos desta licitação deverão ser entregues parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pela Câmara Municipal, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da data do recebimento da respectiva solicitação;

7.1.2. Os materiais a serem fornecidos deverão ser de primeira qualidade, conforme marca mencionada na proposta de preço.

8. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

8.1. Os produtos deverão ser entregues na Câmara Municipal de Iturama, Avenida Prefeito Juca Pádua, 235, Bairro Liellem, Iturama Estado de Minas Gerais.

8.2. Condições de recebimento:

8.2.1. Os produtos serão recebidos:

8.2.1.1. Após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação do Setor designado;

8.3. A entrega dos itens ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciado o transporte necessário;

8.4. Caberá ao responsável receber e conferir a qualidade, quantidade, validade e integridade das embalagens entregue poderá ser submetido a uma análise mais criteriosa, caso for necessário;



8.5. Os produtos fornecidos deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente;

8.6. A entrega dos produtos fora das especificações contidas neste Termo de Referência, com avarias em suas embalagens ou no próprio produto, decorrente do transporte ou com defeitos de fabricação, gera a obrigação da contratada de, por sua conta, recolher os mesmos e providenciar a devida substituição, de imediato;

8.7. Reserva-se à Câmara Municipal o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste termo, podendo aplicar as sanções cabíveis à contratada;

8.8. O Setor Responsável da Câmara Municipal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.9. O recebimento/aprovação dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado **em até 05 (cinco) dias após a entrega**, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

9.1.1. A Nota Fiscal Eletrônica NF-e deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: compras@iturama.mg.leg.br, todavia, as mercadorias serão encaminhadas acompanhada de DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica).

9.2. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

9.3. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

9.4. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, “pro-rata tempore” ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente, acrescido de juros de 1% ao ano.

9.5. Como condições para a continuidade da Ata, a contratada deverá manter as condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).



9.6. Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

9.7. Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou se recusar a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

9.8. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

10. DA ATA

10.1. Do instrumento:

10.1.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a competente Ata de Registro de Preços no Setor requisitante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da data de convocação.

10.1.2. O instrumento será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

10.1.3. O não atendimento à convocação para a assinatura da Ata no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, conforme previsto no artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.4. O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

10.1.5. Havendo recusa do adjudicatário em assinar a Ata no prazo estabelecido, é facultado a Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

10.1.6. A Ata tem vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

10.1.6.1. Segundo o **artigo 84 da Lei 14.133/2021**, a vigência da ARP é de **1 (um) ano**, podendo ser **prorrogada por igual período**, ou seja, por mais **1 ano**, desde que:

a) Se comprove que o preço registrado continua vantajoso para a Administração Pública.

b) Se mantenham as condições originais da contratação.

10.1.7. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reequilibrados (Reequilíbrio Econômico-Financeiro), observado o disposto nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.



11. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

11.1. Atendendo às exigências contidas no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, fica designado pela autoridade competente, agente para acompanhar a gestão e fiscalizar a compra, como representante da Administração.

11.1.1. Gestor e Fiscal:

11.1.1.1. Gestor: Maria José Queiroz Coneglian;

11.1.1.2. Fiscal: Milzi Dumont de Almeida Fortunato.

11.2. O presente Processo acompanha Portaria de Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preço.

11.2.1. A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados;

11.2.2. A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de Portaria.

11.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata de Registro de Preço, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

11.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

11.5. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

11.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial da Ata de Registro de Preço, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

11.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

11.7.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa referente a essa aquisição/fornecimento será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício:

Órgão:	01	Câmara Municipal de Iturama
Unidade:	01	Câmara Municipal
Subunidade:	02	Administração
Função:	01	Legislativa



Programa: 0001 Legislativo Municipal em Ação
Projeto/Atividade: 2002 Manutenção Atividades Administrativas
Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Projeto/Atividade: 1001 Manutenção e Investimento
Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente

13. DA GARANTIA

13.1. Garantia do produto: fabricante, garantia legal ou garantia convencional

13.1.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC):

13.1.1.1. de (30 dias - produtos não-duráveis);

13.1.1.2. de (90 dias - produtos duráveis).

13.2. A partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial ou exigida na especificação.

14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Da Contratada:

14.1.1. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento;

14.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

14.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado;

14.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

14.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento;

14.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos produtos;

14.1.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

14.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência;



14.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência;

14.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.11. Manter preposto, aceito pela Câmara Municipal, para representá-lo na execução do objeto contratado;

14.1.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização;

14.1.13. Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança;

14.1.14. Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização;

14.1.15. Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega;

14.1.16. Cientificar a Câmara Municipal do andamento da entrega, quando for o caso.

14.2. Da Contratante:

14.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega por meio de preposto designado pelo titular do Setor **Requisitante**, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

14.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA;

14.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados;

14.2.5. Solicitar a substituição dos produtos em que se verificarem defeitos ou incorreções;

14.2.6. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas;

14.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;



14.2.8. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado;

14.2.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares;

14.2.10. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

14.2.11. Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução da entrega;

14.2.12. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência;

14.2.13. Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser entregue;

14.2.14. Promover a fiscalização e conferência dos produtos entregues pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Iturama/MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preço, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

Iturama/MG, novembro de 2025

RONALDO VIEIRA DA COSTA
COSTA:78899516634

Ronaldo Vieira da Costa
Presidente da Câmara