TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 059/2024

Processo Admininistrativo 004/2026

Dispensa Eletrônica 002/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de equipamentos de informática, compreendendo computadores, monitores, notebooks e impressoras, destinados a atender às demandas das diversas secretarias e setores, com vistas à melhoria da infraestrutura tecnológica e à modernização administrativa.

1.1. ESTIMATIVA DE CUSTOS E QUANTITATIVO

1.1.1 A pesquisa de preços foi realizada com base em contratações similares registradas no PNCP, em processos de outros entes públicos e em orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e IN SEGES nº 73/2020.

1.1.2. O quantitativo estimado dos itens foi definido a partir de levantamento, considerando as demandas atuais e projetadas de equipamentos de informática. Também foram analisadas licitações anteriores semelhantes, garantindo coerência com o consumo histórico e evitando excessos ou insuficiências. O resultado foi um quantitativo capaz de atender à substituição de equipamentos obsoletos e à ampliação de novas estações de trabalho.

1.1.3. Após análise crítica dos dados coletados e exclusão de valores discrepantes, apurou-se o valor total médio das cotações de R$ 23.928,10 (vinte e três mil, novecentos e vinte e oito reais e dez centavos) conforme detalhado a seguir:

Item	Qtde	Unid.	Descrição Material	V. Unit	V. Total
01	04	Und	COMPUTADOR DE MESA COMPLETO **Requisitos Mínimos:** **1-Processador** Núcleos: 8 (quatro) núcleos ou superior Cache: 12 MB ou superior Controladora de vídeo Integrada: Sim Compatibilidade: Tecnologia de x86 e x64 bits, suporte a virtualização Data de Lançamento: 2023 (mínimo) O processador deve atingir índice de no mínimo 13000 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cp u_list.php/. Informar marca e modelo do Processador ofertado, sob pena de desclassificação. **2-Placa-mãe** Compatível com o processador ofertado.	R$ 4.238,55	R$ 16.954,20

			1x(mínimo) Slot PCIe 16x Gen 4.0 1x(mínimo) Slot Pcie 1x 1x(mínimo) Slot PCIe M.2 3.0 2242/2280 NVME 3x(mínimo) SATA 3.0 Mínimo de 6 portas USB (sendo ao menos 2 portas USB 3.0) 1x Display Port 1x VGA 1x HDMI (1.4) 1x Interface de rede Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps). Informar marca e modelo da Placa Mãe ofertada, sob pena de desclassificação. **3-Memória Ram** 16GB DDR4-3200MHz ou superior. Placa Mãe deve suportar no mínimo 64GB. Mínimo 01(um) slot livre para expansão. Informar marca e modelo da memória ofertada, sob pena de desclassificação. **4-Armazenamento** SSD NVMe PCIe Gen 3.0 ou superior. Tamanho: 256gb(mínimo). Leitura: Minimo 1800 MB/s Gravação: Mínimo 1200 MB/s MTBF: Mínimo 1.000.000 horas Informar marca e modelo do SSD NVME ofertado sob pena de desclassificação. **5-Vídeo** Frequência dinâmica da placa Gráfica de no mínimo 1.40 Ghz. Resolução mínima de 1920 x 1200 @ 60 Hz Suporte a DirectX 12 e OpenGL 4.5 **6-Rede** Suporta os protocolos WOL e PXE. Possibilidade de operar a 10, 100 e 1000 Mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede. Capacidade de operar no modo full-duplex. Suporte ao protocolo SNMP. Conector RJ-45 fêmea com led para diagnostico. **7-Áudio** Controladora compatível com High Definition Audio (HD Audio) ou superopr integrada à placa mãe. **8-Teclado** Teclado no padrão ABNT-2 Teclas de Iniciar e de Atalho do MS – Windows Bloco numérico separado das demais teclas Deverá ser da mesma cor do equipamento a ser fornecido Cabo para conexão ao microcomputador com no mínimo 1,8 metros, com conector tipo USB compatível com a interface do computador ofertado sem uso de adaptadores. Informar marca e modelo do Teclado ofertado, sob		

			pena de desclassificação. **9-Mouse** Mouse óptico com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – "scroll") Resolução mínima de 1000 DPI Deverá ser da mesma cor do equipamento a ser fornecido Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,8 metros, com conector tipo USB compatível com a interface do computador ofertado sem uso de adaptadores. Informar marca e modelo do Mouse ofertado, sob pena de desclassificação. 10- Monitor Monitor mínimo 23,8" Resolução Mínima: 1920 x 1080 Tipo de Tela: IPS Plano Ângulo de Visão (Horizontal / Vertical): 178°/178° Brilho Mínimo: 200 cdm Contraste: Mega Tempo de Resposta mínima: 5 (GTG) ou superior Taxa de Atualização Mínima 75HZ ou superior Tipo de Suporte Articulado Base de Altura mínima ajustável 13 cm Inclinável no mínimo a -3.0 graus a 25 graus Girável 90 graus em ambos os lados Rotação 180 graus Interface: 1xHDMI 1xDisplayPort 1xVGA Alimentação de Energia: AC 100~240V, Interna. Apresentar junto a proposta, folder/prospecto e link do fabricante que comprove as exigências mínimas sob pena de desclassificação. **11-Gabinete Torre ATX ou MiniTower** Mínimo 1 baia interna para disco rígido de 2,5 ou 3,5 polegadas Fonte de alimentação ATX com tensão de entrada 110/220 VAC Potência Mínima de 300W Real Seleção automática de voltagem Certificação 80 plus constante no site https://www.clearesult.com/80plu s/ capaz de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento; O gabinete deverá ser fornecido sem lacre de proteção, permitindo aos técnicos de informática a abertura do gabinete sem perda da garantia. Informar marca e modelo da fonte ofertada, sob pena de desclassificação. **12-Diversos** O equipamento deve ser compatível com Windwos 11 O equipamento deverá possuir indicadores (LED, display ou Bips) para facilitar a identificação do		

			componente (memória, processador, vídeo, etc) que esteja com problema, para agilizar o reparo; Apresentar junto a proposta, folder/prospecto e link do fabricante que comprove as exigências mínimas. **13-Sistema Operacional** O equipamento deverá ser fornecido com o Sistema Operacional Windows 11 Professional 64 bits, versão OEM, no idioma português do Brasil, pré-instalado. Deverá acompanhar ainda cada equipamento as referidas mídias de restauração do sistema operacional e drivers mantendo o padrão de fábrica ou possuir sistema interno capaz de gerar as mídias de instalação e recuperação do sistema Windows 11. A licença do Sistema Operacional Microsoft 11 Professional 64 bits deverá ser fornecida a chave OEM através do COA **14-Garantia** Garantia do fabricante do equipamento ofertado para todo conjunto, inclusive sistema operacional, mínima de 12 (DOZE) meses (on-site ou Balcão) para reposição de peças, mão de obra. Apresentar junto a proposta, folder/prospecto e link do fabricante de todo o hardware que comprove as exigências mínimas sob pena de desclassificação.		
02	01	Und	NOTEBOOK Processador: 8 núcleos ou superiores 12 MB cache ou superior Informar marca e modelo do Processador ofertado, sob pena de desclassificação. Memória Ram: 16GB DDR4 (1x16 ou 2x8) Frequência mínima 3200 MHZ Armazenamento: Unidade NVMe ou superior de no mínimo 256GB Tela: 15,6 Polegadas ou superior Resolução FHD 1920 x 1080 Tipo: LED Antirreflexo Gráficos: GPU integrada, compatível com DIRECTX 12. Suporte a múltiplos monitores via HDMI ou USB-C. Conectividade: 1x USB 3.0 ou 3.2, 1x USB 2.0 no mínimo. 1x USB 3.2 Type-C 1x HDMI 1.4 1x Rede: 10/100/1000 1x Conector Fone e microfone (Combo) Wifi/Bluetooth: Wifi 6 Bluetooth 5.1 ou superior Audio e Video: Web Cam: Integrada HD 720P ou superior Alto-falantes estéreos integrados. Microfone digital embutido. Teclado e TouchPad: Teclado: Português Brasil ABNT-2 com teclado numérico	R$ 4.246,77	R$ 4.246,77

			Touchpad multitouch Bateria: Bateria de íons de lítio, mínima de 2 células. Acessórios Inclusos: Fonte de alimentação bivolt automática. Cabo de energia compatível com o padrão brasileiro. Sistema Operacional: Windows 11 Professional Instalado e Licenciado Garantia: Garantia mínima de 12 (doze) meses. Apresentar junto a proposta, folder/prospecto e link do fabricante que comprove as exigências mínimas sob pena de desclassificação.		
03	01	Und	HD EXTERNO 1TB Especificações Mínimas: Capacidade: 1 TB (Terabyte) Interface: USB 3.0 ou superior, compatível com USB 2.0 Formato: 2,5” ou 3,5”, portátil ou d mesa. Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows macOS e Linux. Alimentação: via USB ou fonte externa, conforme modelo. Taxa de transferência: Compatível com padrão USB (mínimo 5 Gbps para USB 3.0). Proteção: estrutura resistente a impactos e quedas leves. Garantia mínima: 12 meses.	R$ 608,52	R$ 608,52
04	01	Und	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA 1. Objeto Aquisição de impressora laser monocromática de alto desempenho, destinada a setores com grande volume de impressão, compatível com contrato vigente de recarga de toners. 2. REQUISITO CRÍTICO – COMPATIBILIDADE COM CONTRATO DE RECARGA O equipamento deverá utilizar cartucho de toner amplamente compatível com recarga e remanufatura no mercado nacional; Deverá ser compatível com o modelo de toner já utilizado pela Administração (ou equivalente técnico); Não serão aceitos equipamentos com: • bloqueio eletrônico restritivo ao uso de toner recarregado; • chips proprietários que inviabilizem o contrato vigente; • A compatibilidade deverá ser comprovada por documentação técnica ou declaração do fabricante/fornecedor. Justificativa: garantir continuidade contratual, economicidade e evitar ruptura de fornecimento. 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS **Funcionalidade** • Impressora monocromática (sem função scanner);	R$ 2.118,61	R$ 2.118,61

			• Tecnologia laser. **Impressão** • Velocidade mínima: 40 ppm ou superior; • Resolução mínima: 1.200 x 1.200 dpi; • Duplex automático obrigatório; • Alto desempenho para filas de impressão. **Conectividade** • USB; • Ethernet (obrigatório); • Wi-Fi integrado; • Impressão via dispositivos móveis. **Capacidade de Papel** • Bandeja principal: mínimo 250 folhas; • Bandeja multiuso: mínimo 50 folhas; • Expansão de bandejas – desejável. **Ciclo de Trabalho** • Volume mensal recomendado: mínimo 5.000 páginas; • Ciclo mensal máximo elevado (perfil corporativo). Sistema de Suprimentos (ALINHADO AO CONTRATO) • Toner monocromático de alto rendimento (ex: linha W1030X ou equivalente); Exemplo de insumo compatível: • Toner HP W1030X · R$ 304,59 agora • Rendimento típico: acima de 7.000 páginas; • Compatível com recarga/remanufatura conforme contrato vigente. Recursos Adicionais • Gerenciamento remoto via rede; • Monitoramento de consumo; • Suporte a ambientes corporativos. Obrigatório o toner suportar recarga ou a impressora aceitar toner paralelo sem a necessidade de reset. Apresentar junto a proposta, folder/prospecto e link do fabricante que comprove as exigências mínimas sob pena de desclassificação.		

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de substituição e complementação dos equipamentos de informática atualmente em uso, os quais se encontram, em sua maioria, obsoletos, com elevado tempo de utilização e apresentando falhas recorrentes de funcionamento. Tais equipamentos não atendem mais de forma satisfatória às demandas institucionais, comprometendo o desempenho das atividades e a continuidade dos serviços.

2.2 Os problemas verificados incluem lentidão excessiva, incompatibilidade com softwares atualizados, limitações de hardware e defeitos frequentes, ocasionando interrupções no fluxo de trabalho, retrabalho e atrasos no cumprimento de prazos. Ressalta-se, ainda, que a manutenção desses equipamentos tem se mostrado economicamente desvantajosa, uma vez que os custos com reparos são recorrentes e não solucionam definitivamente as limitações técnicas existentes.

2.3 Registra-se, também, que há um longo período não é realizada licitação específica para a renovação do parque tecnológico da instituição, o que contribuiu significativamente para o atual cenário de defasagem dos equipamentos. A ausência de processos regulares de atualização tecnológica impacta diretamente a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados.

2.4 A padronização dos equipamentos utilizados nas repartições públicas municipais, o que facilita a gestão de TI, manutenção preventiva e corretiva, além de proporcionar melhor controle patrimonial;

2.5 O atendimento às normas de transparência, controle e eficiência administrativa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, visando a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

2.6 OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

- Modernizar o parque de equipamentos de informática da instituição;
- Garantir melhores condições de trabalho aos servidores;
- Atender às demandas decorrentes da entrada de novos servidores;
- Aumentar a produtividade e a eficiência operacional;
- Reduzir falhas operacionais e custos com manutenções corretivas recorrentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

3.1. A solução consiste na aquisição de equipamentos de informática, incluindo computadores, monitores, notebooks e impressoras, destinados ao atendimento das demandas administrativas do FUMPREV.

3.2. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com a infraestrutura existente e adequados ao uso corporativo, garantindo desempenho, confiabilidade e continuidade dos serviços.

3.3. A solução considera o ciclo de vida do objeto, abrangendo aquisição, implantação, operação, manutenção e descarte, assegurando o funcionamento contínuo e a adequada gestão dos equipamentos ao longo de sua utilização.

3.4. A especificação adotada observa critérios de padronização tecnológica, compatibilidade com o parque existente e economicidade, visando à redução do custo global da contratação.

3.5. Ressalta-se que as exigências possuem caráter técnico e funcional, sendo admitidas soluções equivalentes ou superiores, desde que atendidos os requisitos estabelecidos, não havendo restrição indevida à competitividade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por objetivo atender às necessidades operacionais e administrativas do órgão, mediante aquisição de equipamentos de informática (microcomputadores, notebooks e impressoras), garantindo adequada infraestrutura tecnológica para execução das atividades institucionais.

4.2. A definição dos requisitos da contratação observa o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, especialmente quanto à compatibilidade entre necessidade, solução e viabilidade técnica, assegurando o melhor custo-benefício, a durabilidade e a padronização do parque tecnológico.

4.3. Requisitos Funcionais

a) Os equipamentos devem possibilitar a execução estável e eficiente dos sistemas corporativos, aplicativos de escritório, plataformas web, softwares de gestão e comunicação institucional utilizados pelo órgão.

b) A solução deve permitir conectividade em rede (interna e externa), com suporte a atualizações e integração aos ambientes tecnológicos existentes.

c) As impressoras devem possibilitar impressão em rede, duplex e com gerenciamento de filas, compatíveis com os sistemas operacionais instalados.

d) A configuração deve assegurar desempenho satisfatório, baixo consumo energético e manutenção simplificada.

4.4. Requisitos Técnicos e de Desempenho

a) Os equipamentos deverão atender a padrões de desempenho e confiabilidade compatíveis com uso contínuo em ambiente administrativo.

b) Deverão possuir certificações de conformidade junto aos órgãos reguladores (Anatel, Inmetro ou equivalentes), quando aplicável.

c) Os componentes (hardware e software) deverão ser originais de fábrica, com garantia de procedência e suporte técnico autorizado no Brasil.

d) Os fornecedores deverão assegurar garantia mínima de 36 meses, preferencialmente on-site, com atendimento técnico em até 48 horas após a solicitação.

e) A atualização de drivers, firmwares e sistemas operacionais deverá ser possível sem dependência de softwares proprietários específicos do fabricante.

4.5. Requisitos de Sustentabilidade

a) Os equipamentos deverão observar critérios de eficiência energética.

b) As embalagens deverão utilizar materiais recicláveis ou biodegradáveis, sempre que possível.

c) Os fornecedores deverão dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos gerados durante a instalação e manutenção.

4.6. Requisitos de Segurança da Informação

a) Os equipamentos deverão suportar políticas de segurança, autenticação e controle de acesso conforme diretrizes internas do órgão.

b) O sistema operacional e demais softwares deverão permitir a aplicação de atualizações automáticas e antivírus.

c) Deverá ser possível a configuração de perfis de usuário, bloqueio remoto e criptografia de disco.

4.7. Requisitos Legais e Administrativos

a) A contratação deverá observar os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e as normas complementares aplicáveis.

b) A entrega, instalação e testes dos equipamentos deverão ocorrer conforme prazos e condições estabelecidos no termo de referência.

c) O fornecedor deverá prestar suporte técnico durante o período de garantia, garantindo substituição de peças e manutenção corretiva sem ônus adicional.

d) Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e acompanhados de manuais e certificados de garantia.

Sustentabilidade

4.8. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.8.1. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.8.2. Preferência para matérias, tecnologias, matérias-primas e mão de obra de origem local;

4.8.3. Dar preferência aos produtos de baixo impacto ambiental, que ofereçam menor potencial de geração de resíduos e tenham maior durabilidade;

4.8.4. A Contratada deverá obedecer às normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

4.8.5. Fornecer aos empregados/colaboradores os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

Subcontratação

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.10. Justificativa das Especificações Técnicas:

4.10.1. ITEM 04 – CONTRATO DE RECARGA VIGENTE

A adoção de impressoras com tecnologia laser monocromática, com características equivalentes a modelos amplamente utilizados no mercado corporativo, a exemplo dos modelos HP LaserJet Pro MFP 432 e HP LaserJet Pro 4003dw, justifica-se pela necessidade de atendimento a ambientes administrativos com elevado volume de impressão.

Tais modelos são utilizados como referência de desempenho e funcionalidade, considerando características como:

a) elevada velocidade e produtividade;
b) capacidade de operação em rede (Ethernet e/ou Wi-Fi);
c) confiabilidade e estabilidade em ambiente corporativo;
d) ampla disponibilidade de assistência técnica e insumos.

A tecnologia laser mostra-se a mais adequada para esse cenário, por oferecer maior desempenho em uso intensivo e menor risco de interrupções nos serviços.

Justificativa de Padronização

A padronização adotada encontra respaldo técnico e econômico, especialmente em razão da estrutura já existente na Administração.

a.1. ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA (CUSTO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO)

A manutenção do padrão tecnológico adotado evita:

a) aquisição de novos tipos de toners;
b) custos adicionais com logística, armazenamento e controle de insumos;
c) necessidade de adaptação contratual ou celebração de novos contratos;
d) aumento de despesas operacionais decorrentes da diversificação de equipamentos.

Dessa forma, a solução proposta promove:

a) redução do custo global da contratação;
b) maior eficiência administrativa;

c) melhor gestão dos recursos públicos.

a.2. AUSÊNCIA DE DIRECIONAMENTO

Ressalta-se que:

a) a indicação dos modelos mencionados possui caráter meramente referencial, não configurando exigência de marca;

b) será admitida a oferta de equipamentos equivalentes ou superiores, desde que comprovado o atendimento integral às especificações técnicas;

c) a padronização decorre de necessidade técnica e econômica devidamente demonstrada, especialmente quanto à compatibilidade com o contrato vigente;

d) não há restrição indevida à competitividade, nos termos da Lei nº 14.133/202

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A entrega dos equipamentos, deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis a partir da emissão da ordem de compra.

5.2. A entrega dos bens, será acompanhada da respectiva nota fiscal, que será conferida pelo fiscal de contrato.

5.3. Concluída a conferência, a nota fiscal será encaminhada aos setores responsáveis para efetivação do pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias.

5.4. Todos os procedimentos deverão ser acompanhados pelo fiscal de contrato designado, garantindo a conformidade da entrega com as especificações técnicas, quantidades e prazos estabelecidos.

Local e horário do fornecimento

5.5. O objeto da contratação deverá ser entregue no seguinte endereço: Trav Nestor Alvim Gomes, 23 – Centro – Visconde do Rio Branco-MG.

5.6. A entrega dos bens deverá ocorrer no horário de expediente do FUMPREV, das 08h00 às 16h00, de segunda-feira a sexta-feira, podendo se estender até às 17h00, se necessário.

Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no Decreto Municipal 059/2024;

6.2. O fornecimento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Administrativa

6.7. Fica designada como fiscal administrativo a servidora, Ana Paula Inocêncio Ribeiro, matrícula 21297;

6.8. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

6.9.1. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9.2. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação do fornecimento deverá seguir o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.2. deixar de fornecer, ou fornecer sem a qualidade mínima exigida para os equipamentos contratados

Do recebimento

7.3. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente, no prazo de dois (02) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do material do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o material e, se for o caso, a análise do produto e qualidade, conforme padrão exigido neste Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

a) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

b) O Contratado fica obrigado 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 serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

c) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

d) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

e) Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.8.2. Realizar 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 cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do serviço, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. 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.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.13. 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

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, obedecendo os critérios do Capítulo X da Lei 14.133/21, e ao cronograma de pagamento da Secretaria de Fazenda, conforme seção anterior;

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

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.26.1. 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.

7.27. O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A adoção do julgamento por item justifica-se em razão da natureza divisível do objeto, possibilitando maior competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item.

8.2 Regime de execução

A contratação será formalizada por meio de Sistema de Fornecimento único.

A execução do objeto ocorrerá de forma total, diante da necessidade do FUMPREV, mediante emissão de ordens de fornecimento.

Os equipamentos deverão ser entregues nos locais indicados pelo FUMPREV, no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.22.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.27. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de 23.928,10 (vinte e três mil, novecentos e vinte e oito reais e dez centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação correrão pela seguinte dotação:

03.001.001.04.122.0025.2.905.4.4.90.52.00 - Ficha 015 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.3. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

11.4. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

11.5. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

11.6. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

11.7. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

11.8. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

11.9. A CONTRATADA somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à CONTRATANTE quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.

11.10. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.

11.11. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

11.12. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que preencha o Relatório de Impacto à Privacidade - RIPD, caso entender que o serviço a ser prestado tenha riscos para os dados pessoais a serem coletados.

11.13. A CONTRATADA deverá realizar o descarte dos dados pessoais, de forma, segura, após o término do contrato ou quando deixarem de ser necessários ou pertinente para a execução do presente contrato.

11.14. A não observância de qualquer disposição da Lei Federal nº 13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções previstas no art. 43 da Lei Federal nº 13.709/2018.

11.15. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes da violação da segurança dos dados, quando comprovadamente deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.709/2018.

11.16. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do

contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.17. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.18. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas

em Lei.

11.19. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.20. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.21. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.22. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.23. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.24. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.25. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.25.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.26. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.27. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do Contratante:

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

12.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

12.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

12.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

12.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

12.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

12.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

12.10. Cientificar o órgão de representação judicial da prefeitura (Procuradoria Jurídica) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

13.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;

13.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

13.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

13.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

13.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

13.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

13.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.29. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.32. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

14. DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

Visconde do Rio Branco, 10 de novembro de 2026.

JOSÉ RODRIGUES JUNIOR

Diretor Executivo