



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

ANEXO - I TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVA Nº 18.844/2026

1. DA ESTRUTURA FORMAL E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Termo de Referência (TR) constitui o documento técnico integrante da fase preparatória da contratação, elaborado em conformidade com os artigos 6º, inciso XXIII, 18 e demais disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, destinando-se a estabelecer os parâmetros, requisitos, condições de execução, critérios de medição e pagamento, bem como as obrigações das partes envolvidas na futura contratação.

1.2. Sua elaboração decorre das necessidades administrativas identificadas pela Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, encontrando fundamento nas conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), na análise de riscos da contratação e nos demais documentos que compõem o processo administrativo correspondente, observados os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da transparência e do interesse público.

1.3. O presente instrumento servirá de base para a definição do objeto, para a elaboração do edital e da minuta contratual, quando cabível, bem como para a condução do procedimento licitatório ou da contratação direta, conforme o caso, assegurando a adequada caracterização da solução pretendida pela Administração.

1.4. Todas as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência foram definidas com base em critérios técnicos e objetivos, visando garantir a seleção da proposta apta a proporcionar o melhor resultado para a Administração Pública, em conformidade com as orientações dos órgãos de controle e as boas práticas de governança nas contratações públicas

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Constitui objeto da presente contratação a aquisição de equipamentos, dispositivos, periféricos, componentes, acessórios e demais materiais permanentes e de consumo destinados à infraestrutura de tecnologia da informação, comunicação institucional e suporte audiovisual da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, observadas as especificações técnicas, quantidades estimadas e condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. A contratação tem por finalidade assegurar a adequada manutenção, modernização, expansão e operacionalidade dos recursos tecnológicos utilizados no desempenho das atividades legislativas, administrativas, institucionais e de atendimento ao público, garantindo maior eficiência operacional, confiabilidade dos sistemas, continuidade dos serviços e suporte às demandas da Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

2.3. Os bens a serem adquiridos deverão atender integralmente aos requisitos técnicos mínimos definidos neste Termo de Referência, observando padrões de qualidade, desempenho, compatibilidade tecnológica, durabilidade e adequação às necessidades institucionais identificadas durante a fase de planejamento da contratação.

2.4. O objeto encontra-se fundamentado nas necessidades apuradas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, estando alinhado ao planejamento institucional e às diretrizes de governança das contratações públicas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a adequada continuidade, disponibilidade e eficiência dos serviços desempenhados pela Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, mediante a modernização, reposição, ampliação e regularização dos recursos tecnológicos empregados no suporte às atividades legislativas, administrativas e institucionais.

3.2. Durante a fase de planejamento da contratação, especialmente por meio do Estudo Técnico Preliminar – ETP, foram identificadas limitações relacionadas à capacidade operacional de determinados equipamentos, à defasagem tecnológica de parte da infraestrutura existente, à necessidade de ampliação de recursos computacionais e à atualização de soluções tecnológicas indispensáveis ao funcionamento das rotinas administrativas e legislativas.

3.3. A permanência desse cenário poderá comprometer a eficiência operacional da Administração, aumentar os riscos de indisponibilidade de sistemas e informações, dificultar a tramitação eletrônica de documentos, limitar a capacidade de processamento e armazenamento de dados institucionais e reduzir a confiabilidade dos recursos tecnológicos utilizados no exercício das atribuições do Poder Legislativo Municipal.

3.4. A contratação contempla, igualmente, a aquisição, renovação ou regularização de licenças de softwares e soluções tecnológicas utilizadas pela Administração, visando assegurar a conformidade legal quanto ao uso de programas devidamente licenciados, a padronização do ambiente tecnológico, a proteção dos ativos informacionais e a melhoria dos processos de trabalho desenvolvidos pelos diversos setores da Câmara Municipal.

3.5. Os benefícios esperados com a contratação compreendem o aumento da eficiência administrativa, a redução de riscos operacionais, o fortalecimento da segurança da informação, a melhoria da infraestrutura tecnológica institucional, a ampliação da disponibilidade dos serviços digitais e o suporte adequado às atividades parlamentares, administrativas e de atendimento ao cidadão.

3.6. Dessa forma, a contratação revela-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, constituindo medida indispensável para garantir a continuidade dos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal, bem como para assegurar condições tecnológicas compatíveis com as demandas atuais da Administração e com os objetivos de modernização, governança e eficiência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO DO OBJETO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro – Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 – Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 40, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada análise técnica acerca da viabilidade de parcelamento do objeto durante a fase de planejamento da contratação, concluindo-se pela adoção da adjudicação por itens, em razão da natureza divisível dos bens e licenças pretendidos, bem como da inexistência de dependência técnica que exija seu fornecimento conjunto.

4.2. Os itens que compõem a presente contratação possuem características, funcionalidades, aplicações e mercados fornecedores distintos, podendo ser adquiridos e utilizados de forma autônoma, sem prejuízo da compatibilidade tecnológica, da operacionalidade dos sistemas institucionais ou da consecução dos resultados pretendidos pela Administração.

4.3. A adoção do parcelamento mostra-se técnica e economicamente vantajosa, uma vez que possibilita a ampliação da competitividade, favorece a participação de empresas especializadas em segmentos específicos do mercado de tecnologia da informação e comunicação, amplia o universo de potenciais licitantes e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

4.4. Verificou-se, ainda, que a contratação por itens não compromete a padronização tecnológica necessária ao ambiente institucional, não acarreta perda de economia de escala relevante e tampouco gera dificuldades para a gestão, fiscalização ou recebimento dos bens e serviços relacionados à contratação.

4.5. Considerando a divisibilidade técnica e funcional do objeto, adotou-se como critério de julgamento o menor preço por item, por representar a metodologia mais adequada para seleção da proposta mais vantajosa, permitindo a disputa individualizada entre fornecedores para cada solução tecnológica demandada e assegurando maior aderência dos preços às condições efetivamente praticadas no mercado.

4.6. A modelagem adotada observa os princípios da competitividade, economicidade, eficiência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, permitindo que cada item seja contratado de forma independente, sem prejuízo da execução contratual, da governança da contratação ou da adequada fiscalização pela Administração.

A análise detalhada acerca da viabilidade técnica, econômica e operacional do parcelamento encontra-se registrada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra a fase preparatória da presente contratação.

5. DO QUADRO DE ITENS E QUANTITATIVOS CONSOLIDADOS

Item	DESCRIÇÃO	Modelo	Quantidade
IMPRESSORAS			
	Aquisição de Impressora multifuncional tanque de tinta colorida, modelo EcoTank L6270 ou “ equivalente ou superior tecnicamente ”, contendo no mínimo as seguintes		



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

01	<p>especificações: Tecnologia de impressão jato de tinta PrecisionCore Heat-Free colorida; Funções integradas de impressão, cópia e digitalização; Sistema de abastecimento por tanque de tinta original de fábrica; Resolução máxima de impressão mínima de 4.800 x 1.200 dpi; Velocidade mínima de impressão ISO de 15 ppm em preto e 8 ppm em cores; Impressão automática frente e verso (duplex); Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 30 folhas; Capacidade mínima da bandeja de entrada de 250 folhas; Scanner colorido com resolução óptica mínima de 1.200 x 2.400 dpi; Conectividade mínima: USB 2.0, Wi-Fi, Wi-Fi Direct e Ethernet; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e macOS; Suporte a impressão móvel via aplicativos compatíveis, Apple AirPrint e Mopria; Display LCD colorido integrado; Rendimento mínimo do kit inicial de tintas: 7.500 páginas em preto; 6.000 páginas coloridas; Tensão bivolt automática ou compatível com rede elétrica local; Equipamento novo, sem uso, em linha de fabricação; Garantia mínima de 12 meses do fabricante.</p>	<p><u>EcoTank</u> <u>L6270</u></p>	04
02	<p>Aquisição de Impressora multifuncional colorida corporativa, tecnologia jato de tinta profissional, “equivalente ou superior tecnicamente”, ao modelo <u>WorkForce Pro C5890</u>, destinada ao atendimento das demandas administrativas e operacionais da Câmara/Prefeitura. 1. Especificações mínimas obrigatórias: 1.1 Tecnologia de impressão Tecnologia de impressão jato de tinta colorida de alta performance; Cabeça de impressão fixa de alta durabilidade; Impressão colorida e monocromática; Equipamento novo, sem uso anterior, em linha de fabricação. 1.2 Funções mínimas: Impressão; Cópia; Digitalização; Duplex automático. 1.3 Velocidade de impressão mínima: Preto: mínimo de 25 páginas por minuto; Colorido: mínimo de 25 páginas por minuto; Primeira página em até 6 segundos. 1.4 Resolução: Resolução mínima de impressão: 1.200 x 2.400 dpi ou superior. 1.5 Formatos e capacidade de papel: Suporte aos tamanhos A4, Carta, Ofício e Executivo; Bandeja padrão com capacidade mínima de 250 folhas; Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 35 folhas; Impressão frente e verso automática. 1.6 Scanner: Scanner colorido; Digitalização em PDF, JPEG e TIFF; Resolução óptica mínima de 1.200 dpi; via USB, rede local e computador. 1.7 Conectividade: USB 2.0 ou superior; Rede Ethernet RJ-45; Wi-Fi integrado; Compatibilidade com impressão móvel. 1.8 Compatibilidade: Compatível com sistemas operacionais Windows 10, Windows 11 e superiores; Drivers e softwares disponibilizados pelo fabricante. 1.9 Ciclo mensal: Ciclo de trabalho mensal mínimo de 45.000 páginas. 1.10 Consumo e eficiência: Equipamento com baixo consumo energético;</p>	<p><u>WorkForce</u> <u>Pro C5890</u></p>	01



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

	<p>Certificação Energy Star ou equivalente. 2. Suprimentos: Sistema de bolsas/cartuchos de tinta de alto rendimento; Equipamento deverá acompanhar suprimentos iniciais originais do fabricante; Aceitar suprimentos originais do fabricante sem bloqueios adicionais. 3. Garantia: Garantia mínima de 12 meses on-site ou balcão autorizada pelo fabricante; Assistência técnica autorizada no território nacional. 4. Condições gerais: Produto deverá ser entregue com todos os cabos, fontes, drivers e manuais; Equipamento deverá possuir número de série; Manual em português ou inglês; Equipamento deverá atender às normas da ANATEL e INMETRO, quando aplicáveis. 5. Critério de equivalência: Serão aceitos equipamentos equivalentes ou superiores tecnicamente ao modelo WorkForce Pro C5890, desde que atendam integralmente às especificações mínimas exigidas neste descritivo.</p>		
NOTEBOOK			
03	<p>Aquisição de notebook corporativo, novo, sem uso anterior, “equivalente ou superior tecnicamente”, ao modelo com processador Intel Core i5 de 13ª geração, destinado ao atendimento das atividades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse. 1. Especificações Técnicas Mínimas Obrigatórias: 1.1 Processador: Processador de no mínimo 13ª geração Intel® Core™ i5; Mínimo de 10 núcleos; Frequência turbo mínima de 4.60 GHz; Cache mínimo de 12 MB; Arquitetura 64 bits. 1.2 Sistema Operacional: Licença original do Windows 11 Professional 64 bits, em português (Brasil); Equipamento deverá ser entregue com sistema operacional instalado e ativado. 1.3 Placa Gráfica: Placa gráfica integrada compatível com DirectX 12; Memória gráfica compartilhada. 1.4 Tela: Tela LED antirreflexiva de 15,6 polegadas; Resolução Full HD mínima de 1920 x 1080 pixels; Taxa de atualização mínima de 120 Hz; Brilho mínimo de 250 nits; Tecnologia WVA, IPS ou equivalente. 1.5 Memória RAM: Memória mínima instalada de 8 GB DDR5; Frequência mínima de 4.400 MT/s; Expansível para no mínimo 16 GB; Equipamento com 2 slots SO-DIMM ou equivalente. 1.6 Armazenamento: SSD mínimo de 512 GB; Interface PCIe NVMe M.2. 1.7 Conectividade: Wi-Fi 6 integrado; Bluetooth integrado; Rede sem fio padrão 802.11ax ou superior; Compatibilidade MU-MIMO. 1.8 Portas Mínimas: 01 porta USB 3.2 Type-A; 01 porta USB 2.0 Type-A; 01 porta USB Type-C; 01 saída HDMI; 01 entrada para headset; 01 conector de energia; 01 leitor de cartão SD ou microSD. 1.9 Teclado e Dispositivos: Teclado padrão ABNT2 em português (Brasil); Touchpad de precisão integrado. 1.10 Câmera e Áudio: Webcam HD</p>	<u>DC15250</u>	01



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

	<p>integrada com resolução mínima de 720p; Microfone integrado; Alto-falantes estéreo integrados com potência mínima total de 4 W. 1.11 Bateria e Alimentação: Bateria integrada mínima de 3 células; Capacidade mínima de 41 Wh; Adaptador bivolt automático; Fonte mínima de 65 W. 1.12 Estrutura Física: Cor predominante preta ou similar corporativa; Peso máximo de 2,0 kg; Equipamento portátil tipo notebook. 2. Garantia e Assistência Técnica: Garantia mínima de 12 meses; Assistência técnica autorizada em território nacional; Suporte técnico do fabricante ou rede autorizada. 3. Condições Gerais: Equipamento novo, sem uso, lacrado de fábrica; Todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento deverão acompanhar o equipamento; Deverá acompanhar carregador/fonte original; Manual do usuário em português ou inglês; Equipamento compatível com aplicações corporativas e pacote Microsoft Office. 4. Critério de Equivalência: Serão aceitos equipamentos equivalentes ou superiores tecnicamente às especificações descritas neste termo, desde que comprovadas por catálogo ou ficha técnica oficial do fabricante.</p>		
SCANNER			
04	<p>Aquisição de scanner profissional de mesa, modelo ADS-4700W ou “equivalente ou superior tecnicamente”, contendo no mínimo as seguintes especificações: Scanner de alimentação automática de folhas (Sheetfed); Digitalização frente e verso (duplex) em passagem única; Velocidade mínima de digitalização de 40 ppm (simplex) e 80 ipm (duplex), em preto/colorido; Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 80 folhas; Sensor de imagem duplo CIS; Resolução óptica mínima de 600 x 600 dpi; Resolução interpolada mínima de 1200 x 1200 dpi; Tela LCD colorida touchscreen mínima de 4,3 polegadas; Mínimo de 56 atalhos programáveis; Interfaces mínimas: USB 3.0; Ethernet Gigabit; Wi-Fi 802.11 b/g/n; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows, macOS e Linux; Compatibilidade com drivers TWAIN, WIA, ISIS e SANE; Suporte a digitalização para: Pasta de rede; E-mail; FTP/SFTP; SharePoint; Pendrive USB; Serviços em nuvem; Compatibilidade com dispositivos móveis e aplicativos de digitalização; Capacidade de digitalização de documentos coloridos e monocromáticos; Suporte a digitalização de: Papel comum; Recibos; Cartões de visita; Cartões plásticos e laminados; Detecção ultrassônica de múltiplas folhas; Recursos automáticos de: remoção de páginas em branco; alinhamento automático; rotação automática; remoção de fundo; remoção de perfuração; Ciclo de trabalho diário mínimo de 6.000 páginas; Alimentação elétrica bivolt automático (100–240V); Equipamento novo,</p>	ADS-4700W	01



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

	sem uso e em linha de fabricação; Garantia mínima de 12 meses do fabricante.		
NOBREAK DESIGNER			
05	<p>Aquisição de nobreak senoidal bivolt, potência mínima de 1800 VA, compatível com equipamentos de informática, servidores, switches, roteadores e periféricos eletrônicos, ou “equivalente ou superior tecnicamente”, modelo ATTIV SENO 1800 VA-BI/BI+ Intelbras. 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: 2.1 Características Gerais: Nobreak do tipo senoidal. Potência nominal mínima: 1800 VA. Tecnologia line interactive ou superior. Microprocessado. Forma de onda senoidal pura na saída em modo bateria. Equipamento novo, sem uso anterior. 2.2 Entrada: Tensão de entrada bivolt automático: 120V/220V. Frequência de entrada: 50/60 Hz automática. Faixa de operação compatível com redes elétricas nacionais. 2.3 Saída: Tensão de saída bivolt selecionável ou automática. Mínimo de 8 tomadas padrão brasileiro NBR 14136. Regulação automática de tensão (AVR). Tempo de transferência inferior a 10 ms. Frequência de saída em modo bateria: 60 Hz $\pm 1\%$. 2.4 Bateria: Baterias internas seladas VRLA ou tecnologia superior. Autonomia mínima de 20 minutos para carga de informática compatível. Permitir expansão de autonomia através de bateria externa, quando suportado pelo fabricante. Função de recarga automática mesmo com o equipamento desligado. 2.5 Proteções Mínimas: Proteção contra surtos de tensão. Proteção contra subtensão e sobretensão. Proteção contra curto-circuito. Proteção contra sobrecarga. Proteção contra descarga profunda da bateria. Proteção para linha telefônica, rede lógica ou similar, quando disponível pelo fabricante. 2.6 Recursos Adicionais: Painel com LEDs ou display indicativo de funcionamento. Alarme audiovisual para ausência de rede elétrica, bateria baixa e sobrecarga. Função de partida a frio (DC Start). Religamento automático após retorno da energia elétrica. Porta de comunicação USB ou serial para monitoramento, quando disponível. 3. CERTIFICAÇÕES E NORMAS: Produto deverá possuir certificação INMETRO. Atender às normas brasileiras aplicáveis de segurança elétrica. Equipamento compatível com padrão NBR 14136. 4. GARANTIA: Garantia mínima de 12 (doze) meses fornecida pelo fabricante ou assistência autorizada no Brasil. 5. REFERÊNCIA: Modelo de referência: ATTIV SENO 1800 VA-BI/BI+ Intelbras. Será aceito equipamento equivalente, similar ou de melhor qualidade, desde que atenda integralmente às especificações técnicas mínimas deste termo.</p>	<u>ATTIV SENO</u> <u>1800 VA-</u> <u>BI/BI+</u>	01



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

NOBREAK ESTAÇÃO

06	<p>Aquisição de nobreak bivolt com potência mínima de 1200 VA, destinado à proteção de computadores, monitores, switches, roteadores, impressoras e equipamentos eletrônicos, ou "equivalente ou superior tecnicamente", ao modelo ATTIV 1200VA Intelbras. 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: 2.1 Características Gerais: Nobreak microprocessado. Potência nominal mínima de 1200 VA. Tecnologia line interactive ou superior. Equipamento novo, sem uso anterior. Forma de onda senoidal por aproximação ou superior. 2.2. Entrada: Tensão de entrada bivolt automático:120V/220V. Frequência de entrada: 50/60 Hz. Cabo de alimentação padrão brasileiro. 2.3 Saída: Tensão de saída nominal de 120V. Mínimo de 8 tomadas padrão NBR 14136. Regulação automática de tensão (AVR). Tempo de transferência compatível com equipamentos de informática. 2.4 Baterias: Baterias internas seladas tipo VRLA ou tecnologia equivalente. Recarga automática das baterias. Autonomia compatível para desligamento seguro dos equipamentos conectados. Função de partida a frio (DC Start)</p> <p>2.5 Proteções Mínimas: Proteção contra subtensão e sobretensão. Proteção contra sobrecarga. Proteção contra curto-circuito. Proteção contra surtos de tensão. Proteção contra descarga profunda das baterias. 2.6 Recursos Adicionais: LEDs indicativos de funcionamento. Alarme sonoro para falta de energia, bateria baixa e sobrecarga. Religamento automático após retorno da rede elétrica. Fusível de proteção rearmável ou substituível. 3. CERTIFICAÇÕES E NORMAS: Produto certificado pelo INMETRO. Compatibilidade com padrão brasileiro de tomadas NBR 14136. Atender às normas brasileiras aplicáveis de segurança elétrica.4. GARANTIA: Garantia mínima de 12 (doze) meses. 5. REFERÊNCIA: Modelo de referência: ATTIV 1200VA Intelbras. Serão aceitos equipamentos equivalentes, similares ou superiores, desde que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste descritivo.</p>	<u>ATTIV</u> <u>1200VA</u>	08
----	---	---	----

SOM TRANSMISSÃO

	<p>Aquisição de monitor de áudio profissional amplificado para estúdio, destinado a aplicações de gravação, edição, mixagem, transmissão e monitoramento de áudio profissional, ou "equivalente ou superior tecnicamente", ao modelo HS5. 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: 2.1 Características Gerais: Monitor de referência ativo/amplificado para estúdio. Equipamento</p>		
--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

07	<p>novo, sem uso anterior. Alimentação elétrica em 110V ou bivolt automático. Construção robusta para uso profissional contínuo. Resposta sonora plana e precisa para monitoramento profissional. 2.2 Alto-falantes: Woofer mínimo de 5 polegadas. Tweeter mínimo de 1 polegada. Sistema biamplificado. 2.3 Potência: Potência total mínima de 70W RMS. Amplificação dedicada para graves e agudos. 2.4 Resposta de Frequência: Resposta de frequência mínima: 54 Hz a 30 kHz ou superior. 2.5 Conectividade: Entrada balanceada XLR. Entrada balanceada P10/TRS. Compatibilidade com interfaces de áudio, mesas de som e equipamentos profissionais. 2.6 Recursos Adicionais: Controle de volume independente. Ajuste de resposta acústica/Room Control. Ajuste de altas frequências (High Trim) ou recurso equivalente. Blindagem e proteção contra interferências eletromagnéticas. 3. CONSTRUÇÃO E ACABAMENTO: Gabinete em MDF ou material de alta resistência acústica. Acabamento profissional. Sistema bass reflex ou equivalente. 4. CERTIFICAÇÕES E NORMAS: Produto em conformidade com normas de segurança elétrica aplicáveis. Compatível com padrões nacionais de alimentação elétrica. 5. GARANTIA: Garantia mínima de 12 (doze) meses fornecida pelo fabricante ou representante autorizado no Brasil. 6. REFERÊNCIA: Modelo de referência: Yamaha HS5. Serão aceitos equipamentos equivalentes, similares ou superiores, desde que atendam integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste descritivo.</p>	HS5	01
ESTAÇÃO DE TRABALHO (WORKSTATION)			
	<p>Aquisição de Estação de Trabalho (Workstation) de alto desempenho destinada à execução de atividades de edição de vídeo, produção gráfica, modelagem e renderização 3D, inteligência artificial, desenvolvimento de software, transmissão ao vivo (streaming), virtualização e demais aplicações que demandem elevado poder computacional. Especificações Técnicas Mínimas - Processador - Processador com no mínimo 24 núcleos físicos e 32 threads; Frequência máxima em modo turbo de no mínimo 6,0 GHz; Memória cache mínima de 36 MB; Arquitetura x86-64 de última geração disponível no mercado; Compatível com sistemas operacionais de 64 bits. Memória RAM - Capacidade mínima instalada de 32 GB; Tecnologia DDR5; Frequência mínima de 5.600 MHz; Configuração Dual Channel; Possibilidade de expansão para no mínimo 128 GB. Placa de Vídeo Dedicada - Placa gráfica dedicada de última geração; Memória gráfica dedicada mínima de 16 GB GDDR7 ou superior; Compatível com aceleração por hardware para aplicações de edição de vídeo, renderização</p>		



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

08	<p>3D e inteligência artificial; Suporte às tecnologias Ray Tracing, Tensor Cores e processamento paralelo; Múltiplas saídas de vídeo digitais HDMI e DisplayPort. Armazenamento - Unidade SSD M.2 NVMe PCI Express; Capacidade mínima de 2 TB; Velocidade mínima de leitura de 5.000 MB/s; Velocidade mínima de gravação de 4.000 MB/s. Placa-Mãe - Compatível com o processador ofertado; Suporte à tecnologia DDR5; Mínimo de 4 slots para memória RAM; Mínimo de 2 conectores M.2 NVMe; Rede Gigabit Ethernet integrada; Áudio de alta definição integrado; Portas USB 3.2 ou superior. Sistema de Refrigeração - Sistema de refrigeração de alto desempenho compatível com o processador fornecido; Solução líquida (water cooler) de no mínimo 360 mm ou tecnologia equivalente/superior; Capacidade de operação contínua sob carga máxima. Fonte de Alimentação - Potência mínima de 1.000 W reais; Certificação de eficiência energética mínima 80 Plus Gold; Proteções contra curto-circuito, sobretensão, subtensão e sobrecarga; Bivolt automático. Gabinete - Tipo Torre (Mid Tower ou Full Tower); Compatível com placas gráficas de alto desempenho; Sistema de ventilação otimizado; Painel frontal contendo portas USB e conectores de áudio; Estrutura metálica resistente. Conectividade - Rede Ethernet Gigabit integrada; Wi-Fi 6 ou superior; Bluetooth 5.0 ou superior; Múltiplas portas USB 3.2 ou superior; Saídas de vídeo digitais compatíveis com monitores de alta resolução. Sistema Operacional - Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, devidamente licenciado e instalado. Aplicações Mínimas Suportadas - O equipamento deverá ser capaz de executar simultaneamente aplicações de alta demanda computacional, incluindo: Edição de vídeo profissional; Produção e tratamento de imagens; Desenvolvimento gráfico vetorial; Modelagem e renderização 3D; Transmissão de vídeo ao vivo; Virtualização de sistemas; Ferramentas de Inteligência Artificial; Desenvolvimento de software. Garantia - Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses; Assistência técnica autorizada em território nacional; Suporte técnico em língua portuguesa.</p>	Estação de Trabalho (Workstation)	02
09	<p>Aquisição de Monitor LED de 27 polegadas, novo, sem uso, com as seguintes características mínimas: Tela com área visível mínima de 27 polegadas; Painel do tipo IPS ou tecnologia equivalente, garantindo ampla fidelidade de cores e ângulo de visão; Resolução nativa mínima Full HD (1920 x 1080 pixels); Proporção de tela 16:9; Taxa de atualização mínima de 100 Hz; Tempo de resposta máximo de 5 ms (GTG); Brilho mínimo de 250 cd/m²; Contraste estático mínimo de 1.000:1; Ângulo de visão mínimo de 178° horizontal e 178° vertical; Suporte para exibição de</p>	Monitor	02



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

	<p>no mínimo 16,7 milhões de cores; Recursos de proteção visual, incluindo redução de luz azul e tecnologia antitulação (flicker-free) ou equivalente; Modo de otimização para jogos e vídeos ou tecnologia equivalente; Conectividade mínima: 01 (uma) entrada HDMI; 01 (uma) entrada VGA (D-Sub) ou superior; Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux; Base com ajuste de inclinação da tela; Compatibilidade com suporte padrão VESA 100 x 100 mm; Alimentação bivolt automática (100 a 240 V); Acompanhar cabos de energia e vídeo compatíveis com as conexões ofertadas; Cor predominante preta ou similar; Garantia mínima de 12 meses fornecida pelo fabricante ou representante autorizado. Referência de qualidade e desempenho: Monitor LED 27", painel IPS, resolução Full HD, taxa de atualização de 100 Hz e recursos de proteção visual.</p>	LED de 27 polegadas	
10	<p>Aquisição de Monitor LED de 24 polegadas, novo, sem uso, com as seguintes características mínimas: Tela com área visível mínima de 23,8 polegadas; Painel do tipo IPS ou tecnologia superior, proporcionando ampla fidelidade de cores e ângulos de visão ampliados; Resolução nativa mínima Full HD (1920 x 1080 pixels); Formato de tela widescreen 16:9; Taxa de atualização mínima de 100 Hz; Tempo de resposta máximo de 5 ms (GTG); Brilho mínimo de 250 cd/m²; Contraste estático mínimo de 1.000:1; Ângulo de visão mínimo de 178° horizontal e 178° vertical; Capacidade de exibição de no mínimo 16,7 milhões de cores; Tratamento antirreflexo na tela; Recursos de proteção visual, incluindo tecnologia de redução de luz azul e eliminação de cintilação (Flicker Free) ou equivalente; Recursos para otimização de imagens em jogos, vídeos e aplicações multimídia; Conectividade mínima: 01 (uma) entrada HDMI; 01 (uma) entrada DisplayPort (DP); Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux; Base com ajuste de inclinação; Compatibilidade com padrão de fixação VESA 100 x 100 mm; Alimentação bivolt automática (100 a 240 V); Acompanhar cabos de alimentação e de vídeo compatíveis com as interfaces fornecidas; Cor predominante preta ou similar; Certificações de segurança e eficiência energética exigidas pela legislação brasileira; Garantia mínima de 12 meses fornecida pelo fabricante ou representante autorizado.</p>	Monitor LED de 24 polegadas	01

5.1. As referências eventualmente utilizadas decorreram de estudo de mercado e possuem finalidade exclusivamente descritiva, não restringindo a apresentação de soluções equivalentes que atendam integralmente aos requisitos técnicos definidos pela Administração.

6. DOS CRITÉRIOS DE EQUIVALÊNCIA TÉCNICA E DA COMPROVAÇÃO DE COMPATIBILIDADE



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro – Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 – Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

6.1. As eventuais referências a marcas, fabricantes, modelos ou padrões tecnológicos constantes deste Termo de Referência possuem caráter exclusivamente indicativo e referencial, destinando-se a estabelecer parâmetros mínimos de qualidade, desempenho, funcionalidade, compatibilidade técnica ou padronização operacional necessários ao atendimento das necessidades da Administração, não configurando direcionamento, restrição indevida à competitividade ou preferência por determinado fornecedor, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Será admitida a apresentação de produtos equivalentes, similares ou de desempenho superior ao referencial eventualmente indicado, desde que comprovadamente atendam a todas as especificações técnicas mínimas, requisitos funcionais, padrões de qualidade e condições de compatibilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

6.3. A comprovação da equivalência técnica constitui ônus da licitante, cabendo-lhe demonstrar, de forma objetiva e documental, que o produto ofertado possui características compatíveis ou superiores às exigidas pela Administração, especialmente quanto ao desempenho, capacidade operacional, interoperabilidade, confiabilidade, durabilidade e adequação à finalidade pretendida.

6.4. Para fins de análise técnica, a Administração poderá solicitar à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de documentos emitidos pelo fabricante ou por entidade tecnicamente habilitada, incluindo catálogos, manuais, fichas técnicas, datasheets, certificados, relatórios técnicos, declarações de conformidade ou outros documentos idôneos que permitam a verificação objetiva das características do produto ofertado.

6.5. A análise da equivalência técnica será realizada com base exclusivamente nos requisitos e especificações previamente estabelecidos neste Termo de Referência, vedada a adoção de critérios subjetivos ou não previstos que possam comprometer a isonomia entre os licitantes ou restringir a competitividade do certame.

6.6. Quando necessário à adequada instrução do processo, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer informações técnicas, confirmar características do produto ofertado ou sanar dúvidas decorrentes da documentação apresentada, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, transparência e busca da proposta mais vantajosa.

6.7. Os documentos técnicos deverão ser apresentados, preferencialmente, em língua portuguesa. Quando emitidos em idioma estrangeiro, poderão ser aceitos acompanhados de tradução simples que permita sua adequada compreensão e análise técnica, sem prejuízo da solicitação de esclarecimentos complementares pela Administração, quando necessário.

6.8. A não comprovação do atendimento integral às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar a desclassificação da proposta referente ao respectivo item, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na legislação aplicável.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro – Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 – Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

7. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO E ACEITE

7.1. Da entrega dos bens materiais

7.1.1. Os equipamentos, periféricos, componentes, acessórios e demais bens materiais objeto desta contratação deverá ser entregues em sua embalagem original de fábrica, devidamente lacrada, identificada e acompanhada da documentação pertinente, sem indícios de violação, avarias, uso anterior ou quaisquer condições que comprometam sua integridade ou funcionamento.

7.2. A entrega deverá ocorrer na sede da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse/SP ou em outro local formalmente indicado pela Administração, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

7.3. Da disponibilização das licenças e soluções digitais

7.3.1. As licenças de software, subscrições, credenciais administrativas, chaves de ativação, acessos institucionais e demais bens de natureza imaterial deverão ser disponibilizados eletronicamente, mediante envio para endereço eletrônico institucional indicado pela Administração ou por meio de portal oficial do fabricante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

7.4. A contratada deverá fornecer todas as informações, credenciais, comprovantes de licenciamento, certificados de autenticidade e demais elementos necessários à plena utilização das soluções contratadas pela Administração.

7.5. Do recebimento provisório

7.5.1. Nos termos dos artigos 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento provisório ocorrerá para fins de conferência inicial do objeto entregue, observando-se:

I – para os bens materiais, no ato da entrega, mediante verificação quantitativa e inspeção visual preliminar das condições aparentes do produto;

II – para licenças, subscrições e demais bens imateriais, na data da efetiva disponibilização dos acessos, credenciais, chaves de ativação ou mecanismos equivalentes de utilização.

7.6. O recebimento provisório não caracteriza aceitação definitiva do objeto nem exonera a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.

7.7. Do recebimento definitivo

7.7.1. O recebimento definitivo será realizado pela unidade responsável pela fiscalização contratual ou por servidor formalmente designado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante emissão de documento de aceite e após a verificação do atendimento integral das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

7.8. Para fins de recebimento definitivo poderão ser realizados, conforme a natureza do item contratado:

I – conferência das especificações técnicas e quantitativos;

II – testes operacionais, de desempenho e compatibilidade;

III – validação da autenticidade e regularidade das licenças junto ao fabricante ou distribuidor autorizado;

IV – verificação da integridade, funcionamento e adequação do objeto à finalidade pretendida pela Administração;

V – análise da documentação técnica e dos comprovantes de licenciamento eventualmente exigidos.

7.9. Verificada qualquer desconformidade, defeito, vício, incompatibilidade técnica, irregularidade de licenciamento ou descumprimento das especificações estabelecidas, o objeto será recusado total ou parcialmente, devendo a contratada promover sua substituição, correção ou regularização, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da notificação formal, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela fiscalização contratual.

7.10. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, desempenho e adequação do objeto fornecido, permanecendo aplicáveis as garantias legais e contratuais, inclusive em relação a vícios ocultos eventualmente constatados após o aceite definitivo.

7.11. O pagamento somente será autorizado após a emissão do respectivo termo, ateste ou documento equivalente que comprove o recebimento definitivo do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

8.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Presidência da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, mediante ato administrativo próprio, observada a segregação entre as funções de gestão e fiscalização contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Compete ao(s) fiscal(is) do contrato o acompanhamento técnico e operacional da execução do objeto, com a finalidade de verificar a conformidade dos bens, serviços, licenças e demais entregas contratadas em relação às especificações técnicas, prazos, condições de fornecimento, desempenho e regularidade de funcionamento.

8.3. A fiscalização deverá atuar de forma preventiva e corretiva, registrando formalmente todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, por meio de relatórios, registros administrativos, checklists de conformidade, comunicações formais e demais instrumentos de controle adotados pela Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro – Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 – Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

8.4. As ocorrências registradas deverão abranger, quando aplicável, atrasos na entrega, desconformidades técnicas, falhas de funcionamento, irregularidades de licenciamento, inadimplemento parcial ou total, indisponibilidade de serviços, bem como quaisquer fatos que possam comprometer a execução adequada do objeto contratado.

8.5. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal do contrato deverá comunicar formalmente a contratada, determinando a adoção das medidas corretivas cabíveis, tais como substituição, reparo, regularização ou complementação do objeto, em prazo compatível com a natureza da demanda, sem prejuízo da adoção das sanções previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

8.6. O ateste das notas fiscais e demais documentos de cobrança ficará condicionado à verificação da execução regular e satisfatória do objeto, bem como à observância dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, quando aplicáveis, nos termos deste Termo de Referência.

8.7. A fiscalização poderá, sempre que necessário, solicitar apoio técnico especializado para a adequada verificação da conformidade dos itens contratados, especialmente em relação a aspectos de tecnologia da informação, compatibilidade, desempenho e licenciamento de software.

8.8. A atuação do(s) fiscal(is) não exime a contratada de suas responsabilidades técnicas, civis, administrativas e contratuais pela execução integral do objeto, tampouco limita a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

8.9. A Administração manterá registro formal e contínuo das atividades de fiscalização, assegurando a rastreabilidade das decisões administrativas, a transparência dos atos de controle e a conformidade com os princípios da motivação, eficiência e controle previstos na Lei nº 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Obrigações da Contratada

9.1.1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável, constituem obrigações da contratada:

I – execução do objeto

9.1.2. Fornece os bens, equipamentos, componentes, licenças, subscrições, credenciais e demais soluções contratadas em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, requisitos de desempenho, padrões de qualidade e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

II – responsabilidade pelos custos

9.1.3. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo transporte, frete, seguros, embalagens, tributos, encargos trabalhistas,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas, vedada a cobrança de valores adicionais à Administração.

III – regularidade e conformidade do objeto

9.1.4. Garantir a autenticidade, legitimidade, regularidade e pleno funcionamento dos bens e soluções tecnológicas fornecidos, especialmente no que se refere a licenciamento de software, subscrições e direitos de uso, respondendo por eventual desconformidade técnica ou jurídica.

IV – comprovação de origem e regularidade

9.1.5. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentação idônea que comprove a origem lícita dos produtos, a regularidade de comercialização, a condição de revenda autorizada, quando aplicável, e a conformidade do licenciamento fornecido com as regras do fabricante ou desenvolvedor.

V – substituição e correção de inconformidades

9.1.6. Substituir, reparar, corrigir ou regularizar, sem ônus para a Administração e no prazo fixado pela fiscalização contratual, quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios, falhas de funcionamento, incompatibilidades técnicas ou irregularidades de licenciamento, inclusive aqueles constatados após o recebimento definitivo, quando caracterizado vício oculto.

VI – suporte técnico e atendimento

9.1.7. Prestar suporte técnico necessário ao pleno funcionamento e utilização das soluções contratadas, incluindo orientações operacionais, esclarecimento de dúvidas e apoio à configuração inicial, nos limites estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

VII – atendimento às determinações da fiscalização

9.1.8. Atender tempestivamente às solicitações, notificações e orientações emitidas pela fiscalização contratual, adotando as medidas corretivas necessárias à adequada execução do objeto.

VIII – responsabilidade pelo licenciamento de software

9.1.9. Assegurar que todas as licenças, subscrições e direitos de uso fornecidos sejam originais, válidos, regulares e compatíveis com o uso institucional da Administração Pública, sendo vedado o fornecimento de licenças de natureza acadêmica, educacional, doméstica, OEM desvinculada do equipamento original, reutilizada, irregular ou em desacordo com as políticas do fabricante.

IX – responsabilidade continuada

9.1.10. A contratada permanecerá responsável pela qualidade, segurança, desempenho e conformidade do objeto durante todo o período de vigência das garantias legais e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

contratuais, inclusive em relação a vícios ocultos eventualmente identificados após o recebimento definitivo.

9.2. Obrigações da Contratante (Câmara Municipal)

9.2.1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na legislação aplicável, constituem obrigações da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse/SP:

I – fornecimento de informações e condições de execução

9.2.2. Disponibilizar à contratada as informações técnicas, administrativas e operacionais necessárias à adequada execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas ao recebimento, instalação, ativação, configuração ou operacionalização dos bens, licenças e soluções contratadas.

II – apoio institucional à execução contratual

9.2.3. Quando estritamente necessário à execução do objeto, permitir o acesso controlado às dependências físicas ou ambientes tecnológicos da Administração, mediante autorização prévia, acompanhamento da fiscalização e observância das normas internas de segurança da informação, controle de acesso e confidencialidade.

III – gestão e fiscalização contratual

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor(es) formalmente designado(s), promovendo o registro sistemático das ocorrências, a análise da conformidade do objeto e a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

IV – recebimento do objeto

9.2.5. Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas neste Termo de Referência, após verificação da conformidade técnica, quantitativa e funcional dos bens, serviços e licenças entregues.

V – liquidação e pagamento

9.2.6. Efetuar a liquidação da despesa e o pagamento à contratada após o devido ateste da execução regular do objeto e a formalização do recebimento definitivo, observadas as disposições legais, orçamentárias e contratuais aplicáveis.

VI – comunicação formal de irregularidades

9.2.7. Notificar formalmente a contratada acerca de eventuais falhas, vícios, desconformidades, atrasos, indisponibilidades ou descumprimentos identificados durante a execução contratual, fixando prazo razoável para saneamento, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e sancionatórias cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro – Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 – Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

VII – preservação da segurança da informação

9.2.8. Adotar medidas internas de controle, segurança da informação e proteção de dados necessários à execução contratual, especialmente quando houver integração com sistemas institucionais ou acesso a ambientes tecnológicos da Administração.

VIII – transparência e formalização dos atos

9.2.9. Assegurar que todas as decisões, registros de fiscalização, atos de recebimento e manifestações administrativas relacionadas à execução contratual sejam formalizados no processo administrativo correspondente, garantindo rastreabilidade, motivação e controle pelos órgãos competentes.

10. DO PAGAMENTO, DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA MATRIZ DE RISCOS

10.1. Das condições de pagamento

10.1.1. O pagamento dos bens permanentes, equipamentos, materiais e licenças de caráter definitivo ou perpétuo será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, devidamente atestado pela fiscalização contratual, observada a regular liquidação da despesa.

10.1.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da liquidação da despesa, desde que atendidas todas as condições contratuais, fiscais e administrativas exigidas pela legislação vigente.

10.1.3. Para subscrições, licenças temporárias e soluções tecnológicas disponibilizadas em modelo SaaS (Software as a Service), o pagamento observará a forma estabelecida no instrumento convocatório e no contrato, podendo ocorrer de forma mensal, anual ou conforme outro modelo comercial aplicável, desde que previamente definido e compatível com a solução contratada.

10.1.4. Nos casos de contratação por subscrição ou SaaS, o pagamento estará condicionado à efetiva disponibilização e continuidade do serviço, à regular execução contratual e ao ateste da fiscalização quanto à disponibilidade, funcionalidade e conformidade da solução durante o período contratado.

10.1.5. É vedado o pagamento sem a correspondente entrega ou disponibilização regular do objeto, bem como sem a devida liquidação da despesa e o ateste formal da fiscalização.

10.1.6. Eventuais pagamentos antecipados, quando estritamente necessários e tecnicamente justificados, deverão ser precedidos de demonstração de vantajosidade para a Administração, compatibilidade com as práticas de mercado, previsão contratual expressa e adoção de mecanismos de mitigação de risco que assegurem a adequada execução do objeto.

10.2. Das sanções administrativas



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro – Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 – Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

10.2.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabível.

10.2.2. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, a gravidade da infração e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

10.2.3. A Administração poderá instaurar procedimento administrativo sancionador sempre que identificadas falhas na execução contratual, atraso injustificado, inexecução total ou parcial, ou qualquer conduta que comprometa a regular execução do objeto.

10.3. Da matriz de riscos

10.3.1. A execução contratual observará a matriz de riscos previamente definida no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a qual integra o presente Termo de Referência para todos os fins.

10.3.2. A matriz de riscos tem por finalidade identificar, alocar e mitigar os riscos associados à contratação, estabelecendo responsabilidades entre contratante e contratada, especialmente quanto a atrasos, falhas de fornecimento, indisponibilidade de serviços, incompatibilidades técnicas e riscos relacionados ao licenciamento de software.

10.3.3. A alocação de riscos deverá ser compatível com a natureza do objeto, com a capacidade de gerenciamento das partes e com o princípio da eficiência, evitando transferência desproporcional de riscos que comprometa a execução contratual ou a obtenção da proposta mais vantajosa.