TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), PERIFÉRICOS E COMPONENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PADRE PARAÍSO/MG.

A planilha contendo a descrição dos itens, os quantitativos, os valores unitários e os valores totais integram o presente documento como **Anexo I**, constituindo parte integrante deste Termo de Referência para todos os fins.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços/Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos gerais dos produtos

a) Os equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), periféricos e componentes deverão ser novos, de primeiro uso, originais de fábrica e de primeira qualidade.

b) Não serão aceitos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, reciclados, reembalados ou que apresentem sinais de utilização anterior, adulteração ou violação.

c) Os produtos deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada e identificada com marca, modelo, referência, procedência e número de série, quando aplicável.

d) Todos os itens deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas, aos quantitativos e às condições estabelecidas no Termo de Referência.

e) Os equipamentos deverão pertencer à linha regular de fabricação e comercialização do fabricante, não sendo aceitos produtos descontinuados quando essa condição comprometer o fornecimento de peças, atualizações, garantia ou assistência técnica.

3.2 Originalidade e configuração dos equipamentos

a) Os equipamentos deverão ser fornecidos em sua configuração original de fábrica, acompanhados de todos os componentes, cabos, conectores, fontes, carregadores, baterias, adaptadores e acessórios necessários ao perfeito funcionamento.

b) Não serão aceitas adaptações ou alterações que descaracterizem a configuração original do fabricante ou reduzam o desempenho, a segurança, a qualidade, a durabilidade ou a garantia.

c) Os componentes e conexões deverão ser originais, compatíveis entre si e homologados para utilização no respectivo equipamento.

d) Os equipamentos deverão possuir marca, fabricante e modelo claramente identificáveis, de maneira permanente no produto ou em sua embalagem.

e) Os computadores, notebooks e demais equipamentos sujeitos ao controle patrimonial deverão possuir número de série individual e único de fábrica.

3.3 Desempenho e compatibilidade tecnológica

a) Os produtos deverão apresentar desempenho compatível com as atividades administrativas e finalísticas desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

b) Os equipamentos deverão ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica da Prefeitura e com os sistemas operacionais indicados nas especificações.

c) Os processadores deverão alcançar a pontuação mínima estabelecida no benchmark indicado no Termo de Referência, considerada a versão mais recente disponível na data da proposta.

d) Os componentes de memória, armazenamento, rede e processamento deverão atender às capacidades, velocidades, interfaces e padrões técnicos mínimos estabelecidos para cada item.

e) Os equipamentos deverão permitir atualização, manutenção e substituição de componentes, quando essa característica estiver prevista na descrição do item.

f) Não será admitido overclocking ou qualquer configuração que faça o equipamento operar acima dos limites originais estabelecidos pelo fabricante.

3.4 Sistemas operacionais e softwares

a) Os equipamentos que exijam sistema operacional deverão ser entregues com a versão especificada, em português do Brasil, devidamente instalada, ativada e licenciada.

b) As licenças deverão ser originais, válidas, vinculadas ao equipamento, quando aplicável, e passíveis de verificação pela Administração.

c) Não serão aceitas versões de avaliação, licenças temporárias, irregulares ou provenientes de programas destinados exclusivamente a outras modalidades de uso.

d) Os equipamentos deverão ser fornecidos com os drivers, firmwares e utilitários necessários ao seu funcionamento e atualização.

e) Quando houver software complementar incluído, este deverá ser original, compatível e devidamente licenciado.

3.5 Certificações e conformidade técnica

a) Os produtos deverão atender às normas técnicas, de segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética, telecomunicações, eficiência energética, qualidade e proteção ambiental aplicáveis.

b) **Quando exigido na descrição do item**, os produtos deverão possuir certificação, registro ou homologação vigente da ANATEL ou de outro órgão competente.

c) Os números de certificação ou homologação deverão estar visíveis no produto ou na embalagem e permitir consulta nos sistemas oficiais.

d) Os produtos deverão observar, quando aplicáveis, as normas ABNT, IEC, ISO, NBR 14136 e demais padrões estabelecidos nas especificações.

e) Os cabos de alimentação, plugues, tomadas, fontes e carregadores deverão atender ao padrão brasileiro e às normas de segurança vigentes.

f) As certificações deverão corresponder exatamente à marca e ao modelo ofertados.

3.6 Documentação técnica dos produtos

a) A proposta deverá informar, obrigatoriamente, a marca, o fabricante, o modelo e a referência comercial de cada produto ofertado.

b) A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar os catálogos, fichas técnicas, manuais, datasheets, declarações, certificados, laudos ou relatórios de ensaio exigidos para cada item.

c) A documentação apresentada deverá permitir a identificação inequívoca do produto e a comprovação de sua conformidade com as especificações mínimas.

d) Quando o documento abranger diversos modelos ou configurações, a licitante deverá indicar ou destacar as informações referentes ao produto efetivamente ofertado.

e) Os documentos poderão ser apresentados em língua portuguesa ou, quando emitidos em língua estrangeira, acompanhados de tradução livre para o português.

f) Informações ausentes em catálogo, ficha técnica ou manual poderão ser comprovadas por declaração complementar emitida pelo fabricante, representante oficial ou distribuidor autorizado, desde que identifique expressamente o produto e a característica comprovada.

g) A Administração poderá consultar os sítios eletrônicos oficiais do fabricante e dos órgãos certificadores ou realizar diligências para confirmar as informações apresentadas.

3.7 Manuais e acessórios

a) Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de manual técnico ou manual do usuário em língua portuguesa, em formato impresso ou digital, conforme aplicável.

b) Os manuais deverão conter orientações de instalação, operação, configuração, manutenção e solução de problemas básicos.

c) Todos os acessórios indicados na descrição e necessários ao funcionamento deverão integrar a embalagem, sem cobrança adicional.

d) Os cabos e acessórios deverão possuir comprimento, padrão, capacidade e características compatíveis com o equipamento fornecido.

3.8 Garantia e assistência técnica

a) Todos os equipamentos, periféricos e componentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo quando a descrição do item estabelecer prazo superior.

b) Os computadores desktop deverão possuir garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses, na modalidade on site, abrangendo o computador e os periféricos integrantes do conjunto.

c) O prazo de garantia será contado a partir do recebimento definitivo do produto pela Administração.

d) A garantia deverá abranger peças, componentes, mão de obra, deslocamento, transporte, retirada e devolução do equipamento, sem qualquer custo adicional para o Município.

e) O atendimento poderá ser realizado pelo fabricante, fornecedor, rede autorizada ou empresa terceirizada, permanecendo a contratada integralmente responsável pela solução dos chamados.

f) Os equipamentos defeituosos ou em desacordo deverão ser reparados ou substituídos no prazo máximo de 07 (sete) dias consecutivos, contado da notificação da Administração.

g) As unidades de armazenamento de dados, como HD e SSD, substituídas durante a garantia dos computadores e notebooks deverão permanecer em poder da Administração, por razões de segurança da informação.

3.9 Entrega, acondicionamento e recebimento

a) A entrega será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente.

b) Os produtos deverão ser acondicionados e transportados de forma adequada, preservando sua integridade, funcionamento e características originais.

c) Não serão recebidos produtos com embalagens violadas, avarias, defeitos, ausência de componentes ou divergência de marca, modelo ou especificação.

d) Os itens serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa, inclusive testes de funcionamento, conectividade, compatibilidade e desempenho, quando necessários.

e) O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva nem afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, divergências ou falhas constatadas posteriormente.

f) Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.

3.10 Segurança da informação e rastreabilidade

a) Os equipamentos deverão permitir a identificação e consulta da garantia por meio do número de série ou de outro código individual.

b) A contratada deverá preservar o sigilo sobre informações, configurações, credenciais e dados aos quais eventualmente tenha acesso durante instalação, manutenção ou assistência técnica.

c) É vedada a retirada, cópia, reprodução ou utilização de dados institucionais para finalidade diversa da execução contratual.

d) A retirada de equipamentos que contenham dados somente poderá ocorrer mediante autorização formal da Administração e observância dos procedimentos de segurança definidos pelo setor responsável.

3.11 Sustentabilidade ambiental

a) Os produtos deverão observar critérios de eficiência energética, redução do consumo de energia e restrição ao uso de substâncias perigosas, quando tecnicamente aplicáveis.

b) As embalagens deverão utilizar, preferencialmente, materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental.

d) A contratada deverá observar as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos e realizar, quando aplicável, a logística reversa de embalagens, baterias, componentes e resíduos eletroeletrônicos.

e) A destinação dos resíduos deverá ser realizada de maneira ambientalmente adequada, vedado o descarte em locais impróprios.

3.12 Condições de execução

a) A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

b) Todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento deverão estar incluídos nos preços propostos.

c) A contratada será responsável pela qualidade, procedência, segurança e desempenho dos produtos, ainda que o fornecimento envolva fabricante, distribuidor, transportador ou assistência técnica terceirizada.

d) A execução ficará sujeita ao acompanhamento e à fiscalização da Administração, sem que isso exclua ou reduza a responsabilidade da contratada.

4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Forma de fornecimento e Condições de Entrega

4.1.1. O fornecimento ocorrerá sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual.

4.1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, os quais representam previsão máxima para atendimento das demandas.

4.1.3 Cada solicitação indicará os itens, quantitativos, local de entrega, unidade requisitante e demais informações necessárias à execução.

4.1.4 A contratada somente deverá realizar o fornecimento após o recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente.

4.1.5 O prazo de entrega dos equipamentos/materiais será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento, empenho ou outro documento equivalente.

4.1.6 Em situações devidamente justificadas, antes do vencimento do prazo, a contratada poderá solicitar sua prorrogação, cabendo à Administração avaliar a justificativa apresentada.

4.1.7 O pedido de prorrogação não produzirá efeito automático e somente será válido após expressa autorização da Administração.

4.1.8 O atraso injustificado sujeitará a contratada às sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação aplicável.

4.1.2. Entrega e Recebimento dos Materiais:

a) Os produtos deverão ser entregues no prazo estipulado na ordem de fornecimento, no local indicado pela Secretaria solicitante, devidamente embalados e em perfeitas condições de uso.

b) O local específico de entrega será previamente agendado no ato da solicitação, de acordo com as necessidades da administração municipal.

c) A entrega dos produtos deverá ocorrer dentro do horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas.

d) Em casos excepcionais, poderá ser acordada a entrega fora do horário de expediente, desde que previamente autorizada pela Secretaria solicitante.

e) O transporte dos produtos será de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser realizado em veículo adequado, garantindo:

- Proteção contra sol, chuva e ventos fortes;
- Manutenção da integridade física dos equipamentos/materiais;
- Evitar amassamentos, quedas ou avarias.

4.1.3 Condições da entrega

a) Os equipamentos, periféricos e componentes deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em suas embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas e identificadas.

b) As embalagens deverão conter, conforme aplicável, a marca, o fabricante, o modelo, a referência, a procedência, o número de série e as demais informações necessárias à identificação e rastreabilidade.

c) Os produtos deverão ser entregues acompanhados de todos os componentes, cabos, fontes, carregadores, baterias, conectores, controles, receptores, acessórios e demais itens necessários ao seu perfeito funcionamento.

d) Também deverão acompanhar os produtos os manuais técnicos, manuais do usuário, termos de garantia, certificados, licenças e demais documentos exigidos nas especificações.

e) Todas as despesas de transporte, frete, seguro, carga, descarga, movimentação, acondicionamento e entrega serão de responsabilidade da contratada.

4.1.4 Conferência e recebimento provisório

a) No momento da entrega será realizada conferência preliminar dos produtos quanto à quantidade, integridade das embalagens, marca, modelo, identificação, acessórios e correspondência com a Autorização de Fornecimento e a nota fiscal.

b) Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo servidor responsável, mediante recibo, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações.

c) O recebimento provisório não representa aceitação definitiva e não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, divergências ou irregularidades constatadas posteriormente.

d) Poderá ser recusado o recebimento de produtos com embalagens violadas, avarias aparentes, sinais de uso, ausência de componentes, divergência de marca ou modelo ou qualquer desconformidade evidente.

4.1.5 Avaliação de conformidade e testes

a) Após o recebimento provisório, os produtos poderão ser submetidos à inspeção e a testes de funcionamento, desempenho, conectividade, compatibilidade, segurança elétrica e demais verificações necessárias.

b) A equipe técnica poderá confrontar as características do produto entregue com a proposta, os catálogos, as fichas técnicas, os certificados e as especificações do Termo de Referência.

c) A Administração poderá consultar os sítios eletrônicos do fabricante, da ANATEL e de outros órgãos ou entidades certificadoras.

d) Quando necessário, a contratada deverá prestar esclarecimentos e fornecer documentos complementares destinados à confirmação das características do produto entregue.

e) Os testes realizados pela Administração não afastam a responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade, segurança e funcionamento dos produtos.

4.1.6 Recebimento definitivo

a) O recebimento definitivo será realizado após a verificação da quantidade, qualidade, funcionamento e conformidade dos produtos com as exigências da contratação.

b) O recebimento definitivo será formalizado por termo, atesto na nota fiscal ou documento equivalente expedido pelo servidor ou comissão responsável.

c) A nota fiscal somente será atestada após a conclusão satisfatória da conferência e o saneamento de eventuais irregularidades.

d) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade e perfeito funcionamento dos produtos, nem a responsabilidade por vícios ocultos ou defeitos verificados durante a garantia.

4.1.7 Recusa e substituição dos produtos

a) Os produtos entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias, ausência de acessórios, divergência de marca ou modelo, sinais de uso ou desempenho inferior ao exigido serão recusados, total ou parcialmente.

b) A contratada deverá retirar e substituir os produtos recusados, às suas expensas, no prazo máximo de **07 (sete) dias** consecutivos, contado do recebimento da notificação.

c) A substituição deverá ocorrer por produto novo, de primeiro uso e que atenda integralmente às condições estabelecidas, sem qualquer custo adicional para a Administração.

d) O prazo destinado à substituição não suspenderá a caracterização do atraso nem afastará a aplicação das penalidades cabíveis, quando houver descumprimento do prazo original.

e) Caso a contratada não providencie a substituição no prazo estabelecido, a Administração poderá adotar as medidas administrativas e sancionatórias previstas.

4.1.8 Instalação e disponibilização para uso

a) Quando a natureza do equipamento ou a descrição do item exigir, a contratada deverá realizar a instalação, montagem, configuração inicial, ativação e teste de funcionamento.

b) Os equipamentos deverão ser entregues com sistemas operacionais, firmwares, drivers e softwares exigidos devidamente instalados, licenciados e atualizados.

c) A instalação deverá ser executada por profissionais capacitados, sem comprometer a infraestrutura, os equipamentos ou os dados da Administração.

d) A conclusão da instalação não afasta a necessidade de recebimento definitivo pela unidade responsável.

4.1.9 Garantia e assistência técnica

a) O prazo de garantia será contado a partir do recebimento definitivo dos produtos pela Administração.

b) Será exigida garantia mínima de **12 (doze) meses** para os equipamentos, periféricos e componentes, salvo prazo superior estabelecido na descrição do item.

c) Para os computadores desktop, será exigida garantia mínima de **24 (vinte e quatro) meses, na modalidade on site**, abrangendo o computador e todos os periféricos integrantes do conjunto.

d) Durante a garantia, a assistência técnica será prestada sem custos adicionais para a Administração, incluindo mão de obra, peças, deslocamento, transporte, retirada e devolução dos equipamentos.

e) As unidades de armazenamento de dados, como HD e SSD, substituídas durante a garantia deverão permanecer em poder da Administração, em razão da segurança das informações institucionais.

4.1.10 Controle e Fiscalização:

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

d) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

4.1.11 Gestão e Pagamento:

a) Após o recebimento definitivo, o setor competente emitirá atesto na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor financeiro para liquidação e pagamento, conforme condições previstas no contrato.

4.1.12 Prazo de Vigência:

a) A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação aplicável, observadas as disposições do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.13 Execução Descentralizada:

a) Os fornecimentos poderão atender simultaneamente diferentes Secretarias Municipais, mediante requisição formal, assegurando a economicidade e a gestão eficiente dos recursos públicos.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato 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.do contrato.
5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
5.3. 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.

5.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura da ata de registro de preços, contrato ou instrumento equivalente, o Contratante 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.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas marou dos defeitos observados.

5.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.12. O fiscal administrativo do contrato 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.

5.13. 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.

5.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

5.15. Cabe ainda ao Fiscal do contrato:

a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

b) acompanhar os registros realizados de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) emitir documento comprobatório quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

6.1. Recebimento do Objeto

6.1.1 A entrega dos equipamentos/materiais deverá ser realizada conforme demanda das Secretarias Municipais, respeitando os quantitativos e especificações da Ata de Registro de Preços, exatamente como descrito.

6.1.2 Local de Entrega: Em endereço indicado pela Administração, sempre dentro do Município de Padre Paraíso/MG.

Horário: Em dias úteis, das 07h às 13h, salvo orientação diferente previamente combinada.

Responsável pelo Recebimento: Servidor designado, que fará conferência minuciosa — produto por produto.

6.1.3 Conferência e Aceitação

a) Ao receber, a equipe deverá verificar quantidade, Inspecionar qualidade e integridade, Verificação da conformidade com as especificações técnicas, validade e embalagem (integridade, lacre, identificação e condições adequadas de acondicionamento);

b) Se houver inconsistências na entrega, os equipamentos/materiais serão recusados de forma imediata, com registro.

6.1.4 Critérios de Pagamento

a) O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos materiais e apresentação da Nota Fiscal eletrônica.

6.2. Liquidação

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

6.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

6.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data 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.

6.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

6.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

6.3. Forma de pagamento

6.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

6.3.4. 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.

6.3.5. 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.

6.4. Reajuste

6.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data a apresentação da proposta.

6.4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA – (**Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s)

6.4.5. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

6.4.6. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Forma de Disputa:

a) A disputa será realizada em sessão pública, por meio do sistema eletrônico utilizado pelo Município de Padre Paraíso/MG, garantindo igualdade de condições entre os licitantes e ampla competitividade. Os licitantes deverão apresentar suas propostas de preços iniciais, seguidas da fase de lances sucessivos e decrescentes, observando o valor máximo estabelecido no Termo de Referência.

7.2 Critério de Julgamento:

a) O julgamento das propostas obedecerá ao critério de menor preço por item, sendo vencedora a empresa que apresentar o menor valor unitário, desde que atenda plenamente às especificações técnicas e demais exigências do edital.

b) O critério visa assegurar a vantajosidade para a Administração Pública

7.3 Empate e Preferência Legal:

a) Em caso de empate entre microempresas e empresas de pequeno porte e outras licitantes, será aplicado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com a possibilidade de exercício do direito de preferência pelas MEs e EPPs, nos termos do art. 44 e 45 da referida norma.

7.4 Verificação de Conformidade Técnica:

a) As propostas classificadas serão analisadas quanto à conformidade técnica com as especificações contidas no Termo de Referência. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem omissões, erros ou incompatibilidades que possam comprometer a execução do objeto.

7.5 Habilitação do Fornecedor:

a) A empresa melhor classificada deverá apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, conforme exigido no edital, observando-se o disposto nos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. A ausência ou irregularidade de qualquer documento essencial implicará inabilitação da licitante, sendo convocada a próxima classificada.

7.6 Registro de Preços e Contratação:

a) Após a homologação do certame e assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, as contratações decorrentes ocorrerão conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, observando-se os preços, prazos e condições registrados.

b) A existência da Ata não obriga a Administração a contratar, podendo as aquisições ocorrer de forma total ou parcial, de acordo com o interesse público e disponibilidade orçamentária.

7.7 Critérios de Desempate e Julgamento Final:

a) Persistindo o empate, serão aplicados sucessivamente os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, e, caso necessário, será realizado sorteio público, com registro em ata.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, o licitante vencedor:

a) manter durante o período de vigência da ata/contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos

b) assinar a ata de registro de preços/contrato no prazo estabelecido neste edital;

c) fornecer os equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), periféricos e componentes em estrita conformidade com as especificações técnicas, marcas, modelos, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta comercial e nas autorizações de fornecimento emitidas pela Administração;

d) fornecer exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, originais de fábrica e de primeira qualidade, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, reciclados, reembalados ou que apresentem sinais de utilização anterior, adulteração ou violação.

e) entregar os produtos em suas embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas e identificadas com marca, fabricante, modelo, referência, número de série, procedência e demais informações necessárias à sua identificação e rastreabilidade, quando aplicáveis;

f) assegurar que os produtos entregues correspondam exatamente às marcas, aos modelos e às configurações indicados na proposta aceita pela Administração, vedada a substituição sem prévia autorização formal da CONTRATANTE;

g) arcar com todos os ônus necessários à completa entrega dos equipamentos/materiais licitados, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pela Secretaria solicitante, conforme quantitativos dos equipamentos/materiais adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

h) não realizar alterações, adaptações ou substituições de componentes que modifiquem a configuração original de fábrica ou reduzam o desempenho, a qualidade, a durabilidade, a segurança ou a garantia dos equipamentos;

i) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) equipamento (s) material(s), num prazo máximo de 07 (sete) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

j) manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

k) responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento;

l) fornecer os equipamentos com todos os componentes, peças, fontes de alimentação, baterias, cabos, conectores, adaptadores, controles, receptores, acessórios e demais itens necessários ao seu perfeito funcionamento, conforme a configuração original do fabricante e as especificações de cada item.

m) responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;

n) assegurar que os cabos de alimentação, plugues, tomadas e conectores atendam ao padrão brasileiro e às normas técnicas aplicáveis, especialmente à ABNT NBR 14136, quando pertinente;

o) entregar os produtos acompanhados dos respectivos manuais técnicos, manuais de usuário, guias de instalação, termos de garantia, certificados, licenças, mídias, chaves de ativação e demais documentos exigidos para cada item, em língua portuguesa, em formato impresso ou digital, conforme estabelecido nas especificações;

p) responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, movimentação, acondicionamento e entrega dos produtos nos locais indicados pela CONTRATANTE, utilizando veículos, equipamentos e embalagens adequados, de modo a preservar sua integridade e funcionamento;

q) possibilitar a conferência dos números de série e demais dados de identificação dos equipamentos, para fins de controle patrimonial, rastreabilidade, consulta da garantia e registro nos sistemas da Administração;

r) garantir que os equipamentos sujeitos à certificação, registro ou homologação obrigatória sejam entregues com as certificações vigentes e com os respectivos selos e números de registro visíveis no produto ou na embalagem, especialmente os expedidos pela ANATEL;

s) assegurar que os produtos atendam às normas técnicas, de segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética, eficiência energética, ergonomia e proteção ambiental indicadas nas respectivas especificações, incluindo ABNT, ANATEL, IEC, ISO ou normas equivalentes, quando aplicáveis;

t) assegurar, para os computadores desktop, garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses, na modalidade on site, abrangendo o gabinete, seus componentes, o monitor, o teclado e o mouse, conforme previsto nas especificações;

u) prestar os serviços de garantia e assistência técnica sem qualquer ônus adicional para a Administração, incluindo atendimento, diagnóstico, mão de obra, deslocamento, transporte, retirada, devolução, peças, componentes e demais despesas necessárias;

v) adotar, quando aplicável, procedimentos de logística reversa para embalagens, componentes, baterias e resíduos eletroeletrônicos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas ambientais pertinentes;

w) em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

8.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.2.1 O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.104 da Lei n° 14.133/21.

8.2.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas abaixo:

a) acompanhar, fiscalizar e avaliar a entrega dos produtos deste objeto;

b) emitir as ordens de fornecimento ao licitante vencedor, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

c) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

d) efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

e) Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Termo de Referência e ata de registro de preços.

9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

9.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Padre Paraíso-MG, 26 de outubro de 2026.

Fabrícia Pereira Silva Sena
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

José Antônio Teófilo de Carvalho

Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte

Auziro Oliveira Jardim

Secretário Municipal de Agricultura

Ruberto Fernandes de Oliveira

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Washington Lopes de Sa

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Ednei Ferreira Silva

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Abrão Costa Júnior Martins

Secretário Municipal de Saúde

Nina Luci Pereira Silva Oliveira

Secretária Municipal de Educação

Maristane Martins Pereira

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

Diogo Pereira dos Santos

Secretário Municipal de Governo