



CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU

CNPJ: 02.740.012/0001-88
Responsável: FERNANDO DE MESQUITA CARNEIRO
Matrícula: 0022
Telefone: (35) 3361-3416
Departamento: SETOR DE COMPRAS



Documento do Termo de Referência

Relatório gerado no dia 29/08/2024 15:39:28 (IP: 179.191.152.247)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 1 (um) notebook para atender as demandas da Tesouraria da Câmara Municipal de Itanhandu,, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	Quantidade	Valor máximo aceitável	Total
1	CATMAT: 613702 - Notebook - Tela: Superior a 14 polegadas Interatividade Da Tela: Sem Interatividade Memória Ram: Superior A 8 GB Núcleos Por Processador: Superior A 8 Armazenamento Ssd: Superior A 500GB Bateria: Definido Pelo Fabricante Alimentação: Bivolt Automática Sistema Operacional: Proprietário Garantia de 12 meses.	Unidade	1,00	R\$ 4.946,25	R\$ 4.946,25

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº 08, de 01 de abril de 2024.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.946,25 (quatro mil novecentos e quarenta e seis reais e vinte e cinco centavos), conforme pesquisa de preços realizada e mapa de preços anexo.

• 1.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS:

- Processador: Intel® Core™i5-1235U (12 MB, 10 cores, 12 threads, até 4.4GHz), 12ª geração, equivalente ou superior;
- Sistema operacional: Windows 11 Pro, de 64 Bits - em Português (Brasil). O Windows deverá ser fornecido com licença OEM (Original Equipment Manufacturer).
- Placa de vídeo integrada Intel® Iris® Xe Graphics com memória gráfica compartilhada, ou equivalente;
- Memória de 8 Gb DDR4 3200MT/s; expansível até 64Gb (2 slots soDIMM); Armazenamento: SSD de 512Gb PCIe NVMe M.2;
- Tela: Tela Full HD de 15.6" (1920 x 1080), 250 nits, WVA/IPS, WLAN – Anti Glare.
- Teclado: Teclado padrão em português (padrão ABNT2)
- Wireless: Intel® WI-FI 6E AX211, 2x2, 802.11ax, placa wireless com Bluetooth®
- Bateria principal Bateria de 3 células e 42 WHr (Integrada);
- Modelo de referência: Notebook Dell Latitude 3540, ou de melhor qualidade.
- Garantia de 12 meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação surge da demanda por um equipamento de informática móvel que possa ser usado exclusivamente para pagamentos pela Tesouraria. Este notebook permitirá uma maior segurança na execução de operações financeiras, evitando o uso compartilhado de equipamentos para outras finalidades, o que pode comprometer a segurança dos dados financeiros e a integridade das operações.

2.2. A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria. No caso da presente contratação, o Estudo Técnico Preliminar não é obrigatório nos termos do art. 8º, inciso I, da portaria

nº 012/2024. Desse modo o órgão não optou por confeccionar o documento, tendo em vista o baixo valor e complexidade da contratação.

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

3.1. A aquisição de um notebook dedicado exclusivamente para a Tesouraria da Câmara Municipal é a solução mais viável para garantir a segurança e a eficiência dos processos de pagamento. Um dispositivo exclusivo reduz significativamente o risco de acessos não autorizados e ciberataques, pois isola o processamento financeiro em um ambiente controlado e protegido contra ameaças externas. Além disso, um notebook oferece mobilidade, permitindo que operações de pagamento sejam realizadas com segurança em diferentes locais, conforme necessário, aumentando a flexibilidade operacional da Tesouraria. A centralização das operações financeiras em um único equipamento facilita a gestão de segurança, manutenção e atualizações de software, evitando a instalação de programas desnecessários e potencialmente inseguros. Considerando a relação custo-benefício, o investimento inicial na aquisição do notebook é compensado pelos benefícios de segurança aprimorada e maior controle operacional, evitando custos potenciais associados a incidentes de segurança. Portanto, a compra de um notebook exclusivo para essa função é a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Tesouraria, protegendo os interesses da Câmara Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Considerando o art. 11, inciso IV, da Lei 14.133/2021, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável, os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, observando certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados do(a) autorização de fornecimento, em remessa única.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.7. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.8. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. A gestão do contrato será atribuída ao Diretor Administrativo.
- 6.2. A fiscalização do contrato será atribuída ao Diretor de Assuntos Jurídicos
- 6.3. O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações estipuladas na contratação.
- 6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.5. O fiscal 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;
- 6.6. O fiscal do contrato anotarà 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 ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 6.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

- 6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, 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.
- 6.10. O gestor do contrato coordenará 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 autorização 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.
- 6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.12. O gestor do contrato tomará 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.
- 6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.14. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento ou do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 7.2. Os serviços prestados/produtos entregues serão conferidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, para averiguar se estão de acordo com o objeto desta contratação, nos termos do artigo 140, I, da Lei nº 14.133/21.
- 7.3. O recebimento provisório será realizado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, por meio de termo, no prazo de 5 dias.
 - 7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.5. Será procedido o recebimento definitivo, pelo gestor do contrato, por meio de termo detalhado, no prazo de 5 dias.
- 7.6. O gestor do contrato deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço ou do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.8. A empresa deverá fornecer serviços/produtos de primeira qualidade que atendam às exigências técnicas para a perfeita utilização e o adequado resultado dos mesmos, responsabilizando-se, inclusive, a às suas expensas, pela substituição do que foi entregue fora dos padrões de qualidade exigidos.
- 7.9. O faturamento será realizado ao final do serviço.
- 7.10. Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de 10 dias, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da CONTRATANTE, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)).
- 7.11. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.
- 7.12. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema no prazo de, com suspensão do prazo de pagamento.
- 7.13. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.14. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.
- 7.15. A CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo, para efetuar o pagamento por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.
- 7.16. A CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço ou entrega não estiver de acordo com as especificações apresentadas.
- 7.17. A Nota Fiscal deverá ser emitida no nome da CONTRATANTE.
- 7.18. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.
- 7.19. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

- 7.20. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Forma de fornecimento

8.4. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

- **Habilitação jurídica:**
 - No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- **Qualificação Econômico-Financeira:**
 - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- **Qualificação Técnica**
 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$4.946,25(quatro mil novecentos e quarenta e seis reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários em anexo

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO: – PODER LEGISLATIVO

UNIDADE: – CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANDU

PROJETO/ATIVIDADE: 01.01.00.01.031.0001.1002 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ELEMENTO/DESPESA: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itanhandu, 29 de agosto de 2024

Fernando Mesquita Carneiro

Responsável pelo termo de referência