



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI Nº 14.133/2021

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 20/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos de informática, destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Câmara Municipal de Vila Pavão, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O agrupamento dos itens em lote único decorre da busca por maior eficiência administrativa, padronização tecnológica, compatibilidade operacional e simplificação da gestão contratual. A contratação conjunta reduz custos indiretos relacionados à condução de múltiplos certames, favorece a economicidade pelo ganho de escala e minimiza riscos de incompatibilidade entre equipamentos. Ressalta-se que a medida não restringe a competitividade, uma vez que os itens são amplamente comercializados por fornecedores do ramo de tecnologia da informação.

1.3 Ressalta-se que o parcelamento do objeto, embora juridicamente possível, não se mostra tecnicamente vantajoso, uma vez que poderia resultar em múltiplos contratos, aumento do custo administrativo de gestão, riscos de incompatibilidade tecnológica, fragmentação das garantias e maior dificuldade na responsabilização dos fornecedores. A contratação em lote único mostra-se medida mais eficiente sob a ótica operacional e gerencial, sem prejuízo à competitividade, considerando que os itens são amplamente comercializados por fornecedores especializados do setor de tecnologia da informação.

2. ESPECIFICAÇÃO E O QUANTITATIVO DO OBJETO

2.1 LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
01	Notebook corporativo 14” , novo, de linha profissional do fabricante, destinado ao uso administrativo e institucional, com arquitetura x86-64, compatível com sistemas operacionais de 64 bits. O equipamento deverá possuir processador para computadores portáteis com desempenho mínimo comprovado de 16.000 (dezesesseis mil) pontos no benchmark PassMark CPU Mark , admitindo-se processadores equivalentes ou superiores, com no mínimo 10 (dez) núcleos físicos e controlador de memória integrado. Deverá ser fornecido com	UN	01

Rua Travessa Pavão, nº 63 - Centro - Vila Pavão/ES - CEP: 29.843-000



Tel.: (27) 3753-1209 - www.camaravilapavao.es.gov.br - E-mail: cmvp@camaravilapavao.es.gov.br

Autenticar documento em <https://sfp.camaravilapavao.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 32003500310037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

memória RAM mínima de 16 GB, padrão DDR4 ou superior, permitindo expansão para, no mínimo, 32 GB, sem substituição integral dos módulos originalmente instalados. O armazenamento deverá ser realizado por meio de **unidade de estado sólido (SSD) padrão NVMe M.2**, com capacidade mínima de 1 TB, garantindo maior desempenho, confiabilidade e redução do tempo de inicialização do sistema. A tela deverá possuir tecnologia LED, com dimensão de **14 (quatorze) polegadas**, resolução mínima **Full HD (1920 x 1080)**, formato widescreen e tratamento antirreflexivo ou tecnologia equivalente, assegurando conforto visual e produtividade no uso contínuo. O equipamento deverá dispor de conectividade sem fio padrão **Wi-Fi 6 (IEEE 802.11ax) ou superior**, Bluetooth versão **5.0 ou superior**, bem como interface de rede Ethernet Gigabit integrada ou fornecida por meio de **adaptador oficial do fabricante**, plenamente compatível com o equipamento ofertado. Deverá possuir, no mínimo, **02 (duas) portas USB**, sendo ao menos **01 (uma) do tipo USB-C**, além de **01 (uma) porta HDMI ou superior e 01 (um) conector de áudio** compatível com fone e microfone. Deverá contar com recursos multimídia compostos por **webcam integrada com resolução mínima Full HD (1080p)**, microfone embutido e alto-falantes estéreo integrados. Em termos de segurança, o equipamento deverá possuir **módulo de segurança TPM versão 2.0 ou superior**, além de suporte a autenticação biométrica por meio de leitor de impressão digital ou tecnologia equivalente, bem como **slot para trava de segurança tipo Kensington** ou compatível. O teclado deverá seguir o padrão **ABNT2 (Português Brasil)**, acompanhado de dispositivo apontador tipo **touchpad multitoque**. A bateria deverá possuir capacidade mínima de **50 Wh**, garantindo autonomia adequada para uso institucional. A fonte de alimentação deverá ser bivolt automática, compatível com tensões entre 100 e 240 volts. O notebook deverá ser fornecido com **licença original do sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits**, em português do Brasil, pré-instalado, ativado e acompanhado de todos os drivers necessários ao pleno funcionamento do equipamento, os quais deverão estar disponíveis para download gratuito no site oficial do fabricante. O equipamento deverá atender às normas e certificações





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>aplicáveis, incluindo INMETRO ou certificação equivalente em segurança elétrica, compatibilidade comprovada com o Windows 11 (HCL Microsoft) e registro EPEAT (nível Bronze ou superior), ou certificação ambiental comprovadamente equivalente. Não serão aceitos equipamentos fora de linha, descontinuados ou em estado de fim de vida (End of Life). O notebook deverá ser entregue em embalagem original de fábrica, lacrada, acompanhado de todos os cabos, carregador e mochila ou maleta compatível com o transporte do equipamento. A garantia mínima exigida será de 36 (trinta e seis) meses, do tipo on-site, prestada pelo fabricante ou por sua rede autorizada, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para início do atendimento técnico após abertura do chamado, assegurada a substituição de peças por componentes originais ou de desempenho igual ou superior. Serão aceitos equipamentos com configurações superiores às especificadas.</p>		
02	<p>Notebook corporativo 15”, notebook novo, sem uso anterior, integrante da linha atual de fabricação do fabricante, entregue em embalagem original lacrada, acompanhado de manual do usuário, fonte de alimentação e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento. O equipamento deverá possuir processador para computadores portáteis com desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i7 de 13ª geração, admitindo-se modelos equivalentes de outros fabricantes, vedada qualquer restrição de marca, modelo ou tecnologia específica. Deverá ser fornecido com memória RAM mínima de 16 GB, padrão DDR4 ou superior, bem como unidade de armazenamento SSD padrão M.2 NVMe com capacidade mínima de 512 GB, garantindo rapidez na inicialização do sistema e na execução das aplicações institucionais. A tela deverá possuir dimensão mínima de 15,6 polegadas, com resolução mínima Full HD (1920 x 1080) e tratamento antirreflexivo ou tecnologia equivalente, proporcionando maior conforto visual ao usuário. O notebook deverá possuir placa de vídeo integrada, conectividade Wi-Fi 5 (802.11ac) ou superior e Bluetooth 5.0 ou superior, além de dispor, no mínimo, de 01 (uma) porta HDMI e 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) no padrão USB 3.0 ou superior. O teclado deverá ser padrão ABNT2 (Português</p>	UN	01





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>Brasil), com teclado numérico dedicado, acompanhado de touchpad multitoque. Deverá possuir webcam integrada com resolução mínima de 720p, alto-falantes e microfone embutidos, bem como fonte de alimentação bivolt automática. O equipamento deverá ser fornecido com sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional ou superior, original, licenciado e pré-instalado, com drivers disponibilizados no site do fabricante. A garantia deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, prestada pelo fabricante ou por rede autorizada. Deverá acompanhar mochila ou maleta compatível com o transporte do equipamento Serão aceitos equipamentos com configurações superiores às especificadas.</p>		
03	<p>Microcomputador completo, deverá ser da linha corporativa, novo, sem uso, pertencente à linha de produção mais recente do fabricante, não sendo aceitos equipamentos domésticos, descontinuados ou em final de vida (end-of-life), devendo ser entregue lacrado, em embalagem original de fábrica. O equipamento deverá possuir processador da linha Intel® Core™, de 13ª geração ou superior, ou equivalente em desempenho, com no mínimo 14 núcleos físicos e 20 threads, frequência base mínima de 2,5 GHz, cache mínimo de 24 MB, suporte nativo à aceleração dinâmica de frequência, com clock máximo mínimo de 4,8 GHz, respeitados os limites do fabricante, compatível com PCI Express 5.0 ou superior, controlador de memória integrado compatível com DDR5 de 4800 MHz ou superior, operando em dual channel, capacidade de até 128 GB, litografia máxima Intel 7 (quando aplicável), controlador gráfico integrado com suporte a DirectX 12 e cooler original de fábrica ou homologado pelo fabricante. A placa-mãe deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ou produzida sob sua especificação técnica, não sendo aceitas placas de livre comercialização, com marca e modelo serigrafados por processo industrial, vedado o uso de etiquetas adesivas, possuindo no mínimo dois slots PCI, sendo ao menos um PCI Express x16 versão 4.0 ou superior, dois conectores SATA III on-board, suporte à tecnologia SMART, no mínimo oito portas USB on-board distribuídas entre frontal e traseira, sem uso de adaptadores, e interface de rede Ethernet integrada 10/100/1000 Mbps, com suporte a</p>	UN	01





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Wake-on-LAN e PXE 2.0. O subsistema de vídeo poderá ser integrado ao processador ou dedicado via PCI Express, devendo oferecer aceleração gráfica 2D e 3D, suporte a DirectX 12, permitir operação simultânea de dois monitores independentes e dispor, no mínimo, de uma saída HDMI 2.1 e uma DisplayPort 1.4a, ambas nativas e compatíveis com o monitor fornecido, sem uso de adaptadores. A BIOS deverá ser desenvolvida pelo fabricante do equipamento, compatível com APM 1.2 ou ACPI, atualizável via software, permitir inicialização por USB, exibir o logotipo do fabricante durante a inicialização, possibilitar a habilitação e desabilitação individual das portas USB, conter campo alfanumérico editável para identificação patrimonial. O equipamento deverá possuir memória RAM mínima de 8 GB DDR5, frequência mínima de 4800 MHz, expansível até no mínimo 64 GB, com configuração que permita ao menos um slot livre para futuras expansões, bem como unidade de armazenamento SSD NVMe M.2 com capacidade mínima de 256 GB e MTBF mínimo de 1.000.000 de horas. O gabinete deverá ser do tipo SFF (Small Form Factor), com possibilidade de uso na posição vertical ou horizontal, volume máximo de 9.000 cm³, projeto tool-less para manutenção básica sem ferramentas, local próprio para lacres de segurança, indicadores luminosos de funcionamento, no mínimo duas portas USB frontais, entradas para áudio e microfone, alto-falante interno com potência mínima de 1 W, fonte de alimentação com potência máxima de 300 W, PFC ativo, comutação automática 110/220 V, certificação 80 Plus Bronze ou superior em nome do fabricante, conformidade com o padrão RoHS, base antiderrapante, cor predominante preta, sistema de ventilação adequado e capacidade de suportar monitor LCD em posição horizontal sem prejuízo ao desempenho. O microcomputador deverá acompanhar adaptador Wi-Fi 6E em padrão M.2, compatível com as bandas de 2,4 GHz, 5 GHz e 6 GHz, suportando os padrões IEEE 802.11ax, ac, n, g e b, tecnologia MU-MIMO 2x2, protocolos de segurança WPA3, WPA2, WPA e WEP, devidamente homologado pela ANATEL. Deverão ser fornecidos teclado padrão ABNT-2 com no mínimo 104 teclas e mouse óptico com scroll, ambos com conexão USB, do mesmo fabricante do microcomputador ou fornecidos em





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>regime OEM, com identificação serigrafada por processo industrial, impressão permanente nas teclas e cor compatível com o gabinete. O conjunto deverá incluir monitor de tecnologia IPS ou TFT LED, com tamanho mínimo de 23,8 polegadas, resolução mínima Full HD (1920 x 1080), brilho mínimo de 250 cd/m², contraste mínimo de 1000:1, ângulo de visão mínimo de 178° horizontal e vertical, tempo de resposta máximo de 8 ms, entradas HDMI e DisplayPort nativas e compatíveis com as saídas de vídeo do microcomputador, ajustes de altura, inclinação e pivotagem sem uso de suportes adicionais, acompanhado de cabos de alimentação e vídeo, sendo o monitor da mesma marca do fabricante do microcomputador ou fornecido em regime OEM. O sistema operacional deverá ser Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, em português do Brasil, licenciado em regime OEM, com chave gravada na BIOS, entregue pré-instalado juntamente com todos os drivers necessários ao funcionamento do equipamento, devendo o fabricante disponibilizar gratuitamente, em seu site oficial, as versões mais atualizadas dos respectivos drivers. Deverão ser apresentados certificados de compatibilidade com Windows 11, conformidade com normas do INMETRO, comprovação de que o fabricante integra a lista de membros habilitados da DMTF (DMI 2.0 ou superior), certificação de sustentabilidade ambiental como EPEAT 2018 ou equivalente, bem como catálogo técnico oficial do equipamento ofertado. Todas as unidades fornecidas deverão ser idênticas entre si quanto a marcas, modelos, versões de hardware, firmware, periféricos e acessórios. A garantia mínima exigida será de 36 meses on-site, com início de atendimento técnico em até 48 horas após abertura formal de chamado, central de atendimento telefônico gratuito ou local, site oficial para suporte e download de drivers, permissão para abertura do gabinete por técnicos da contratante sem perda da garantia, desde que não haja dano físico, e utilização exclusiva de peças originais ou homologadas pelo fabricante, de configuração igual ou superior à original.</p>		
04	Monitor de 23,8” , monitor com tela TFT ou IPS de led, com tamanho mínimo de 23,8 polegadas ou superior, resolução mínima de 1920 x 1080 dpi, suporte a no mínimo 16 milhões	UN	01





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	<p>de cores, brilho mínimo de 250 cd/m², contraste estático de 1000:1, ângulo de visão mínimo de 178° na vertical e horizontal, frequência de varredura horizontal de 30 a 80 khz e vertical de 56 a 60 hz ou superior, dot pitch máximo de 0,32 mm e tempo de resposta máximo de 8 milissegundos. Deverá possuir, no mínimo, 1 (uma) conexão hdmi e 1 (uma) conexão displayport, sem utilização de adaptadores ou conversores, sendo obrigatória a compatibilidade com as saídas de vídeo dos equipamentos a serem utilizados. Deverá permitir ajustes de inclinação, altura e pivotagem diretamente na base original, sem necessidade de suportes adicionais. O equipamento deverá ser fornecido com cabo de alimentação de no mínimo 1,8 m, cabo hdmi e cabo displayport também com no mínimo 1,8 m, todos sem utilização de adaptadores ou conversores.</p>		
05	<p>Impressora multifuncional laser colorida, com tecnologia de impressão eletrofotográfica a laser, equipada com display LCD colorido touchscreen de, no mínimo, 5 polegadas, destinada a ambientes administrativos com demanda contínua e necessidade de confiabilidade operacional. Deve imprimir, copiar, digitalizar e enviar fax, com velocidade mínima de até 33 páginas por minuto, tanto em preto quanto em cores, e tempo de saída da primeira página compatível com uso corporativo, garantindo agilidade no atendimento interno. A resolução máxima de impressão deverá ser de até 2400 x 600 dpi, assegurando qualidade adequada para documentos oficiais, relatórios e expedientes administrativos. O equipamento deverá possuir processador com frequência mínima de 800 MHz, memória padrão mínima de 512 MB, ciclo mensal de trabalho de até 60.000 páginas e volume mensal recomendado compatível com uso institucional, garantindo durabilidade e estabilidade do equipamento. Deverá contar com impressão duplex automática, bem como cópia, digitalização e fax frente e verso em passagem única, com alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 70 folhas, reduzindo intervenções manuais e aumentando a produtividade. A capacidade de entrada de papel deverá ser de, no mínimo, 250 folhas em bandeja principal e 50 folhas em bandeja multiuso, com possibilidade de expansão até aproximadamente 1.300 folhas, permitindo adaptação ao crescimento da demanda sem substituição do</p>	UN	01





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<p>equipamento. Deve suportar diferentes tipos e gramaturas de papel, incluindo papel comum, timbrado, reciclado, etiquetas e envelopes, dentro dos padrões de uso administrativo. A digitalização deverá atingir velocidades compatíveis com ambientes corporativos, com resolução óptica mínima de 1200 x 2400 dpi, e permitir envio para múltiplos destinos, como e-mail, pasta de rede, FTP, serviços em nuvem e dispositivos USB. O equipamento deverá oferecer interfaces Ethernet, USB, Wi-Fi e NFC, garantindo flexibilidade de instalação e integração à rede existente, bem como compatibilidade com sistemas operacionais Windows, macOS e Linux. Deverá possuir recursos de segurança corporativa, incluindo autenticação por cartão ou NFC, integração com Active Directory, impressão segura, criptografia SSL/TLS, IPsec e suporte a controle de acesso por usuário, atendendo às boas práticas de segurança da informação no setor público. Garantia mínima de 01 (um) ano, com suporte técnico autorizado no território nacional. A impressora deverá vir com uma carga de toners.</p>		
---	--	--

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 02/2023 e art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. O prazo de vigência da contratação será de 120 (cento e vinte dias) dias, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato ou nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, observada a execução financeira vinculada ao Orçamento do Exercício de 2026, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

2.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, eficiência e modernização das atividades administrativas, mediante a aquisição de equipamentos de informática e solução de impressão compatíveis com as demandas institucionais atuais.

A infraestrutura tecnológica constitui elemento essencial ao funcionamento da administração pública, uma vez que a execução das rotinas administrativas depende diretamente de recursos computacionais adequados, seguros e capazes de suportar





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

o processamento simultâneo de sistemas eletrônicos, elaboração de documentos oficiais, gestão de informações, comunicação institucional e atendimento às exigências crescentes de digitalização dos serviços públicos.

A aquisição dos notebooks justifica-se pela necessidade de prover mobilidade, desempenho e segurança aos servidores no exercício de atividades administrativas que demandam processamento simultâneo de sistemas institucionais, elaboração de documentos, análise de dados, acesso a plataformas eletrônicas e participação em reuniões virtuais. Os equipamentos com especificações intermediárias-superiores garantem maior vida útil tecnológica, reduzindo riscos de obsolescência precoce e evitando contratações recorrentes para substituição de máquinas em curto prazo, medida alinhada ao princípio da economicidade sob a ótica do custo do ciclo de vida do bem.

A padronização do nível de hardware busca assegurar estabilidade operacional, compatibilidade com softwares atuais e futuros e manutenção da produtividade, afastando configurações mínimas que possam gerar lentidão, indisponibilidade ou retrabalho. A aquisição de dois modelos com dimensões distintas de tela não caracteriza personalização indevida, mas adequação ergonômica às diferentes rotinas de trabalho — equipamentos menores favorecem deslocamentos e atividades externas, enquanto telas maiores ampliam a área útil de visualização, beneficiando tarefas analíticas e produção documental. Registra-se que as especificações adotadas são amplamente disponíveis no mercado e admitem equipamentos equivalentes ou superiores, inexistindo direcionamento.

A aquisição do microcomputador completo destina-se ao atendimento de posto de trabalho que demanda maior capacidade de processamento, estabilidade operacional e possibilidade de expansão, características intrínsecas aos equipamentos corporativos e fundamentais para ambientes administrativos que operam sistemas críticos.

Com relação a aquisição da impressora, esta, fundamenta-se na necessidade de aprimorar a produção documental da administração, assegurando clareza informacional, padronização gráfica e maior eficiência nos fluxos internos e externos. Sob o aspecto da transparência pública, a impressão colorida permite melhor apresentação de relatórios fiscais, gráficos, e materiais institucionais, ampliando a compreensão das informações pelo cidadão e fortalecendo mecanismos de controle social. Quanto à governança, o equipamento contribui para organização dos fluxos informacionais, qualificação das análises e melhoria do processo decisório, alinhando-se às práticas modernas de gestão pública. No campo da eficiência documental, documentos técnicos frequentemente utilizam códigos de cores para classificação e interpretação de dados, a limitação à impressão monocromática pode





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

gerar retrabalho e perda de produtividade, sob a perspectiva do custo indireto, a ausência de equipamento colorido pode levar à terceirização de impressões específicas, gerando despesas acessórias e dependência operacional. Adicionalmente, a escolha pela tecnologia laser — em detrimento da jato de tinta — decorre de sua maior durabilidade, melhor desempenho em ambientes corporativos, menor índice de manutenção e maior previsibilidade de custos operacionais, características adequadas ao uso administrativo contínuo.

A aquisição de monitor justifica-se pela necessidade de ampliar a ergonomia e a eficiência dos postos de trabalho, proporcionando maior área de visualização para execução simultânea de planilhas, documentos e plataformas digitais. O uso de monitor dedicado reduz esforço visual, fadiga ocupacional e alternância excessiva de janelas, fatores que impactam diretamente a produtividade e podem contribuir para afastamentos relacionados à saúde ocupacional. Equipamentos com ajustes de altura, inclinação e rotação permitem adaptação às características físicas dos usuários, atendendo às boas práticas de ergonomia no ambiente laboral.

O quantitativo foi definido com base no levantamento das necessidades operacionais dos setores administrativos, considerando postos de trabalho ativos, substituição de equipamentos com desempenho defasado e suporte à continuidade das atividades institucionais. A medida observa o princípio do planejamento, evitando tanto a aquisição insuficiente — que comprometeria a eficiência administrativa — quanto o superdimensionamento, que poderia caracterizar gasto desnecessário. Registra-se que a contratação limita-se ao estritamente necessário ao funcionamento regular da estrutura administrativa.

As especificações foram elaboradas com base em requisitos funcionais mínimos e padrões tecnológicos amplamente difundidos no mercado, admitindo equipamentos equivalentes ou superiores, não havendo indicação de marca, modelo ou característica exclusiva que possa restringir a competitividade. A definição dos requisitos decorre exclusivamente das necessidades administrativas identificadas, em conformidade com os princípios da isonomia, razoabilidade e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, e nas demais normas que regulamentem as contratações públicas sustentáveis.

4.2. Indicação de marcas ou modelos:





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.2.1. Na presente contratação não será indicada marca específica, porém, as especificações devem seguir os parâmetros descritos neste termo.

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Da exigência de amostra:

4.4.1. Não será exigida amostra dos produtos.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade:

4.5.1. Não se aplica.

4.6. Subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo para o fornecimento do objeto será de forma integral, para a Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, mediante Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pelo órgão responsável (Direção Geral).

5.1.1. Na Autorização de Fornecimento da Câmara Municipal constarão os itens e quantitativos a serem entregues, bem como a data da solicitação.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues e, quando aplicável, montados nas dependências da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, situada na Travessa Pavão, nº 63, Centro, CEP 29.843-000, Vila Pavão/ES, no horário das 7h às 13h, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira.

5.1.3. O prazo para entrega/montagem dos equipamentos será de até 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal aceita pela Administração.

5.2. A CONTRATADA não poderá substituir ou alterar os itens solicitados sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, salvo nos casos de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados. Eventual substituição somente será admitida se não houver impacto no preço, nas características técnicas, na qualidade ou no prazo de entrega, ficando a autorização a critério exclusivo da Administração.

5.3. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições, compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, devidamente embalados e protegidos para evitar danos durante o transporte e a entrega.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.4. A montagem dos itens, quando aplicável, deverá ser realizada por profissionais qualificados, observando-se as orientações do fabricante e os procedimentos técnicos adequados, de modo a garantir a segurança, a funcionalidade e a durabilidade do mobiliário, bem como a preservação das instalações da Câmara Municipal.

5.5. Todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, mão de obra, materiais, ferramentas, embalagens e deslocamento até o local de entrega, correrão integralmente por conta da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

5.6. A CONTRATADA será responsável pela imediata correção ou substituição, sem custos adicionais, de quaisquer itens entregues em desacordo com as especificações, com defeitos de fabricação, avarias ou danos constatados no momento do recebimento ou durante o período de garantia.

5.7. A execução do fornecimento deverá observar todas as normas técnicas aplicáveis, bem como as condições de segurança e organização do local, sendo vedada qualquer ação que possa causar danos ao patrimônio público ou comprometer o funcionamento das atividades administrativas da Câmara Municipal.

5.8. A CONTRATADA deverá indicar, no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 01 (um) preposto administrativo, com poderes para representá-la perante a CONTRATANTE, responsável pela interlocução, acompanhamento da execução contratual e solução de eventuais questões administrativas relacionadas ao fornecimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato será realizada de forma integral, conforme as especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, atendendo às necessidades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, observadas as condições previstas neste instrumento, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

6.2. O fornecimento do objeto será formalizado mediante Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração, contendo, no mínimo, a descrição dos itens, os respectivos quantitativos, o local de entrega, o prazo para fornecimento e demais informações necessárias à execução contratual.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.3. A CONTRATADA somente poderá iniciar o fornecimento após o recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo cumprir integralmente os prazos, condições e especificações nela estabelecidos.

6.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, ao qual competirá verificar a conformidade dos bens fornecidos, especialmente quanto às especificações técnicas, quantidades, qualidade dos materiais, condições de entrega e, quando aplicável, correta montagem do mobiliário.

6.5. O fiscal do contrato registrará no processo administrativo eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual, comunicando ao gestor do contrato quaisquer irregularidades, falhas ou descumprimentos contratuais que demandem providências administrativas.

6.6. O gestor do contrato será responsável pela coordenação da execução contratual, mantendo atualizados os registros do processo administrativo, acompanhando as autorizações de fornecimento emitidas, os atestos de recebimento, as ocorrências registradas e as providências adotadas.

6.7. O pagamento será efetuado após a entrega integral do objeto contratado e o atesto do fiscal do contrato quanto à conformidade do fornecimento com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, observadas as condições e prazos previstos no instrumento contratual.

6.8. Na hipótese de ocorrência de impedimentos, atrasos ou necessidade de ajuste nos prazos de entrega por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, os prazos poderão ser ajustados mediante registro formal no processo administrativo, sem prejuízo das demais condições contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição e recebimento do objeto

7.1.1. A medição do objeto será realizada com base no fornecimento integral dos bens contratados, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e na respectiva Autorização de Fornecimento.

7.1.2. Os bens entregues serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, para verificação da conformidade quanto às especificações técnicas, quantidades,





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

qualidade dos materiais, condições de entrega e, quando aplicável, correta montagem do mobiliário.

7.1.3. Constatadas irregularidades, desconformidades ou defeitos, o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, devendo a contratada proceder à substituição, correção ou complementação dos itens no prazo fixado pela fiscalização, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.1.4. O recebimento definitivo do objeto ocorrerá após a verificação do atendimento integral das exigências contratuais, mediante atesto do fiscal do contrato, formalizado nos autos do processo administrativo.

7.1.5. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos bens fornecidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo a contratada emitir nota fiscal correspondente apenas à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, nem afasta eventuais responsabilidades civis, administrativas ou profissionais decorrentes de falhas verificadas posteriormente.

7.2. Liquidação da despesa

7.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, o setor competente terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para proceder à liquidação da despesa, prorrogável por igual período, quando devidamente justificado.

7.2.2. A nota fiscal deverá conter, no mínimo, a identificação do contrato, do órgão contratante, da Autorização de Fornecimento correspondente e a descrição dos bens efetivamente fornecidos, com destaque das retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro formal ou inconsistência que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie a regularização, reiniciando-se o prazo após a comprovação da correção, sem ônus para a Administração.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.4.2. Será considerada como data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.

7.4.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.4.4. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente comprovação formal válida de sua opção.

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

8.1. Registra-se que a opção pela dispensa não decorre de fracionamento indevido da despesa, mas da compatibilidade do valor estimado com o limite legal, considerando o planejamento financeiro do exercício.

8.2. Forma de fornecimento:

8.2.1. O fornecimento ocorrerá de forma integral, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, mediante emissão de Autorização de Fornecimento.

8.2.2. Cada Autorização de Fornecimento deverá conter, no mínimo, a descrição dos bens, os quantitativos, o local de entrega e o prazo para fornecimento.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. As exigências de habilitação serão limitadas aos documentos estritamente necessários à comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e da qualificação mínima compatível com o objeto, observando-se o princípio da proporcionalidade.

8.3.2. Não serão aceitos documentos de habilitação apresentados com indicação de CNPJ ou CPF distintos, salvo nos casos legalmente admitidos.

8.3.3. Quando o interessado for a matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar emitidos em nome da matriz; quando for filial, os documentos deverão estar emitidos em nome da filial, excetuando-se os atestados de capacidade técnica, quando exigidos, e aqueles documentos que, por sua natureza, sejam comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

8.3.4. Serão aceitos documentos com números distintos de CNPJ relativos à Certidão Negativa de Débitos e ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições pela matriz.

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.4.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.4. 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 n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943.

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

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





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

9. PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o processo de contratação ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado para o processo de contratação;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo de contratação ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. Fraudar a licitação;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos contratados e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3., a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4., 9.1.5., 9.1.6., 9.1.7. e 9.1.8., a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Vila Pavão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4., 9.1.5., 9.1.6., 9.1.7. e 9.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Câmara Municipal de Vila Pavão.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto deste Termo de Referência em conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas no contrato e nas ordens de serviço emitidas pela Câmara Municipal de Vila Pavão/ES.

10.2. Arcar integralmente com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus decorrentes da execução contratual, na forma do art. 121, caput, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.1. A inadimplência da contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração Pública a responsabilidade pelo seu





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Prestar os serviços com zelo, diligência e qualidade técnica adequada, observando as normas legais e administrativas aplicáveis, bem como as disposições deste Termo de Referência e do contrato.

10.4. Responsabilizar-se integralmente pela correta execução dos serviços contratados, assumindo os riscos inerentes à atividade, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Administração.

10.5. Disponibilizar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a seleção, a remuneração, a supervisão e a conduta de seus empregados ou prepostos.

10.6. Executar os serviços somente após o recebimento da ordem de serviço emitida pela Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, respeitando as condições e prazos nela estabelecidos.

10.7. Comunicar formalmente à contratante toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relevante verificada durante a execução dos serviços que possa comprometer o cumprimento do objeto contratual.

10.8. Registrar e responder pelas ocorrências relacionadas à execução contratual, prestando as informações necessárias à fiscalização sempre que solicitado.

10.9. Prestar prontamente todos os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Vila Pavão/ES acerca dos serviços executados ou em execução.

10.10. Atender às orientações e determinações da contratante que visem à correta execução dos serviços, desde que compatíveis com o contrato e a legislação vigente.

10.11. Apresentar, sempre que solicitado, documentação que comprove a procedência, a qualidade e a adequação dos materiais gráficos e adesivos utilizados na execução dos serviços.

10.12. Refazer, corrigir ou complementar, às suas expensas, os serviços que forem rejeitados pela fiscalização por não atenderem às especificações contratuais ou aos critérios de qualidade estabelecidos.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.13. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela Administração.

10.14. Indicar representante formal com poderes para tratar de assuntos relacionados à execução contratual junto à Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, não sendo exigida a permanência contínua no local da execução dos serviços.

10.15. Responsabilizar-se pelos danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução dos serviços.

10.16. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos bens da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES em razão da execução inadequada dos serviços, obrigando-se à reparação integral, sem ônus para a Administração.

10.17. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho envolvendo seus empregados ou prepostos, bem como pelo cumprimento integral da legislação trabalhista e previdenciária aplicável.

10.18. Utilizar exclusivamente pessoal devidamente habilitado, treinado e apto à execução dos serviços contratados.

10.19. Observar rigorosamente a vedação constitucional e legal ao trabalho infantil, não permitindo a utilização de mão de obra de menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos da legislação vigente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar a execução do objeto por meio de ordem de serviço ou requisição formal, emitida conforme a necessidade da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES.

11.2. Designar servidor responsável pela fiscalização do contrato, competindo-lhe acompanhar, controlar e verificar a correta execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Notificar formalmente a contratada, por intermédio do fiscal do contrato, acerca de ocorrências, irregularidades ou descumprimentos verificados durante a execução dos serviços.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.4. Comunicar à contratada todas as informações necessárias e pertinentes à adequada execução do objeto contratado.

11.5. Proporcionar as condições administrativas necessárias para que a contratada possa cumprir suas obrigações contratuais, dentro dos limites legais e das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

11.6. Prestar, em tempo hábil, os esclarecimentos solicitados pela contratada que sejam indispensáveis à fiel execução do objeto, desde que compatíveis com o contrato.

11.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou com os critérios de qualidade estabelecidos, determinando à contratada a correção ou o refazimento, às suas expensas.

11.8. Efetuar o pagamento devido à contratada pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização, conforme as condições e prazos previstos no contrato.

11.9. A atuação da fiscalização ou eventual omissão da Administração não eximirá a contratada de suas responsabilidades contratuais, nem implicará aceitação tácita de serviços executados em desconformidade.

11.10. Adotar, quando necessário, providências administrativas destinadas a sanar dificuldades ou corrigir falhas que possam comprometer a adequada execução dos serviços.

11.11. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado o descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.12. A Câmara Municipal de Vila Pavão/ES não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou representantes.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo foi definido com base no levantamento das necessidades operacionais dos setores administrativos, considerando postos de trabalho ativos, substituição de equipamentos com desempenho defasado e suporte à continuidade das atividades institucionais. A medida observa o princípio do planejamento, evitando tanto a aquisição insuficiente — que comprometeria a eficiência





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

“PARLAMENTO VEREADOR DAVID PAGUNG”
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

administrativa — quanto o superdimensionamento, que poderia caracterizar gasto desnecessário. Registra-se que a contratação limita-se ao estritamente necessário ao funcionamento regular da estrutura administrativa.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES do Exercício de 2026.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

150000000000 - Recursos não vinculados e impostos e transferências de impostos
010 - Câmara Municipal de Vila Pavão
2001 - Manutenção de atividades da Câmara Municipal
44905200000 – Equipamento e Material Permanente/Ficha 19

Vila Pavão – ES, 11 (onze) de fevereiro de 2026 (dois mil e vinte e seis).

Stefania Raqueli Vesper Plaster
Matrícula nº 141
Responsável pela elaboração do TR



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://spl.camaravilapavao.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 32003500310037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Stefania Raqueli Vesper Plaster** em 11/02/2026 09:52

Checksum: **2BADA7A10ECCA079D334AA06603AB31479B3516F7FAE9C4B52D9E25CB1DA5CF9**

