



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material permanente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Marco-Ce, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

MATERIAL PERMANENTE						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid.	Quan	V. médio	Valor total
1	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER CASSETE 24000 BTUS.	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER CASSETE 24000 BTUS. AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER CASSETE 24000 BTUS. ECO QUENTE E FRIO PAC24000ICQFM16 220V - TOTALMENTE COBRE MODELO: ECO INVERTER CAPACIDADE: 24000 BTU/H CICLO: QUENTE E FRIO CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA: A TIPO DE CONDENSADORA: HORIZONTAL GÁS REFRIGERANTE: R-32 SERPENTINA: COBRE FASE: MONOFÁSICO POTÊNCIA: 2790W CORRENTE MÁXIMA: 12,9A VAZÃO: 1250M³/H CONSUMO ANUAL: 605,9 KWH/ANO VOLTAGEM: 220 VOLTS GARANTIA DO PRODUTO: 12 MESES BITOLA OU DIÂMETRO DA TUBULAÇÃO DE INTERLIGAÇÃO DE SUÇÃO: 1/2" BITOLA OU DIÂMETRO DA TUBULAÇÃO DE INTERLIGAÇÃO DE DESCARGA: 1/4"	UNIDADE	10,00	10.569,00	105.690,00
2	CONTROLADORA PARA PAINEL DE LED.	CONTROLADORA PARA PAINEL DE LED. CONTROLADORA TB20	UNIDADE	1,00	3.089,53	3.089,53



		- PROCESSADORA PARA PAINEL DE LED. CAPACIDADE REAL: GERENCIA ATÉ 650.000 PIXELS COM FLUIDEZ TOTAL. CONECTIVIDADE TOTAL: SUPORTE A WI-FI, ETHERNET E OPÇÃO PARA MÓDULO 4G (IDEAL PARA TOTENS E OUTDOORS). MODO DUAL: USE COMO PLAYER INDEPENDENTE (MEMÓRIA INTERNA) OU COMO INTERFACE EM TEMPO REAL VIA HDMI. CONTROLE REMOTO: GERENCIE O CONTEÚDO DE QUALQUER LUGAR ATRAVÉS DA PLATAFORMA EM NUVEM VVNOX OU PELO APP VIPLEX EXPRESS. ROBUSTA E ESTÁVEL: HOMOLOGADA PARA OPERAÇÃO 24/7 COM ALTA ESTABILIDADE DE SINAL. ESPECIFICAÇÕES RÁPIDAS: ENTRADAS: 1X HDMI 1.4, 2X PORTAS USB. SAÍDAS: 2X PORTAS GIGABIT ETHERNET. PROCESSAMENTO: QUAD-CORE 1.5GHZ / 1GB RAM / 8GB ARMAZENAMENTO. ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICO (100V - 240V). CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1X CONTROLADORA TB20, 1X ANTENA WI-FI E CABO DE ALIMENTAÇÃO. GARANTIA DO VENDEDOR: 3 MESES.				
3	OOKTOP 5 BOCAS A GÁS MESA DE VIDRO PRETO	COOKTOP 5 BOCAS A GÁS MESA DE VIDRO PRETO COOKTOP 5 BOCAS À GÁS COM MESA DE VIDRO PRETO.	UNIDADE	1,00	809,60	809,60



		VOLTAGEM: BIVOLT PADRÃO DE TOMADA: 3A COR: PRETO LINHA: U TOP QUANTIDADE DE BOCAS: 5 BOCAS TIPO DE ACENDIMENTO: SUPERAUTOMÁTICO GARANTIA: 12 MESES ACABAMENTO DA MESA: VIDRO TEMPERADO FUNCIONAMENTO: GÁS TREMPE: INDIVIDUAIS DE AÇO ESMALTADO COM 4 PONTOS DE APOIO BOTÕES REMOVÍVEIS: SIM DIMENSÕES DO PRODUTO (LARGURA X ALTURA X PROFUNDIDADE): 73,5 X 11 X 46 CM DIMENSÕES DO NICHÔ (LARGURA X ALTURA X PROFUNDIDADE): 61,5 X 20 X 36 CM COMPRIMENTO DO CABO DE ENERGIA: 96 CM FABRICAÇÃO: NACIONAL POTÊNCIA DOS QUEIMADORES: 3 QUEIMADORES RAMAL DE 1,65 KW E 2 QUEIMADORES MEGA CHAMA DE 2,85 KW EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: A EAN: 7897180509415.				
4	GELADEIRA FROST FREE DUPLEX 450L INOX.	GELADEIRA FROST FREE DUPLEX 450L INOX. GELADEIRA DUPLEX, FROST FREE, COR INOX, CARACTERÍSTICAS: CAPACIDADE: 450L CONSUMO: 38KWH POR MÊS FREQUÊNCIA: 60HZ POTÊNCIA: 170W PORTAS: 2 GAVETAS NO REFRIGERADOR: 2 PRATELEIRAS NO REFRIGERADOR: 3 ESPAÇOS NA PORTA DO REFRIGERADOR: 5 PRATELEIRAS NO FREEZER: 1 ESPAÇOS NA PORTA DO FREEZER: 2 TECNOLOGIA DE	UNIDADE	1,00	4.628,17	4.628,17



		REFRIGERAÇÃO: TWIN COOLING PLUS ILUMINAÇÃO INTERNA: LED 5 MODOS DE CONVERSÃO DISPLAY: EXTERNO FROST FREE CLASSIFICAÇÃO INMETRO: A PROCEL: SIM PLUGUE: TRIPOLAR 10A COMPRESSOR: DIGITAL INVERTER TOTAL (L): 453 REFRIGERADOR (L): 342 FREEZER (L): 111 DIMENSÕES: ALTURA: 182,5 CM LARGURA: 70 CM PROFUNDIDADE: 72,6 CM PESO LÍQUIDO: 78 KG.				
5	MICROFONE DE MESA PROFISSIONAL.	MICROFONE DE MESA PROFISSIONAL. MODELO: GN945 REFERÊNCIA: GN945 MICROFONE DE MESA PROFISSIONAL PHANTOM POWER CÓDIGO: 026391 COMPATÍVEL COM TSI.	UNIDADE	12	1.525,86	18.310,32
6	PAINEL DE LED P2 COM 6 PLACAS DE 640MM	PAINEL DE LED P2 COM 6 PLACAS DE 640MM PAINEL DE LED P2 COM 6 PLACAS DE 640MM - PLACA DE LED P2 PARA ÁREAS INTERNAS, MÓDULO DE PAREDE PARA VÍDEO 640X640MM, PAINEL DE ALUMÍNIO HD RGB, TELA DE EXIBIÇÃO DE LED DE ALTA RESOLUÇÃO.	UNIDADE	1,00	32.347,72	32.347,72
7	RELÓGIO DE PONTO DIGITAL E FACIAL S/ IMPRESSÃO CONEXÃO RJ45 USB	RELÓGIO DE PONTO DIGITAL E FACIAL S/ IMPRESSÃO CONEXÃO RJ45 USB RELÓGIO DE PONTO DIGITAL E FACIAL S/ IMPRESSÃO CONEXÃO RJ45 USB; TELA DE VERIFICAÇÃO DA FACE DE 2,8"; CAPACIDADE PARA CADASTRO DE NO MÍNIMO 1000 FACES;	UNIDADE	1,00	1.758,83	1.758,83



VÁRIOS TIPOS DE COMUNICAÇÃO: SERIAL, TCP/IP 10/100 MBITS E RS232; SISTEMA DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS VIA PENDRIVE; SEGURO CONTRA FRAUDES, POSSUI SENSORES INTERNOS QUE BLOQUEIAM O USO EM CASO DE TENTATIVA DE VIOLAÇÃO; POSSUI GERENCIADOR WEB SERVER EMBARCADO PARA CADASTRO E CONFIGURAÇÕES; ACESSO AO MENU E CONFIGURAÇÕES PROTEGIDO POR SENHA; UTILIZA FONTE CHAVEADA EXTERNA COM ENTRADA DE 90 A 240 VAC; TENSÃO 8A 24V; NÃO ACOMPANHA BATERIA INTERNA; DIMENSÕES (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE): 17,58 X 23,44 X 8 CM. DEVERÁ INCLUIR LICENÇA ANUAL DO SOFTWARE COM PLATAFORMA WEN EM NUVEM, VALIDA POR 12 MESES GARANTIA POR 12 MESES PARA EVENTUAL DEFEITO DE FÁBRICA; INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS.

8	CABOS PARA TRANSMISSÃO SDI 30M.	CABOS PARA TRANSMISSÃO SDI 30M. CABOS PARA TRANSMISSÃO SDI (30 METROS)	UNIDADE	1	429,67	429,67
---	--	--	---------	---	--------	--------



9	CÂMERAS PTZ FULL HD COM ZOOM ÓPTICO MÍNIMO DE 20X, COM CONTROLE VIA JOYSTICK, INCLUINDO SUPORTES DE FIXAÇÃO.	CÂMERAS PTZ FULL HD COM ZOOM ÓPTICO MÍNIMO DE 20X, COM CONTROLE VIA JOYSTICK, INCLUINDO SUPORTES DE FIXAÇÃO. SISTEMA DE VIDEOCONFERÊNCIA, COMPOSTO POR 02 CÂMERAS PTZ IP COM ZOOM ÓPTICO 20X 01 JOYSTICK CONTROLADOR (VISCA / PELCO) 02 SUPORTES DE PAREDE - A CÂMERA MINI PTZ 20X CHURCH IP É UMA CÂMERA COMPACTA E VERSÁTIL QUE PODE SER USADA PARA UMA VARIEDADE DE APLICAÇÕES, INCLUINDO VIDEOCONFERÊNCIA, STREAMING AO VIVO, MONITORAMENTO E MUITO MAIS. A CÂMERA PTZ POSSUI ZOOM ÓPTICO DE 20X, ÂNGULO DE VISÃO HORIZONTAL DE -178~178 GRAUS E ÂNGULO DE VISÃO VERTICAL DE -30 A +90 GRAUS, O QUE PERMITE QUE VOCÊ CAPTURE IMAGENS DE UMA AMPLA ÁREA. A CÂMERA PTZ TAMBÉM POSSUI SAÍDAS HDMI, USB 2.0 E REDE-IP SRT, PARA QUE VOCÊ POSSA CONECTÁ-LA A UMA VARIEDADE DE DISPOSITIVOS. O ALCANCE MÁXIMO PARA UM BOM ENQUADRAMENTO É DE 22 METROS, QUANDO UTILIZADA COM O ZOOM MÁXIMO DE 20X.	UNIDADE	1,00	29.391,05	29.391,05
10	CONVERSOR SDI PARA HDMI.	CONVERSOR SDI PARA HDMI. CONVERSOR SDI PARA HDMI ALTA DEFINIÇÃO CONVERSOR COR PRETO.	UNIDADE	1,00	302,67	302,67



11	MESA DE SOM DIGITAL 32 CANAIS.	MESA DE SOM DIGITAL 32 CANAIS. MESA DE SOM DIGITAL 32 CANAIS - CONECÇÕES: 16 MIC XLR IN, 6 AUX TRS 6.3 MM IN, 1 AUX RCA L/R IN, 1 TALKBACK MIC XLR IN, 1 LAMP IN, 6 AUX TRS 6.3 MM OUT, 1 AUX RCA L/R OUT, 1 MONITOR TRS L/R 6.3 MM OUT, 6 XLR OUT, 1 MAIN XLR L/R OUT, 1 MIDI IN, 1 MIDI OUT, 1 ULTRANET, 2 AES50 A/B, 1 ETHERNET, 1 AES/EBU XLR OUT, 2 PHONE TRS 6.3 MM, 1 RECORDER USB-A IN-OUT, 1 INTERFACE USB, 1 REMOTE CONTROL USB-B / EFEITOS: TRIPLE DELAY, STEREO DELAY, AMBIENCE, REVERSE REVERB, HALL REVERB, GATED REVERB, VINTAGE ROOM, PLATE REVERB, VINTAGE REVERB, STEREO REVERB, PHASER, ROTARY SPEAKER, STEREO IMAGER, WAVE DESIGNER, MOOD FILTER, STEREO PRECISION LIMITER, CHORUS/CHAMBER / EQUALIZADOR / SOFTWARE INCLUSO / 16 EFEITOS / FREQUÊNCIA: 10HZ - 22KHZ / ALIMENTAÇÃO FANTASMA / CONSUMO ENERGÉTICO: 120 W / VOLTAGEM: 100V/240V / GARANTIA: 01 (UM) ANO DE GARANTIA.	UNIDADE: 1.00	23.473,10	23.473,10
TOTAL GERAL:				210.588,86	

2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.



3. 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, sob o Documento de Formalização da Demanda (DFD) de nº 26.02.09.C3D-02, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

• Sustentabilidade:

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

• Preços e aquisições

4.2. A Aquisição de material permanente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Marco-Ce será realizada por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em estrita conformidade com a legislação vigente, observando, sempre que aplicável, os padrões de sustentabilidade e responsabilidade ambiental estabelecidos no edital e no Termo de Referência.

4.3. A licitante ou contratada deverá assegurar a exequibilidade dos preços propostos, garantindo que os valores apresentados sejam compatíveis com as condições de mercado e viáveis para a execução integral do projeto. A contratação será realizada de forma planejada, visando atender às demandas institucionais da Câmara Municipal, promovendo a execução organizada e eficiente da implementação dos móveis e demais intervenções de interiores, assegurando a funcionalidade, conforto e adequação dos espaços administrativos.

• Subcontratação

4.5 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

• Garantia da contratação

4.6 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

• Participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte

4.7 A participação é exclusiva a microempresa e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

• Condições de Entrega

- 5.1 O início da execução do Aquisição de material permanente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Marco-Ce/CE será autorizado mediante emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, expedida pela Câmara Municipal de Marco/CE, a qual regulamentará a disponibilização dos recursos, o início das atividades e o cronograma de implementação do projeto.
- 5.2 O prazo para entrega dos bens, incluindo a entrega e instalação do mobiliário e a execução das intervenções de interiores, será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento.
- 5.3 Caso a contratada identifique qualquer impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, apresentando justificativa técnica detalhada e proposta de adequação do cronograma, a fim de garantir a continuidade planejada do projeto.

• Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O 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.
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre a Câmara Municipal de Marco e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 A Câmara Municipal de Marco poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

• Fiscalização

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



• Fiscalização Técnica

- 6.7 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.
- 6.8 O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- 6.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10 O fiscal técnico 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.
- 6.11 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.
- 6.12 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.

• Fiscalização Administrativa

- 6.13 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.
- 6.14 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.

• Gestor do Contrato

- 6.15 Cabe ao gestor do contrato:
- 6.15.1 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 serviço, 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.
- 6.15.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais 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.
- 6.15.3 acompanhar 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.

6.15.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.15.5 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.

6.15.6 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.

6.15.7 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

• Recebimento

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

7.6 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal da prestação dos serviços.

7.9 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em



consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

- 7.10 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.11 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.12 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.14 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.15 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.15.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções; e
- 7.15.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.15.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.16 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



- 7.17 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto, no instrumento de cobrança.
- 7.18 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

• Prazo de pagamento

- 7.19 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

• Forma de pagamento

- 7.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.21 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23 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.

• Reajuste

- 7.24 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.25 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.26 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.27 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).
- 7.28 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.29 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.
- 7.30 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.
- 7.31 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

• Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

• Regime de Execução

- 8.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

• Forma de fornecimento

- 8.3 O fornecimento dos materiais será de acordo com as necessidades da câmara municipal, através de ordem de fornecimento, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar.

• Exigências de habilitação

- 8.4 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

• Habilitação jurídica

- 8.5 **pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.6 **empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.7 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.8 **sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9 **sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 8.10 **sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11 **filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



• Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20 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.
- 8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

• Qualificação Econômico-Financeira

Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar **demonstrações contábeis completas** referentes aos exercícios **2023 e 2024**, observando a legislação societária e as Normas Brasileiras de Contabilidade, contendo:

8.22 Demonstrações Contábeis Obrigatórias

- a) **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado** dos exercícios de **2023 e 2024**, assinados por contador registrado no CRC e pelo responsável legal da empresa;
- b) Comprovação de que as demonstrações contábeis foram **publicadas**, quando exigível, ou **autenticadas/registradas** na Junta Comercial ou CRC;
- c) Notas explicativas e demais documentos que permitam a análise adequada da situação econômico-financeira;
- d) Para empresas com menos de dois anos de constituição, apresentação das demonstrações relativas ao período de sua existência.

8.23 Índices Econômico-Financeiros



A licitante deverá apresentar o cálculo dos seguintes índices econômico-financeiros, acompanhados das respectivas fórmulas e demonstrativos:

- | | | | | | |
|----|---|----|-----------|----------|------|
| a) | Índice | de | Liquidez | Geral | (LG) |
| b) | Índice | de | Liquidez | Corrente | (LC) |
| c) | Índice | de | Solvência | Geral | (SG) |
| d) | Outros índices exigidos no edital específico, quando aplicável. | | | | |

Os índices deverão ser obtidos diretamente a partir das demonstrações contábeis exigidas e deverão comprovar a **capacidade econômico-financeira** da licitante para execução do objeto.

8.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

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

8.25.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

8.25.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Declarações

8.26. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.27. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Art. 42 a 49.

8.28. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de licitação e seus anexos;

8.29. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.30. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas



• Disposições gerais sobre habilitação

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

8.32. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.33. 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.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 196.539,91 (cento e noventa e seis mil, quinhentos e trinta e nove reais e noventa e um centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.24 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Marco.

10.25 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	PROJ. /ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
Câmara Municipal de Marco	Aquisição de material permanente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Marco-Ce.	4.4.90.52.00	Fonte de Recursos duodecimais

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

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.25 Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida, por força da Legislação Federal e Municipal.

Marco-CE., 19 de fevereiro de 2026.