



## TERMO DE REFERÊNCIA

### UNIDADE REQUISITANTE

A PRESENTE DEMANDA ESTÁ SENDO SOLICITADA PELA CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS DE ÓBIDOS-PA, SOB RESPONSABILIDADE DO ILUSTRÍSSIMO PRESIDENTE O SENHOR RYLLDER RIBEIRO AFONSO..

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)

#### 1.1. Do Objeto

Constitui objeto deste Termo de Referência o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS.**

### 2. DOS OBJETIVOS E SÍNTESE DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição de materiais permanentes tem como objetivo atender às necessidades operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Óbidos, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e vereadores, bem como aprimorando a infraestrutura física e tecnológica desta Casa Legislativa.

2.2. Busca-se, com a presente contratação:

- **Modernizar e ampliar** os equipamentos e mobiliários utilizados nas atividades legislativas e administrativas;
- **Promover maior eficiência e qualidade** na execução dos serviços públicos oferecidos à população;
- **Garantir conforto, segurança e funcionalidade** aos ambientes de trabalho;
- **Assegurar a conservação e padronização do patrimônio público**, conforme as normas de controle interno e de gestão patrimonial.

2.3. A aquisição se faz necessária diante da defasagem e desgaste dos materiais atualmente disponíveis, que já não atendem de forma adequada às demandas da Câmara Municipal. Muitos dos bens existentes encontram-se em condições precárias de uso ou tecnologicamente obsoletos, o que compromete o bom desempenho das atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao público.

2.4. Os novos materiais permanentes como equipamentos de informática, eletroeletrônicos e aparelhos de climatização serão essenciais para modernizar a estrutura da instituição, oferecendo suporte eficiente às rotinas internas e garantindo um ambiente de trabalho mais funcional e produtivo.

2.5. Assim, a contratação proposta é justificada pela necessidade de assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, e às disposições da Lei nº 4.320/64, que define material permanente como aquele com durabilidade superior a dois anos.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DO OBJETO

3.1 O objeto da presente contratação consiste na aquisição de materiais permanentes destinados a suprir as necessidades da Câmara Municipal de Óbidos, conforme especificações técnicas a seguir.



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
CNP: 04.541.306/0001-06



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	AR-CONDICIONADO SPLIT INVERTER PISO TETO 36000 BTUs Especificação: ar-condicionado split inverter piso teto 36000 btus. Fase Monofásico. Eficiência Energética Classificação A. Gás Refrigerante R-32. Serpentina Cobre. Conexão da Tubulação Líquido 3/8. Conexão da Tubulação Sucção 3/4" até 20m- 7/8" até 30m. Comprimento Máximo da Tubulação 30 m Vazão de Ar (m³/h) 1648 m³/h. Desnível 15 m. Unidade de Alimentação Condensadora. Peso Líquido Evaporadora l (Kg) 31,6 Kg. Peso Líquido Condensadora (Kg) 59,7 Kg.	02	UNIDADE
02	MONITOR 21.5" Especificação: Tamanho da tela: 21.5, resolução Full HD de 1920 px x 1080 px para imagens nítidas e detalhadas, taxa de atualização de 75 Hz para experiências visuais suaves, tempo de resposta MPRT de 4 ms reduz fantasmas e borrões, altura ajustável de até 150 mm para conforto ergonômico, tecnologia anti-reflexo para melhor visibilidade em ambientes iluminados, conexões HDMI, VGA e displayPort para flexibilidade de uso, Formato de tela: Plana Proporção de tela: 16:9 – Widescreen Resolução máxima: 1920 x 1080 Relação de contraste dinâmico: 50.000.000:1 Relação de contraste estático: 3.000:1 Altura da Base ajustável: 150 5 mm.	02	UNIDADE
03	NOTEBOOK 15,6". Especificações: Notebook com Processador 13ª geração Intel Core i5-1334U (10-core, cache de 12MB, até 4.60GHz) Sistema operacional. Windows 11. Placa de vídeo Intel® Iris® Xe com memória gráfica compartilhada. Tela Full HD de 15.6" (1920 x 1080), 120 Hz, WVA. Memória 16GB DDR4 (2x8GB); Armazenamento SSD de 512GB PCIe NVMe M.2. Portas: 1 Porta HDMI 1.4; 1 porta USB 3.2 Type-A de 1ª geração; 1 porta USB 3.2 Type-C de 1ª geração (apenas dados); 1 porta USB 2.0 Type A; 1 Conector de headset; 1 Tomada de energia. Slots 1 slot de cartão SD 1 slot M.2 2230/2280 para unidade de estado sólido (SSD); Dimensões aproximadas Altura: 1,69 cm a 1,89 cm; Largura: 35,85 cm; Profundidade: 23,56 cm. Câmera Webcam widescreen HD (720p) integrada com microfone digital. Áudio e alto-falantes Alto-falantes estéreo, 2 W x 2 = 4 W no total. Chassi Revestimento externo em policarbonato. Wireless Realtek Wi-Fi 6 RTL8852BE, 2x2, 802.11ax, MU-MIMO, placa de rede wireless com Bluetooth®. Bateria principal Bateria de 3 células e 41Wh (integrada) Duração estimada da bateria até 9 horas e 15 minutos. Energia Adaptador CA 65 Watts (Bivolt). Cor Preto Carbono.	06	UNIDADE
04	TV- SMART TV 55" 4K COM CONEXÃO WI-FI E ANDROID Especificação: Televisor tipo Smart TV com tela de 55 polegadas, tecnologia 4K UHD, retroiluminação DLED e painel com tecnologia IPS. sistema operacional Android TV, com acesso a aplicativos de streaming, navegador de internet, assistente de voz compatível com Google Assistente e controle remoto com funções inteligentes. conectividade Wi-Fi integrada e múltiplas entradas: no mínimo 3 portas HDMI e 2 portas USB. Deve incluir recursos como espelhamento de tela, controle parental, guia eletrônico de programação (EPG), e menu em português. A base deve ser estável e o equipamento	01	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
CNP: 04.541.306/0001-06



	deve permitir fixação em suporte VESA. Alimentação compatível com 220V ou bivolt automático. O produto deve ser novo, original de fábrica, e atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, incluindo certificação do INMETRO. Com SUPORTE ARTICULADO DE PAREDE PARA TV, 01 Kit de acessórios para instalação na parede, 01 Kit de acessórios para instalação no televisor		
05	TABLET 10.9" Especificações: Tela de 10.9" com resolução de 1440 x 2304 pixels, FPS de 90Hz; Processador Exynos 1580 ou equivalente; Memória ram de 8gb; armazenamento de 128gb; Câmera traseira de 13 MP e frontal de 12 MP; Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac/6; Bluetooth 5.3 com A2DP/LE; bateria LiPo de 8000 mAh; Certificação IP68; GPS, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, Glonass, Beidou, Galileo, QZSS, acessórios de acompanhamento 1 Capa Protetora, 1 Caneta S Pen, 1 Carregador, 1 Cabos de Dados, Guia Rápido, 1 Extrator da bandeja de MicroSD	15	UNIDADE
06	KIT MICROFONE SEM FIO Especificação: (01 PAR) de microfones sem fio. 01 Dispositivo portátil para transmissão de dados sem fio para conexão entre os microfones e a caixa de som. 01 Cabo USB-C. Bateria dos microfones: do tipo interna, a base de Íons de lítio, recarregável, Wireless Mic – Preto, duração mínima da carga dos microfones: entre 15 horas e 20 horas, tempo de reprodução com o dispositivo portátil de conexão sem fio mínimo 12 horas."	08	PAR
07	PEDESTAL SUPORTE MESA MICROFONE Especificação: Pedestal Portátil, com ajuste de ângulo, com base redonda para segurar o microfone, compatível com diversos modelos de microfone, com ajuste de ângulo e altura, material ABS e Metal, ajuste telescópico	15	UNIDADE
08	CAIXA DE SOM 350 W RMS Especificações: Gabinete em polipropileno com tela de aço. Potência de saída de 350 Watts RMS. Impedância de entrada 100k ohm balanceado. Padrão de cobertura 100° (horizontal) x 60° (vertical) nominal. Resposta de frequência de 59Hz a 16,5kHz. SPL Máximo (Pico dB) 129. DSP 15 presets. Conexões 2 Entradas XLR/TRS combo mic/line, 1 Entrada Aux 3,5 mm, 1 Saída XLR pass-thru. Bluetooth 5.0. Medidas aproximadas: profundidade 41,5 cm; Largura 42,5 cm; Altura 72,9 cm. Peso Líquido 19 Kg, com SUPORTE DE PAREDE em aço.	01	UNIDADE
09	IMPRESSORA ECOTANK COLORIDA: Tecnologia de impressão: Jato de tinta Micropiezo monocromática otimizada. Funções integradas: Impressão, cópia, digitalização; Rendimento mínimo com suprimentos originais inclusos: Preto: mínimo de 7.500 páginas.; Colorido (ciano, magenta e amarelo): mínimo de 6.000 páginas. Velocidade de impressão ISO: 10,5 ppm em preto e 5 ppm em cores (A4/Carta); Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (A4/Carta), Velocidade de cópia ISO4: 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta). Capacidade da bandeja de entrada: até 100 folhas (A4). Alimentador automático de documentos (ADF): até 30 folhas. Conectividade: USB de alta velocidade (compatível com USB	03	UNIDADE



10	2.0), Wi-Fi 4 (IEEE 802.11 b/g/n)Wi-Fi Direct®" SCANNER DE DOCUMENTOS Especificação: Scanner com alimentação vertical, dúplex com tela touch de 4,3"; alimentador automático de documentos com capacidade para 100 folhas; Velocidade de Digitalização de no mínimo 35 ppm/ 70 ipm <sup>2</sup> ; Interfaces: USB 3.0 de alta velocidade. Ciclo de trabalho diário: 4.000 páginas; driver TWAIN."	02	UNIDADE
----	---	----	---------

#### 4. DAS GARANTIAS DO OBJETO

4.1 A contratada se compromete a fornecer equipamentos que atendam rigorosamente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, com a devida qualidade e funcionalidade. Para garantir o cumprimento das condições acordadas, serão aplicadas as seguintes garantias:

##### 4.1.1 Garantia de Funcionamento

- Todos os equipamentos fornecidos (impressoras, tablets, computadores e portáteis) terão garantia mínima de 12 meses, a contar da data de entrega e recebimento definitivo dos produtos.
- Durante o período de garantia, a contratada se compromete a reparar, substituir ou corrigir, sem custos adicionais para o Município, quaisquer defeitos de fabricação ou falhas que prejudiquem o funcionamento dos equipamentos.

##### 4.2 Assistência Técnica

- A assistência técnica para manutenção dos equipamentos será fornecida pela contratada, com prazo máximo de 48 horas úteis após solicitação para atendimentos em território nacional.
- Caso seja necessário, a contratada deverá realizar a substituição do equipamento defeituoso por um novo, de igual ou superior qualidade, sem custos adicionais, caso o defeito seja irreparável.

##### 4.3 Substituição de Equipamentos

- Caso um dos equipamentos apresente falha irreparável ou não funcione conforme as especificações, o fornecedor deverá providenciar a substituição imediata, sem custos para a Câmara Municipal.

##### 4.4 Manutenção Preventiva

- Durante o período de garantia, o fornecedor será responsável por realizar a manutenção preventiva dos equipamentos, conforme as orientações do fabricante, garantindo que os mesmos estejam em condições adequadas de uso.

#### 5. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1 A presente justificativa tem por objetivo demonstrar a necessidade e a importância da aquisição de materiais permanentes destinados à Câmara Municipal de Óbidos visando garantir o bom funcionamento das atividades legislativas, administrativas e de apoio técnico deste Poder Legislativo.

5.2. Os materiais permanentes solicitados são indispensáveis para o desempenho das funções institucionais da Câmara Municipal, uma vez que se destinam à modernização, manutenção e melhoria das condições de trabalho dos servidores e vereadores, assegurando a eficiência, a economicidade e a transparência na gestão pública.

5.3. Atualmente, o mobiliário e os equipamentos existentes encontram-se defasados, desgastados ou em quantidade insuficiente, comprometendo o bom andamento dos trabalhos administrativos e legislativos. A aquisição proposta visa suprir carências identificadas em diversos setores, proporcionando um ambiente de trabalho mais organizado, produtivo e seguro.



5.4. Entre os itens a serem adquiridos, destacam-se:

- **Equipamentos de informática** (notebook, impressoras, monitor, scanner, tablet), necessários à execução das rotinas administrativas, elaboração de documentos oficiais, controle de processos legislativos e gestão de informações;
- **Equipamentos eletrônicos e audiovisuais** (televisores, microfones e caixas de som), destinados à melhoria da comunicação institucional, transmissões das sessões plenárias e eventos oficiais;
- **Aparelhos de ar-condicionado e eletrodomésticos** de apoio, visando assegurar condições adequadas de conforto térmico e funcionalidade dos espaços administrativos.

5.5. A aquisição desses bens é fundamental para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e legalidade, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

5.6. Além disso, a aquisição se justifica como investimento de natureza permanente, cujos bens apresentam durabilidade superior a dois anos, conforme definição do art. 15, §2º, da Lei nº 4.320/64, devendo, portanto, integrar o patrimônio público e ser devidamente registrados no controle patrimonial da Casa Legislativa.

5.7. Dessa forma, conclui-se que a aquisição dos materiais permanentes ora solicitados é necessária, oportuna e conveniente, atendendo ao interesse público e contribuindo diretamente para a melhoria das condições de trabalho, da produtividade e da qualidade do serviço legislativo prestado à população de Óbidos.

5.8. Nesse sentido justifica-se a necessidade da contratação objetivando a aquisição do objeto em detrimento do interesse público.

## 6. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA

6.1. Visando efetuar levantamento correto das quantidades aferidas na contratação do objeto, foi efetuado levantamento de quantitativos foram embasadas nas contratações de anos anteriores, e levantamento feito pela Câmara conforme descritas no Documento de Formalização de Demanda. Dessa forma, procedeu-se a elaboração de planilha com a relação do item da aquisição, já cometidos para processo de Pregão Eletrônico, na modalidade Registro de Preço, no sentido de suprir as demandas precípuas do ano em curso da Câmara Municipal de Óbidos.

6.2. Ademais, a presente Aquisição de Diversos Equipamentos, vai contribuir para manter os serviços públicos e é necessário para o perfeito funcionamento do órgão, principalmente, considerando o avanço dos atendimentos da Casa Legislativa, e outros de natureza afim, visando manter os serviços públicos em níveis aceitáveis.

6.3. Além do mais, a contratação, visa garantir as atividades rotineiras e essenciais da Câmara.

6.4. Por fim, justifica-se a contratação para melhor atender os serviços públicos do Município de Óbidos.

## 7. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

7.1. Consta nos autos Estudo Técnico Preliminar.

7.2 Os itens que integram o objeto deste Termo de Referência tratam-se de BENS COMUNS, em consonância ao que dispõe o inciso XIII, art. 8º da Lei 14.133/2021, qual seja, bens “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais



no mercado”.

**8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (BASE LEGAL: ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “J” DA LEI 14.133/2021; ART. 30, XI DA IN 5/ 2017;**

8.1- A programação orçamentária para cobertura das despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrá por conta da dotação consignada no Orçamento do Município para o exercício 2025.

8.2 Uma vez que o Registro de Preço de nota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congêneres permitido.

**9. DA ENTREGA/PRAZO/RECEBIMENTO: (BASE LEGAL: ARTS. 6º, X; 40, §1º, II; 95 DA LEI 14.133/21);**

**9.1 Entrega dos Equipamentos**

9.1.1 A entrega dos equipamentos deverá ser realizada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento, salvo em casos excepcionais que sejam previamente acordados entre as partes.

9.1.2 A entrega deverá ocorrer no endereço indicado pela Câmara Municipal de Óbidos, dentro das condições especificadas no Edital.

**9.2. Recebimento**

9.2.1 O recebimento provisório será feito no momento da entrega dos equipamentos, onde a equipe responsável pela conferência verificará se os itens entregues estão de acordo com as especificações contratuais.

9.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a instalação e a verificação do funcionamento adequado de todos os equipamentos. Caso algum equipamento apresente falhas ou não esteja conforme as especificações, o recebimento definitivo será suspenso até que a situação seja regularizada.

**9.3. Prazo para Testes e Recebimento Definitivo**

9.3.1. O prazo para testes será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega dos equipamentos. Caso haja algum defeito ou inconformidade, o prazo será suspenso até a resolução do problema.

9.3.2. A verificação de funcionamento será feita por técnicos da Câmara Municipal, em conjunto com a contratada, para garantir que todos os equipamentos estejam operando conforme o esperado.

**9.4. Penalidades**

9.4.1. O não cumprimento do prazo de entrega ou a entrega de equipamentos com defeito poderá resultar na aplicação de multas diárias e outras penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo a rescisão contratual e o pagamento de danos causados ao município.

9.4.2. Os itens que constituem o objeto do presente processo são classificados como serviços de natureza comum.

**10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO; LEI 14.133/21**

10.1 A fatura relativa a entrega do objeto deverá ser apresentada à Câmara Municipal de Óbidos – Pa, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização da entrega do objeto, para fins de conferência e atestação.

10.2 O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos fornecimentos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte



documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

10.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

10.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos: quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

## 11. REFERÊNCIA DO PREÇO

11.1. A metodologia aplicada para realização da pesquisa de preços foi obtido através da média das propostas de preços obtidas pelo preço praticado por outros órgãos públicos e/ou fornecidas por empresas especializadas do ramo. As pesquisas de preços, mapa de levantamento preliminar e planilha final estimada encontram-se apensada ao Processo.

11.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objectiva, em conformidade com este termo, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando:

11.3. Os preços serão menor preço por item e o valor global da proposta;

11.4. Poderá ser acompanhada de folder/prospecto/catálogo do produto ofertado para comprovação das especificações técnicas do objeto quando for o caso;

11.5. O critério de julgamento das propostas será o de **Menor preço por item**.

## 12. SUBCONTRATAÇÃO E/TRANSFERÊNCIA

12.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

12.2. A priori, a Câmara Municipa de Óbidos apoia e coopera com todas as iniciativas para sustentabilidade, e os itens que serão adquiridos não possuem potencialidade de risco ambiental.

## 13. DAS PENALIDADE E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: (BASE LEGAL; ARTS. 25 E 156 DA LEI 14.133/2021;

13.1 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, da Lei n<sup>o</sup> 14.133,21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

13.2 Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez pgr cento) sobre o valor adjudicado.

13.3 A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado no



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
CNP: 04.541.306/0001-06



Cadastro de Fornecedores Municipais, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF.

**13.4** A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Contratante proceder à cobrança judicial.

**13.5** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Contratante.

**13.6** De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**13.7** A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

**13.8** São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021: Inexecução total ou parcial do contrato; Apresentação de documentação falsa; Comportamento inidôneo; Fraude fiscal;

**13.9** Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

**13.10** As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à contratante ou a terceiros.

**13.11.** As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis

**13.12.** Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

**13.13.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**13.14.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

**13.15.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.16.** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores — SICAF.



13.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Contratante em virtude de atos ilícitos praticados.

#### 14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento **PELO MENOR PREÇO POR ITEM**.

14.1.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, assegurada a observância das especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

14.2. Para fins de habilitação, deverão os licitantes atender aos requisitos estabelecidos no edital, que contemplarão os seguintes seguimentos de documentos e comprovações:

14.2.1. Habilitação Jurídica

14.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

14.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

14.2.4. Qualificação Técnica.

#### 15. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO:

15.1 Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas:

15.2 Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

#### 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 A contratada tem as seguintes obrigações:

##### 16.2 Fornecimento de Equipamentos

- a) Fornecer os equipamentos de acordo com as especificações descritas no Edital e no Termo de Referência, assegurando que todos os produtos sejam novos, originais, e de qualidade comprovada.
- b) Garantir que os equipamentos sejam entregues no prazo acordado, com a devida embalagem e com todos os acessórios e manual de instrução necessários.

##### 16.3 Instalação e Configuração

- a) Realizar a instalação, a configuração e os testes de funcionamento de todos os equipamentos entregues, sem custos adicionais para o município.
- b) Assegurar que todos os equipamentos estejam em condições plenas de funcionamento antes da finalização da entrega e recebimento.



#### 16.4 Assistência Técnica e Garantia

- a) Prestar assistência técnica local ou remota durante o período de garantia, com atendimento no prazo máximo de 48 horas úteis após a solicitação do município.
- b) Oferecer manutenção corretiva e preventiva, conforme especificado no contrato, durante todo o período da garantia.

#### 16.5 Responsabilidade por Defeitos

- a) A contratada será responsável pela reparação ou substituição de equipamentos defeituosos, conforme as condições da garantia.

### 17. DO ÓRGÃO REQUISITANTE:

- a) Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem as especificações;
- c) Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital.

### 18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO (ART. 71 DA LEI Nº 14.133/21):

- 18.1 Nos termos do art. 71 da Lei n.º 14.133/2021, será designado represen ante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 18.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irre,regularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei n.º 14.133/2021.
- 18.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicmando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvido,s, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 18.4 A CONTRATADA deverá apresentar a NOTA Fiscal e fatura correspondentes ao produto/serviço a Câmara Municipal de Óbidos.
- 18.5. Os produtos/serviços deverão ser, rigorosamente, aqueles descritos na (s) Nota Fiscal, sendo que, na hipótese de prestação diversa, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização.
- 18.6. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.
- 18.7. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.8. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 18.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade.



fiscal conforme descrito ou constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação relativa à regularidade fiscal, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

18.10. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa n° 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

18.13. Antes de cada pagamento à contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.14. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa n° 3, de 26 de abril de 2018.

18.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

18.19. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.20. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal n° 14.133/21, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

18.21. As partes elegem o foro da Comarca de Óbidos/Pa, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

## 19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1 Em conformidade com o art. 117 da Lei Federal n. 14.133/2021, deverá ser designado fiscal de contrato



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS  
CNP: 04.541.306/0001-06



e representante da administração pública para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º do referido diploma legal.

19.2 Nos termos do art. 140 da Lei Federal n. 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, verificando se a publicação cumpriu as exigências de caráter técnico descritas neste Termo de Referência; e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante verificação de atendimento das exigências contratuais. Durante a execução do objeto da revisão fica reservado ao município autonomia para dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no Termo de Referência.

19.3 O município efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto de transporte, podendo, a qualquer tempo, exigir que forneça os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas ao transporte.

19.4 A fiscalização efetuada não exclui nem reduz as responsabilidades da contratada perante o contratante e/ou terceiros.

19.5 A contratada deverá acatar a fiscalização do município quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo a todas às solicitações de informações.

19.6 Qualquer comunicação ou notificação do contratante à contratada deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, submetendo-se, a contratada, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

Óbidos/PA, 18 de setembro de 2025.

*Tátia Fabrine de Souza Bello*  
**TÁTIA FABRINE DE SOUZA BELLO**  
Secretária Geral da CMO  
Portaria 119/2021