

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 000xx/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de áudio e vídeo para produções audiovisuais, gravação, transmissão das sessões ordinárias, solenes e demais cerimônias da Câmara Municipal de Itapemirim.

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

ITEM 1 -

- 2 (duas) Câmeras PTZ (Pan – Tilt – Zoom) robótica.

Descrição do item:

- Sensor de imagem CMOS de 1/2,8”;
- Formatos de vídeo: 1080p 60/50/30/25 – 1080i 60/50 – 720p 60/50/30/25;
- Distância Focal: F=4,42mm~88,5mm;
- Zoom ótico mínimo de 20X;
- Ângulo de visão horizontal: 65,1°;
- Sistemas de foco: Automático, Manual, Gatilho PTZ;
- Compressão de vídeo: H.264 e H.265;
- Protocolos Suportados: NDI HX, NDI HX2, TCO/IP, HTTP, RTSP, RTMP, Onvif, DHCP, Multicas, SRT;
- Suporte paraq Auto-Tracking
- Sensibilidade: 0,5 lux;
- Balanço de branco: Automático/Manual/One push/3000k/4000k/5000k /6500k;
- Ângulo de Pan: -170°~+170°
- Ângulo de Inclinação: -30°~+90°
- Número de Predefinições: 255
- Com opção de Inversão de Imagem;
- Saídas: DVI, HDMI, HD-SDI, IP, NDI
- Interface de Controle: RS-485, RJ45
- Alimentação: PoE (Power Over Ethernet), DC 12V podendo fazer alimentação simultânea;

ITEM 2 -

- Uma (1) mesa controladora para PTZ de mesma marca para preservar suas funcionalidades e conectividade. Garantindo que não haja perda de qualidade de imagem e transmissão de dados.

Descrição do item:

- Interfaces: RS422/485, RS232, Lan, Jeita tipo 4, Micro USB
- Controle no mínimo 8 câmeras;
- Protocolo de comunicação: Visca, PELCO-P/D e UDP
- Knobs de controle
- Joystick com no mínimo 2 Eixos;
- Controle de foco também manual na mesa;
- Botões de alta durabilidade
- Foco: Auto/Manual/OPT
- Ajuste de velocidade PTZ diretamente na mesa;
- Controle e salvamento de presets para cada câmera direto na mesa;
- Botões iluminados conforme uso.
- Baud Rate: 2400bps, 4800bps, 9600bps, 19200bps, 38400bps
- Protocolo Ethernet: UDP/VISCA OVER IP

ITEM 3 -

- Uma (1) Mesa de Som Digital de no mínimo 24 canais, com possibilidade de controle através de dispositivos via Ethernet ou Wi-Fi de banda dupla integrada, possibilitando o controle da mixagem e a gravação de várias faixas sem fio.

Descrição do item:

- Possibilidade de no mínimo 24 entradas simultâneas (TRS / XLR);
- EQ paramétrico de 4 bandas, filtro passa-alto, compressor, de-esser e gate de ruído nos canais de entrada;
- Analisador de frequência em tempo real (RTA) em entradas e saídas;
- Possibilidade de gravação de trilha múltipla redundante de caminho duplo de todas as entradas para a unidade USB e Mac / PC conectado;
- Com saídas de masterização, saídas de fone de ouvido, saídas auxiliares;
- Efeitos de audio integrados tais como: Delay, reverb, chorus entre outros;
- Entradas ou canais de reprodução digital via USB para a totalidade de linhas de microfones ou instrumentos;

- Possibilidade de controle da mesa através de dispositivos (tablet, celular, PC, Mac) através dos navegadores iOS, Android, Windows, Mac OS e Linux, sem instalar aplicativos.

ITEM 4 -

- **Uma (1) Unidade de Switch PoE de Mesa Gigabit com 8 Portas (no mínimo 4 Portas PoE).**

Descrição do item:

- 8 Portas RJ45 de 10/100/1000Mbps
- Com quatro portas PoE, transferências de dados e energia em um único cabo;
- Opera com dispositivos de padrão IEEE 802.3af/at;
- Não requer nenhuma configuração ou instalação;
- 802.1p/DSCP QoS ativo tráfego sensível a latência ;
- Suporte a alimentação de até 15.4W por porta PoE.

ITEM 5 -

- **Duzentos metros (200) de Cabo de Rede tipo CAT6 de alta velocidade e durabilidade para conexão dos aparelhos de transmissão.**

Descrição do item:

- Instalação de 4 (quatro) Cabos de rede tipo CAT6 de alta durabilidade embutidos ou em canaletas invisíveis que leve a informação das 4 câmeras PTZ para o switch de rede;
- Instalação de 1 (um) Cabo de rede tipo CAT6 de alta durabilidade que conecte o switch de rede na mesa controladora;
- Instalação de 1 (um) Cabo de rede tipo CAT6 de alta durabilidade que conecte o switch de rede ao provedor de internet externa;

ITEM 6 –

- **Um (1) monitor de 27 polegadas:**

Descrição dos item:

- 27 polegadas;
- Resolução mínima de 1920x1080 (full hd);
- Taxa de atualização mínima: 60Hz;
- Conexões disponíveis: HDMI, DisplayPort, USB.

ITEM 7 -

- Um (1) Computador para lives e edições de vídeo.

Descrição do item:

- 850W, PCIe 5.0, Full Modular;
- SSD 1TB, PCIe NVMe 3.0, Leitura 2100 MB/s, Gravacao 1500 MB/s;
- 2 pentes de memória 16GB (1x16GB), DDR5, 5200MHz;
- PROCESSADOR INTEL i7-13700K;
- Asus GeForce RTX 4060 8GB;
- Gabinete com coolers de ventilação;
- Water Cooler para resfriamento do processador;
- Placa mãe Asus compatível com os componentes citados acima;
- No mínimo duas saídas hdmi para monitores;
- Conexões: hdmi, displayport, usb, usb 3.0, usb-c, cabo de rede, conexão wifi de alta velocidade;
- SSD de backup de 2TB;
- Cabos e componentes para o perfeito funcionamento e instalação do computadores listado acima;
- Kit multimídia: fone, teclado e mouse.

ITEM 8 -

- Um (1) Suporte de teto para Câmera PTZ de até 3m.

Descrição do Item:

- Suporte para fixação de câmera PTZ vertical regulável de até 3 metros que se prenda no teto. Com fixação de parafuso 1/4, que é o padrão dos suportes de câmeras;
- Com todas as buchas e parafusos necessários para sua instalação.

ITEM 9 -

- Três (2) Suportes de parede para Câmera PTZ.

Descrição do Item:

- Suporte para fixação de câmera PTZ na parede. Com fixação de parafuso 1/4, que é o padrão dos suportes de câmeras;

- Dimensões: Largura : 150 mm, Altura: 132 mm, Profundidade : 188 mm, Oblongo para fixação da câmera : 55 x 7 mm;
- Espessura mínima de 3mm da chapa;
- Capacidade mínima para 5kg.

ITEM 10 -

- Dois (2) Tripés para câmeras móveis.

Descrição do item:

- Tripé móvel para câmera, de ajuste em 3 níveis;
- Altura mínima de 60cm e altura máxima de 2,5 metros;
- Material em alumínio;
- Manivela para mudança de altura Média;
- Travas para fixação da posição;
- Suporte de câmera destacável para agilidade em fotos sem o tripé ou mudança de acessórios;
- Anel Central Rosqueado (fixa os Pés do Tripé impedindo que o mesmo se desmonte acidentalmente);
- Pés em borracha e ajuste de terreno para melhor estabilidade;
- Alavanca de ajuste de altura milimétrica;
- Gatilho de saque rápido;
- Rotação horizontal 360°;
- Rotação vertical 180°;
- Base da Câmera pode ficar na posição horizontal ou vertical com 90° de regulagem para este fim;
- Suporta peso de equipamento até 2,5KG (com segurança);
- 2 níveis d'água para correção de Terreno;
- Pernas com ajuste telescópico com travas em 2 Estágios.
- Capacidade mínima para 5kg.

ITEM 11 -

- Um (1) Live Switcher para transmissão ao vivo

Descrição do item:

- Entradas de vídeo HDMI – 4 HDMI tipo A, HD comutável de 10 bits. Áudio embutido de 2 canais.
- Total de entradas de áudio – miniconector estéreo de 2 x 3,5 mm.
- Gravação direta em unidades flash USB em H.264.
- Transmissão direta via Ethernet para o YouTube ao vivo e mais.

- Tipo de conector HDMI
 - Número de portas 4
 - Dimensões do produto 10,4P x 23,8L x 3,5A centímetros
- Marca referência: Blackmagic Design ATEM Mini Pro

ITEM 12 -

- Dezesesseis (16) Microfones goosenecks:

Descrição do item:

- Cápsula: Tipo Condenser Direcional
- Frequência: 55Hz - 16kHz
- Impedância: 200 Ohms
- Sensibilidade: -40dB ± 2dB
- Padrão Polar: Cardióide
- Phantom Power: Sim
- Alimentação: DV 1.5V / 48V
- Acompanha: Cabo XLR Macho para XLR Fêmea e adaptador de XLR para P10

ITEM 13 -

- Um (1) Microfone Sem Fio De Mão, Duplo:

Descrição do item:

FICHA TÉCNICA TRANSMISSORES

- Modelo: 2 Microfones De Mão Com Cápsula A7
- Padrões polares: Supercardióide
- Varredura De Frequência: Sim
- Predefinições: 500 Canais Para Cada Transmissor
- Visor Oled: Indicação De Rf, Af E Bateria
- Alcance: Até 80m
- Bateria: 18500 - 1200mah 3,7v De Lítio Recarregável Via Usb
- Vida Útil Da Bateria: >8h
- Frequência: 640-690mhz Uhf
- Largura De Banda: 50mhz
- Seletor De Frequência: Ir Sync
- Potência De Saída: 10mw
- Radiação Harmônica: -50 Dbc
-

FICHA TÉCNICA RECEPTOR

- Frequência: 640-690 Mhz
- Faixa Dinâmica: 96db
- Distorção: +0,3%
- Resposta De Frequência: 30hz-20khz/+2db
- Sensibilidade: -95dbm
- Relação Sinal-Ruído: 96db
- Alimentação: 12v Dc
- Saída: 1 X 6,3mm, 2 X Xlr Balanceado

Marca referência: Armer Ax802m

1.2. O objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 meses da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021..

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: primeiro dia útil subsequente da assinatura do contrato.

Local e horário da entrega dos produtos

5.2. A entrega dos equipamentos deverá ser realizada na CMI, localizado em sua sede, situada no endereço: Rua Adiles André Leal s/nº, Bairro Serramar – Itapemirim/ES – CEP: 29.330-000 em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto 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 conterà 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.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

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

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

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

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

6.13. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade de qualidade dos produtos em relação à exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.15. Na entrega o fiscal poderá realizar a avaliação com objetivo de aferir o desempenho e qualidade dos produtos conforme especificações.

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

6.17. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos produtos em consonância os parâmetros e

especificações técnicas, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato para que seja tomada as providências cabíveis

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal 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.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.19.1.1. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da entrega dos produtos ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.19.1.1.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.19.1.1.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.19.1.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.19.1.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.19.1.1.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.19.2 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.19.3 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.19.4 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.19.5 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.19.6 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Gestor do Contrato

6.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

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

6.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.26. O gestor do contrato deverá 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 PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto está diretamente relacionada Resultado pretendido, os quais deverão estar de acordo com os requisitos contratuais. Esses servirão para a aferição da qualidade do produtos conforme especificações.

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

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixar de entregar os produtos conforme descrição ou especificação técnica ou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. Os produtos 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. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos materiais.

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.7.1 o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos produtos ou equipamentos, realizados em consonância com as exigências previstas no contrato ou outro instrumento, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, 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 da qualidade dos produtos ou equipamentos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.10. Os produtos/equipamentos 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.

7.11. 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os produtos/equipamentos 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:

7.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, 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.

7.12.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.12.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos produtos/equipamentos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.12.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos/equipamentos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como apresentação de garantias mínimas dos equipamentos conforme exigências destrictas na legislação brasileira.

Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

7.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.18.1 o prazo de validade;

7.18.2 a data da emissão;

7.18.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.18.5 o valor a pagar; e

7.18.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, 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 mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.28. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.30.1 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.

7.31. 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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.32. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de contratação direta por dispensa, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Regime de Execução

1.1. O regime de execução do contrato será a da empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

7.33. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.34. **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;

7.35. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.36. **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>;

7.37. 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;

7.38. **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](#).

7.39. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.40. **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;

7.41. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.43. 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.

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

7.45. 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](#);

7.46. 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;

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

7.48. 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.

7.49. 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

7.50. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.51. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

7.52. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.52.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

7.53. Comprovação de aptidão para execução do objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de materiais semelhantes aos descritos no objeto desta contratação.

7.54. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.55. O licitante 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 da contratante e local em que entregues os produtos ou equipamentos, entre outros documentos.

7.56. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme custos apostos na DFD e ETP.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CMI para o ano de 2024.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fixa: 18

Elemento de Despesa: 44905200000 **Equipamentos e Material Permanente**

Corresponde aos seguintes itens: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13

Subelemento: 44905217000 **Equipamentos p/ áudio, vídeo e foto**

Corresponde aos itens: 1, 2, 3, 10, 11, 12 e 13

Subelemento: 44905219000 **Equipamentos de processamento de dados**

Corresponde aos itens: 4, 6, e 7

Subelemento: 44905242000 **Mobiliário em Geral**

Corresponde aos itens: 8 e 9

Fixa: 11

Elemento de Despesa: 33903000000 **Material de Consumo**

Corresponde ao item: 5

Subelemento: 33903026000 **Material elétrico e eletrônico**

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar valores extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

10.2. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como perdas não consideradas de materiais, projetos incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades na entrega dos equipamentos ou produtos, além da alteração dos prazos especificados.

1.2. Após a assinatura de contrato ou emissão da ordem de Compra, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o Termo de Referência, buscando elucidar junto à fiscalização, ao início de execução do objeto licitado, toda e qualquer dúvida sobre detalhes executivos, materiais, qualidade de acordo com especificações descritas nesse Termo de Referência e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

11. DO FORO DE ELEIÇÃO

11.1. As partes contratantes elegem o foro de Itapemirim-ES como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapemirim, 10 de junho de 2024

Sergio Rodovalho Ventura
Diretor Geral

Webber de Carvalho Coutinho
Gerente de Tecnologia da Informação

 (28) 352-6280

 camara@camaraitapemirim.es.gov.br

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 www.camaraitapemirim.es.gov.br