

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL			
PORTE	☐ ME	☐ EPP	☐ OUTRO
NOME FANTASIA			
CNPJ			
ENDEREÇO			
CIDADE/ESTADO		CEP	
REPRESENTANTE		E-MAIL	
FONE			
WEBSITE			
☐ Emitimos Nota Fiscal Eletrônica ☐ Não Emitimos Nota Fiscal Eletrônica			

2. OBJETO:

Aquisição de equipamentos para armazenamento de dados e acessórios.

Item	Descrição do Item	Marca/Modelo	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Aquisição de HDD (disco rígido) externo, de mesa (desktop) com capacidade de 8 TB (oito terabytes), com conexão do tipo USB padrão USB 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) ou superior. Garantia mínima: 3 anos		01	R\$	R\$
02	Aquisição de cabo adaptador de conexão do tipo USB-C padrão 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) para USB-A padrão 3.1 Gen 2. Garantia mínima: 90 dias		01	R\$	R\$
03	Aquisição de unidades de armazenamento de estado sólido (SSD) internas com capacidade de 1 TB (um terabyte), com conexão do tipo SATA. Garantia mínima: 1 ano		02	R\$	R\$
04	Aquisição de unidade de armazenamento de estado sólido (SSD) externo, portátil, com capacidade de 4 TB (quatro terabytes), com conexão do tipo USB padrão USB 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) ou superior. Garantia mínima: 3 anos		01	R\$	R\$



05	Aquisição de pendrive com capacidade de, no mínimo, 256 GB com conexão do tipo USB-A padrão 3.1 Gen 1 (taxa de 5 Gbps) ou superior. Garantia mínima: 1 ano		01	R\$	R\$
06	Aquisição de cabo adaptador de conexão SATA III para USB do tipo A padrão 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) para SSDs e HDDs de 2,5". Garantia mínima 90 dias		01	R\$	R\$
Valor Total				R\$	

3. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

- **Preço:** Nos preços ofertados estão inclusos todos os ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas (impostos, frete, encargos, etc.) e descontos se houver;
- **Pagamento:** Os pagamentos serão realizados em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da nota fiscal e sua liquidação dada pelo Fiscal do Ajuste;
- **Local da Entrega:** Na Câmara Municipal de Santo André, situada na Praça - IV Centenário, 02, Centro, CEP 09040-905, Santo André – SP;
- **Prazo de Entrega:** Até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do Contrato;
- **Prazo de Garantia:** Variável de acordo com cada item, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;
- **Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias.

DECLARO QUE ESTA PROPOSTA COMERCIAL ATENDE PLENAMENTE A TODOS OS REQUISITOS ELENCADOS ACIMA E NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Será exigida Nota Fiscal Eletrônica para contribuintes que recolham ICMS no Estado de São Paulo nos termos da Portaria CAT 162/2008, para contribuintes que recolham ISS no Município de Santo André nos termos do Decreto nº 16.505/2014 e, nos demais casos em que a normatização tributária o exigir.

_____/_____/_____
DATA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

NOME DO RESPONSÁVEL : _____

CARGO: _____

DEVOLVER ESSA COTAÇÃO PREENCHIDA NO ENDEREÇO: sergio.marques@cmsandre.sp.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição dos seguintes bens duráveis, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:
 - 1.1.1.1. 1 (um) HDD (disco rígido) externo, de mesa (*desktop*), com capacidade de 8 TB (oito terabytes), com conexão do tipo USB padrão USB 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) ou superior.
 - 1.1.1.2. 1 (um) cabo adaptador com conexão do tipo USB-C padrão 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) para USB-A.
 - 1.1.1.3. 2 (duas) unidades de armazenamento de estado sólido (SSD) internas com capacidade de 1 TB (um terabyte), com conexão do tipo SATA.
 - 1.1.1.4. 1 (uma) unidade de memória de estado sólido (SSD) externa, portátil, com capacidade de 4 TB (quatro terabytes), com conexão do tipo USB padrão USB 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) ou superior.
 - 1.1.1.5. 1 (um) pendrive com capacidade de 256 GB com conexão do tipo USB-A padrão 3.1 Gen 1 (taxa de 5 Gbps) ou superior.
 - 1.1.1.6. 1 (um) cabo adaptador de conexão SATA III para USB do tipo A padrão 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) para SSDs e HDDs de 2,5".
- 1.2. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O objeto não se caracteriza como fornecimento contínuo, razão pela qual não se aplicam as hipóteses de prorrogação sucessiva dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a prorrogação da vigência com o propósito de renovar o fornecimento.
- 1.5. Por se tratar de contratação com escopo predefinido, a vigência será automaticamente prorrogada quando o objeto não for concluído no período firmado, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções cabíveis quando a não conclusão for imputável à Contratada.
- 1.6. O prazo de entrega previsto no item 5.1.1 poderá ser prorrogado por igual período mediante requerimento fundamentado apresentado pela Contratada antes de seu termo final, na forma do item 5.1.2, e desde que o motivo alegado não lhe seja imputável.
- 1.7. A obrigação de garantia dos bens, pelos prazos indicados no item 3 deste Termo de Referência, subsiste ao encerramento da vigência contratual, e é contada a partir do primeiro dia útil subsequente ao Recebimento Definitivo.
- 1.8. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. HDD (disco rígido) externo, de mesa (*desktop*), com capacidade de 8 TB (oito terabytes), com conexão do tipo USB padrão USB 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) ou superior:



- 2.1.1. O HDD (disco rígido) externo, de mesa (*desktop*) de 8 TB (oito terabytes) é necessário para aumentar a capacidade de backup de arquivos audiovisuais da Coordenadoria de Comunicação Institucional e Audiovisual, complementando o espaço do HDD externo de 6 TB (seis terabytes) atualmente em uso, cujo esgotamento está previsto para ocorrer, no máximo, dentro de um ano.
- 2.2. Cabo adaptador de conexão do tipo USB-C padrão 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) para USB-A:
 - 2.2.1. Este cabo é necessário para interligar o computador da Coordenadoria de Comunicação Institucional e Audiovisual usado para backup de arquivos audiovisuais descrito no item 3.1.1 deste TR (HDD - disco rígido - externo com 8 TB) uma vez que o referido computador possui apenas a interface do tipo USB do tipo A e os novos HDDs externos contam com interfaces do padrão USB em conectores do tipo C.
- 2.3. Unidades de armazenamento de estado sólido (SSD) internas com capacidade de 1 TB (um terabyte), com conexão do tipo SATA.
 - 2.3.1. Estas unidades são necessárias para ampliar a capacidade de armazenamento interno das duas estações de trabalho (workstations) do fotógrafo e do designer da Coordenadoria de Comunicação Institucional e Audiovisual. Os SSDs atuais, de 256 GB, encontram-se no limite de sua capacidade, situação agravada pelo uso contínuo do conjunto de softwares Adobe, que demandam volume elevado de espaço no disco do sistema (unidade C), tanto para a instalação dos programas quanto para os arquivos de cache, memória virtual e projetos em edição. A ampliação do armazenamento, além de restabelecer a capacidade operacional das estações, prolonga a vida útil dos equipamentos adquiridos em 2020, adiando a necessidade de sua substituição e otimizando o aproveitamento do investimento já realizado pela Câmara;
- 2.4. Unidade de armazenamento de estado sólido (SSD) externa, portátil, com capacidade de 4 TB (quatro terabytes), com conexão do tipo USB padrão USB 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) ou superior:
 - 2.4.1. Este dispositivo de armazenamento portátil é necessário para efetuar o tráfego de arquivos audiovisuais de grande volume, como vídeo, áudio ou fotografias de alta resolução, entre os computadores da Coordenadoria de Comunicação Institucional e Audiovisual, para edição e outras atividades específicas.
- 2.5. Pendrive com capacidade de, no mínimo, 256 GB com conexão do tipo USB-A padrão 3.1 Gen 1 (taxa de 5 Gbps) ou superior:
 - 2.5.1. O pendrive é necessário para efetuar o tráfego de arquivos audiovisuais ou gráficos de pequeno volume, para os computadores dos gabinetes dos vereadores e outros setores da Câmara. Atualmente, essa necessidade vem sendo atendida com o uso de pen drives pertencentes aos próprios servidores da Coordenadoria de Comunicação Institucional e Audiovisual, o que é inadequado.
- 2.6. Cabo adaptador de conexão SATA III para USB do tipo A padrão 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) para SSDs e HDDs de 2,5":
 - 2.6.1. Este cabo adaptador é necessário para efetuar as transferências dos arquivos audiovisuais e os upgrades de softwares e firmwares entre o monitor-gravador marca Atomos modelo Ninja V Plus (patrimônio 8798) da Coordenadoria de



Comunicação Institucional e Audiovisual e as estações de trabalho e outros computadores do citado setor.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Lote 1

3.1.1. Aquisição de 1 (um) HDD (disco rígido) externo, de mesa (*desktop*) com capacidade de 8 TB (oito terabytes), com conexão do tipo USB padrão USB 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) ou superior, minimamente com as seguintes características:

- 3.1.1.1. Capacidade: 8 TB (oito terabytes);
- 3.1.1.2. Interface: USB-C 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) ou superior, retrocompatível com padrões USB anteriores.
- 3.1.1.3. Velocidade: 7200 rpm.
- 3.1.1.4. Tipo de disco: HDD 3,5".
- 3.1.1.5. Caixa externa: com dissipação térmica adequada à operação contínua;
- 3.1.1.6. Alimentação: adaptador de CA incluído.
- 3.1.1.7. Garantia: mínima de 3 anos.
- 3.1.1.8. Referência: HDD Externo marca Lacie D2 Professional 8 TB modelo STHA8000800; SanDisk Professional G-DRIVE 8 TB modelo SDPHF1A-008T-NBAAD.

3.1.2. Aquisição de 1 (um) cabo adaptador de conexão do tipo USB-C padrão 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) para USB-A padrão 3.1 Gen 2, minimamente com as seguintes características:

- 3.1.2.1. Tipo: USB-A (macho) para USB-C (macho).
- 3.1.2.2. Interface: USB 3.1 Gen 2.
- 3.1.2.3. Taxa de transferência de dados: de até 10 Gbps.
- 3.1.2.4. Comprimento: No mínimo 1 metro.
- 3.1.2.5. Construção: conectores revestidos com liga de alumínio.
- 3.1.2.6. Compatibilidade: retrocompatível com padrões de USB anteriores.
- 3.1.2.7. Garantia: mínima de 90 dias.
- 3.1.2.8. Referência: Startech modelo USB31AC1M; CableMatters modelo 201041-BLK-1m; Tripp Lite U428-C.

3.2. Lote 2

3.2.1. Aquisição de 2 (duas) unidades de armazenamento de estado sólido (SSD) internas SATA, minimamente com as seguintes características:

- 3.2.1.1. Capacidade: 1 TB (um terabyte) nominal;
- 3.2.1.2. Fator de forma: 2,5";
- 3.2.1.3. Interface: SATA III 6 Gb/s, com retrocompatibilidade SATA II;
- 3.2.1.4. Tecnologia NAND: 3D TLC ou nomenclatura equivalente do fabricante para 3 bits por célula;
- 3.2.1.5. Cache: DRAM dedicado presente;
- 3.2.1.6. 550 MB/s leitura e 510 MB/s gravação;
- 3.2.1.7. IOPS mínimos de 80.000/70.000;
- 3.2.1.8. Endurance: 400 TBW ou superior;
- 3.2.1.9. Garantia: mínima de 1 (um) ano;
- 3.2.1.10. Criptografia por hardware AES-256, TCG Opal, eDrive ou tecnologia equivalente; admitida, alternativamente, criptografia completa por software gerenciável pelo sistema operacional ou solução corporativa.
- 3.2.1.11. Referências: Samsung 870 EVO 1 TB SATA 2,5"; Kingston KC600 1024 GB SATA 2,5".



- 3.2.2. Aquisição de 1 (uma) unidade de armazenamento de estado sólido (SSD) externo, portátil, com capacidade de 4 TB (quatro terabytes), com conexão do tipo USB padrão USB 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) ou superior, minimamente com as seguintes características:
- 3.2.2.1. Capacidade: 4 TB (quatro terabytes).
 - 3.2.2.2. Interface: USB-C 3.1 Gen 2, com velocidade de até 10 Gbps;
 - 3.2.2.3. Padrão de resistência: certificação mínima IP65 ou superior para proteção contra poeira e água, e proteção contra quedas de, no mínimo, 2 metros.
 - 3.2.2.4. Caixa externa: estrutura portátil resistente, com revestimento, capa, sleeve, bumper, acabamento emborrachado, silicone, elastômero ou solução equivalente de proteção contra impactos.
 - 3.2.2.5. Encriptação: AES de 256 bits.
 - 3.2.2.6. Alimentação: via barramento USB (*bus-powered*).
 - 3.2.2.7. Dimensões máximas: 13 cm x 8 cm x 3 cm.
 - 3.2.2.8. Peso máximo: 120 g.
 - 3.2.2.9. Acessórios incluídos: cabo(s) e/ou adaptador(es) que permitam conexão a dispositivos com porta USB-C e USB-A.
 - 3.2.2.10. Garantia: mínima de 3 anos.
 - 3.2.2.11. Referência: SSD Externo Portátil marca SanDisk Extreme 4 TB modelo SDSSDE61-4T00-G25.
- 3.2.3. Aquisição de 1 (um) pendrive com capacidade de, no mínimo, 256 GB com conexão do tipo USB-A padrão 3.1 Gen 1 (taxa de 5 Gbps) ou superior, minimamente com as seguintes características:
- 3.2.3.1. Capacidade: 256 GB (duzentos e cinquenta e seis gigabytes).
 - 3.2.3.2. Interface: USB-A 3.1 Gen 1 (taxa de 5 Gbps) ou superior.
 - 3.2.3.3. Compatibilidade: minimamente com Windows, macOS, Linux e Chrome OS.
 - 3.2.3.4. Garantia: mínima de 1 ano.
 - 3.2.3.5. Referência: Pendrive marca Kingston modelo Exodia S DTXS/256GB.
- 3.2.4. Aquisição de 1 (um) cabo adaptador de conexão SATA III para USB do tipo A padrão 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps) para SSDs e HDDs de 2,5", minimamente com as seguintes características:
- 3.2.4.1. Interfaces: SATA revisão 3 (taxa de 6 Gbps) para USB-A 3.1 Gen 2 (taxa de 10 Gbps).
 - 3.2.4.2. Alimentação: via barramento (*bus-powered*).
 - 3.2.4.3. Compatibilidade da interface: minimamente com drives de 2,5".
 - 3.2.4.4. Garantia: mínima de 90 dias.
 - 3.2.4.5. Referência: Adaptador de disco rígido de SATA III para USB padrão 3.1 Gen 2 marca StarTech modelo USB312SAT3CB.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

- 4.1.1. Não se vislumbram possíveis impactos ambientais decorrentes das aquisições descritas neste Termo de Referência, devendo-se tomar as providências de descarte apropriado para bens eletrônicos ao final de suas vidas úteis.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

- 4.2.1. Na presente contratação são indicados marcas e modelos (no item 3 deste TR - “**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**”) apenas como referência para melhor compreensão do objeto.

- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

- 5.1.1. Prazo de entrega: 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.
- 5.1.2. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo contratual, a Contratada deve notificar o fiscal do contrato com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para que o pleito seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. A solicitação deverá ser feita através de ofício em que conste o motivo do atraso, devidamente fundamentado, e a prorrogação de prazo solicitada, devidamente justificada.
- 5.1.3. Os bens deverão ser entregues na Praça IV Centenário, 2, Centro, Santo André - SP, CEP 09040-905.
- 5.1.4. A Contratada deverá comunicar o ato da entrega ao fiscal do contrato com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, informando por e-mail a data e hora previstas da entrega.
- 5.1.5. Os bens deverão ser entregues com toda a documentação de suporte necessária (manuais de utilização, certificados de garantia, e quaisquer outros documentos que os acompanhem).

5.2. Garantia

- 5.2.1. O prazo contratual de garantia de cada bem desta aquisição está informado nas descrições do objeto, no item 3 deste Termo de Referência (“DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO”) e serão contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do Recebimento Definitivo do objeto.
- 5.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.
- 5.2.3. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do objeto das dependências da Câmara Municipal de Santo André pela Contratada.
- 5.2.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ofício à Contratante com a justificativa fundamentada da Contratada, aceita pela Contratante.
- 5.2.5. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

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. As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.3. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o gestor do contrato poderá convocar o representante da Contratada para uma 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.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser fiscalizada pelos seus fiscais ou seus substitutos.
- 6.6. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a sua regularização.
- 6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da sua execução, determinando um prazo para isso.
- 6.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do mesmo, em tempo hábil, a situação que demandar uma decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que ele adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do mesmo, em tempo hábil, o seu término, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.10. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhando o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.
- 6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato, para que este tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de fiscalização do mesmo, que deverá conter todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações.
- 6.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e deverá anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados, pelos fiscais do mesmo, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução, e as medidas adotadas, informando, se for o caso, ao superior imediato aquelas que ultrapassem a sua competência.
- 6.15. O gestor do contrato tomará as 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.
- 6.16. 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 Câmara Municipal de Santo André.
- 6.17. A fiscalização e a gestão do contrato serão exercidas pela Coordenadora de Comunicação Institucional e Audiovisual e pelo Gerente de Comunicação Institucional, respectivamente.
- 6.18. A comissão de recebimento será composta pela Coordenadora de Comunicação Institucional e Audiovisual, pelo Gerente de Comunicação Institucional e pelo Assistente Legislativo II - Produção de Som e Imagem.
- 6.19. Para fins de liquidação, o gestor do contrato deverá verificar se a Nota Fiscal, ou o instrumento de cobrança equivalente, expressa os elementos necessários.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

- 7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela comissão de recebimento ou pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3. Após a substituição dos itens em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, passará a vigorar o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de substituição, para a verificação de conformidade pela comissão de recebimento ou pelo fiscal do contrato.
- 7.1.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto às especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, e quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, notificando-se à empresa para a emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Câmara Municipal de Santo André, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante o Termo de Recebimento Definitivo.
- 7.1.7. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara Municipal de Santo André durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.1.9. Para fins de liquidação, o gestor do contrato deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.2. Prazo de pagamento

- 7.2.1. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.2.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.3. Forma de pagamento

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



- 7.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para isso.
- 7.3.3. Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.3.3.1. 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.
- 7.3.4. A Contratada 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, processada sob a forma eletrônica, nos termos do art. 75, § 3º, da mesma Lei.
- 8.2. O critério de julgamento será o de menor preço por lote, observada a divisão de lotes estabelecida neste Termo de Referência.
- 8.3. O procedimento será precedido da divulgação de aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Santo André, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto e as condições de participação, na forma do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.4. Todos os fornecedores participantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a documentação exigida, ainda que apresentem pendências fiscais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Municipal nº 9.407/2012, e suas alterações posteriores, admitida a apresentação em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.
- 8.5. O fornecedor que declarar cumprir os requisitos necessários à contratação e não os cumprir será desclassificado e ficará sujeito às penalidades previstas na legislação vigente.

9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- 9.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação.
- 9.3. Prova de regularidade perante as Fazendas:
 - 9.3.1. Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede do fornecedor.



- 9.3.2. Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado; ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do fornecedor, sob as penas da lei.
- 9.3.3. Municipal, mediante apresentação de certidão de regularidade de débitos relativos aos tributos mobiliários municipais do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente na forma da lei.
- 9.4. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.
- 9.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- 9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas 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.
- 9.7. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
- 9.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no procedimento de contratação direta, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 9.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Santo André, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme previsto na Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.
- 9.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.9, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.
- 9.11. Será aceita a certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional prevista na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abranja inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais junto ao INSS, em substituição às certidões previstas nos subitens 9.3.1. e 9.4. deste Termo de referência.
- 9.12. As certidões de regularidade fiscal, previstas nos subitens 9.3, 9.4, 9.5 e 9.6 deste Termo de Referência serão aceitas desde que dentro dos respectivos prazos de validade.

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 10.1. A Contratada deverá apresentar:
- 10.1.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou,
- 10.1.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica



10.1.3. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a Contratada apresentar o comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor:

10.1.3.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial, é necessário apresentar uma declaração, em papel timbrado, de estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a Contratada está cumprindo o plano de recuperação judicial.

10.1.3.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: apresentar declaração, em papel timbrado, de estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar comprovação documental do cumprimento das obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Santo André.

12.2. A contratação será atendida com despesa classificada na dotação orçamentária 4.4.90.52 - Equipamentos e material permanente.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante emissão de nota de empenho.

