



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISBURGO

Av. Padre João, 407, Térreo – Centro – CEP: 35780-000
Telefone: (31) 98735-9142 ou (31) 99073-0361 E-mail: compras@cordisburgo.cam.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Rito: Lei federal 14.133/2021

PROCESSO LICITATÓRIO N° 32/2025
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 28/2025
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Cordisburgo/MG
CNPJ: 21.607.114/0001-74
ENDEREÇO: Av. Padre João n° 407 - Centro - Cordisburgo/MG
TELEFONE: (31) 98735-9142
E-MAIL: compras@cordisburgo.cam.mg.gov.br

1. OBJETO

1.1. Torna-se público que a Câmara Municipal de Cordisburgo/MG realizará a contratação por dispensa de licitação, pelo critério de menor preço por lote, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis, para **aquisição de equipamentos e materiais permanentes diversos de uso cotidiano para atender as necessidades da Câmara Municipal de Cordisburgo/MG.**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A aquisição dos itens deverá ocorrer em lotes, conforme tabelas constantes abaixo, de modo a ampliar a competitividade, facilitar a participação de fornecedores especializados e atender de forma mais precisa às necessidades específicas da Câmara Municipal de Cordisburgo. A separação em lotes está em consonância com os princípios da economicidade e da isonomia, previstos na Lei n° 14.133/2021, que incentiva a divisão do objeto sempre que possível, justamente para evitar restrição de competitividade e garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

LOTE 1 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANT	MÉDIA POR UNIDADE	TOTAL
1.	NOTEBOOK - Processador Intel Core i3-1215U de 12ª geração com 6 núcleos (2 de desempenho + 4 eficientes), 10 MB de cache e frequência máxima de até 4,4 GHz; memória DDR4 com opções a partir de 16 GB (3200 MHz), expansível até 32 GB em dois slots SO-DIMM; tela de 15,6" Full HD (1920x1080), antirreflexo, 120 Hz (opção IPS de 250 nits); placa de vídeo integrada Intel UHD Graphics; unidade de armazenamento SSD NVMe M.2 até 2 TB; conectividade incluindo Wi-Fi 6, Bluetooth, 3 portas USB (incluindo USB-C, conforme configuração), porta HDMI 1.4, leitor de cartão SD; câmera HD (720 p); áudio com alto-falantes estéreo; teclado em Português com teclado numérico; sistema operacional Windows 11 Home 64 bits; garantia de 12 meses, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A DELL.	Unidade	02 un.	R\$ 5.848,85	R\$ 11.697,7
2.	TV – tela 75 polegadas tipo: smart tv no mínimo 02 entradas usb; 03 entradas hdmi; hdmi cec, earc e hdmi 2.1; resolução	Unidade	01 un.	R\$ 6.990,00	R\$ 6.990,00



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISBURGO

Av. Padre João, 407, Térreo – Centro – CEP: 35780-000

Telefone: (31) 98735-9142 ou (31) 99073-0361 E-mail: compras@cordisburgo.cam.mg.gov.br

	mínima: ultra hd 4k; tipo de painel: no mínimo, led; chromecast integrado; tamanho da tela: 75 polegadas; frequência mínima 60hz; potência de áudio: no mínimo 20w wifi integrado; bluetooth; bivolt; processador com ai; reconhecimento de voz e comando de voz à distância; com controle remoto gravação (pvr); com espelhamento de tela; com certificado do INMETRO e Anatel. Garantia: 12 meses.				
VALOR TOTAL LOTE 1:				R\$ 18.687,70	

LOTE 2 – MOBILIÁRIO EM GERAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	MÉDIA POR UNIDADE	TOTAL
3.	SUPORTE DE PAREDE ARTICULADO PARA TV - Compatível com a TV 75'' polegadas, com os respectivos elementos que possibilitem a fixação em parede de alvenaria (buchas, parafusos, etc.). O suporte deve permitir a inclinação e rotação (3 movimentos).	Unidade	01 un.	R\$ 809,66	R\$ 809,66
4.	ARMÁRIO ROUPEIRO – armário roupeiro aço 8 portas estilo academia guarda-volumes com fechaduras individuais.	Unidade	01 un.	R\$ 1.583,25	R\$ 1.583,25
5.	SUPORTE ENROLADOR DE MANGUEIRA MÓVEL – Estruturado em partes metálicas e plásticas, com base reforçada e rodinhas que permitem fácil locomoção. Possui manivela ergonômica para enrolar a mangueira de forma prática e organizada, garantindo durabilidade e proteção do equipamento.	Unidade	01 un.	R\$ 149,00	R\$ 149,00
6.	SUPORTE PARA MONITOR - Suporte de mesa para 01 (um) monitor, desenvolvido com sistema de braço articulado com amortecedor a gás (pistão), que permite movimentos suaves para um perfeito ajuste de direção e altura. Possui um design compacto e retrátil, indicado para monitores com peso, sem a base original, entre 2 e 9 kg e compatíveis com padrão de fixação VESA (horizontal x vertical) 75x75 ou 100x100 mm, normalmente encontrado em monitores de 17" a 35" polegadas. Possuindo função estender, girar e inclinar Acompanha duas formas de fixação: tipo morsa com abertura de até 10cm ou serra copo (parafuso M10). Garantia: 12 meses	Unidade	04 un.	R\$ 524,99	R\$ 2.099,96
VALOR TOTAL LOTE 2:				R\$ 4.641,87	



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISBURGO

Av. Padre João, 407, Térreo – Centro – CEP: 35780-000
Telefone: (31) 98735-9142 ou (31) 99073-0361 E-mail: compras@cordisburgo.cam.mg.gov.br

LOTE 3 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	MÉDIA POR UNIDADE	TOTAL
7.	FRAGMENTADORA DE PAPEL 20 FOLHAS 110V – Capaz de cortar até 20 folhas de papel por vez, com mecanismo de corte seguro e eficiente. Ideal para uso residencial ou escritório, com operação silenciosa e design compacto, funcionando em 110V.	Unidade	01 un.	R\$ 2.364,50	R\$ 2.364,50
VALOR TOTAL LOTE 3:				R\$ 2.364,50	

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1 A aquisição dos materiais se faz necessária para atender demandas administrativas, operacionais e de infraestrutura da Câmara Municipal de Cordisburgo, garantindo funcionalidade, organização, manutenção e suporte às atividades institucionais. Assim, justifica-se a compra de:

- Lote 1

Item 1: Notebook

A aquisição de dois notebooks visa modernizar a infraestrutura de informática da Câmara Municipal de Cordisburgo e atender demandas distintas. Um dos equipamentos será destinado à Secretaria, para utilização em atividades administrativas, elaboração de relatórios, acesso a sistemas legislativos e apoio às reuniões internas e externas. O outro ficará à disposição dos vereadores, substituindo um notebook com mais de dez anos de uso, já totalmente defasado e inutilizável. A escolha por máquinas com processador de última geração, memória expansível, tela de alta resolução e conectividade moderna garante vida útil prolongada, estabilidade de desempenho e redução de custos com manutenções, assegurando economicidade, eficiência e melhoria significativa das condições de trabalho.

Item 2 – TV 75’’ Smart 4K

A TV de 75 polegadas será destinada ao plenário da Câmara, que atualmente não dispõe de qualquer recurso visual para apresentação de projetos, dados ou documentos. Sempre que algum ente do Legislativo, autoridade ou mesmo munícipe precisa expor informações, recorre-se de forma improvisada a projetores particulares, que não oferecem qualidade adequada: as imagens ficam desfocadas, há limitação de recursos e o processo é trabalhoso e ineficiente. A aquisição da TV 4K, com conectividade avançada e recursos modernos, resolverá definitivamente essa deficiência, proporcionando maior visibilidade, clareza e transparência nas sessões e reuniões.

- Lote 2

Item 3 – Suporte de Parede Articulado Para TV

O suporte articulado de parede garante a fixação adequada, segurança do equipamento e flexibilidade de uso, permitindo diferentes ângulos de visualização conforme a necessidade.

Item 4 – Armário Roupeiro de Aço 8 Portas

O armário guarda-volumes em aço, com fechaduras individuais, será utilizado para organização interna dos servidores e visitantes. Sua função é oferecer local seguro e individualizado para armazenamento



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISBURGO

Av. Padre João, 407, Térreo – Centro – CEP: 35780-000

Telefone: (31) 98735-9142 ou (31) 99073-0361 E-mail: compras@cordisburgo.cam.mg.gov.br

de pertences, reduzindo riscos de extravio, aumentando a segurança e contribuindo para melhor organização dos espaços da Câmara. O material em aço garante maior durabilidade e resistência, sendo adequado ao uso institucional.

Item 5 – Suporte Enrolador de Mangueira Móvel

O suporte móvel para mangueira será utilizado especificamente para acondicionar e movimentar uma mangueira de 50 metros, comprimento necessário para alcançar todas as áreas externas da Câmara durante as rotinas de limpeza. Devido ao peso e ao tamanho desse equipamento, é inviável e desgastante manuseá-lo manualmente. O suporte, estruturado com rodinhas e manivela ergonômica, permitirá que os servidores realizem a atividade com maior segurança, praticidade e sem esforço excessivo, além de garantir a conservação da mangueira, evitando dobras e danos. Assim, o item assegura maior eficiência no trabalho de manutenção e melhor ergonomia para os servidores.

Item 6 – Suporte para Monitor (Braço Articulado com Pistão a Gás)

A aquisição do suporte articulado busca melhorar a ergonomia dos postos de trabalho, permitindo ajustes de altura, inclinação e distância dos monitores utilizados pelos servidores. Esse recurso proporciona conforto visual e corporal, prevenindo problemas de postura e aumentando a produtividade. Além disso, o design retrátil otimiza o espaço físico das mesas, mantendo o ambiente de trabalho organizado.

- Lote 3

Item 7 – Fragmentadora de Papel 20 Folhas 110V

O equipamento será destinado à destruição de documentos administrativos e legislativos que contenham informações sensíveis ou sigilosas, em conformidade com as boas práticas de proteção de dados e segurança da informação. A fragmentadora permite descartar papéis de forma eficiente, rápida e segura, prevenindo riscos de acesso indevido a informações internas. A escolha por um modelo de capacidade intermediária (20 folhas por vez) garante equilíbrio entre produtividade e custo, atendendo perfeitamente à demanda da Câmara.

3. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. As quantidades e especificações técnicas dos itens foram definidas a partir das demandas reais da Câmara Municipal de Cordisburgo, observando critérios de adequação, suficiência e economicidade. No caso dos notebooks, a quantidade foi estabelecida conforme o número de usuários diretamente atendidos. A TV de 75” e seu respectivo suporte articulado limitam-se a uma unidade, visto que apenas um equipamento supre, de forma satisfatória, as necessidades do plenário, considerando as dimensões do espaço. O armário roupeiro de aço, com oito portas, é suficiente para a atual estrutura da Câmara, que conta com cinco servidores efetivos, além de oferecer capacidade de reserva para vereadores e munícipes em situações eventuais. O suporte enrolador de mangueira móvel contempla integralmente a necessidade de manuseio da única mangueira de 50 metros utilizada nas rotinas de limpeza. Já os quatro suportes articulados de monitor foram dimensionados em função das quatro estações de trabalho ativas. Por fim, a fragmentadora de papel, em quantidade de uma unidade, atende plenamente à demanda de descarte de documentos produzidos pela instituição.

4. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Os produtos adquiridos devem ser entregues pelo respectivo fornecedor(es) em um prazo máximo de 30 dias contados a partir da expedição da Autorização de Despesa. A entrega dos itens deverá ser realizada, sem ônus adicionais, na sede da Câmara Municipal de Cordisburgo, localizada à Av. Padre



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISBURGO

Av. Padre João, 407, Térreo – Centro – CEP: 35780-000
Telefone: (31) 98735-9142 ou (31) 99073-0361 E-mail: compras@cordisburgo.cam.mg.gov.br

João, n° 407, Centro de Cordisburgo/MG - CEP 35780-000, respeitando-se o horário de expediente da Câmara Municipal, que ocorre de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;
- 5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens adquiridos;
- 5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais desconformidades dos itens com os padrões especificados;
- 5.4. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas;
- 5.5. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não aceite de eventuais itens, apontando as razões de sua não adequação aos padrões estabelecidos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Entregar os itens em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 6.2. Entregar os itens em conformidade com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 6.3. Substituir itens defeituosos ou em desconformidade, perante notificação e solicitação da CONTRATANTE desde que justificadamente. O prazo para requisição da substituição poderá ocorrer até 30 dias após o recebimento.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. A responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual será da servidora Jéssica Brígido Ribeiro.
- 9.3. A verificação da adequação da prestação da entrega dos itens deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 9.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISBURGO

Av. Padre João, 407, Térreo – Centro – CEP: 35780-000

Telefone: (31) 98735-9142 ou (31) 99073-0361 E-mail: compras@cordisburgo.cam.mg.gov.br

9.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.7. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10. VALOR ESTIMADO

10.1. O valor total de cada lote foi estimado, conforme pesquisa de preço anexa ao processo de dispensa em:

- VALOR TOTAL LOTE 1: R\$ 18.687,70 (dezoito mil, seiscentos e oitenta e sete reais e setenta centavos).
- VALOR TOTAL LOTE 2: R\$ 4.641,87 (quatro mil, seiscentos e quarenta e um reais e oitenta e sete centavos).
- VALOR TOTAL LOTE 3: R\$ 2.364,50 (dois mil, trezentos e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos).

11. PAGAMENTO

11.1. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

- a) Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

11.4. Antes de cada pagamento à contratada, a contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISBURGO

Av. Padre João, 407, Térreo – Centro – CEP: 35780-000

Telefone: (31) 98735-9142 ou (31) 99073-0361 E-mail: compras@cordisburgo.cam.mg.gov.br

11.5. 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.

11.6. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- f) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- c) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nas alíneas, ‘a’, ‘e’ e ‘f’ poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISBURGO

Av. Padre João, 407, Térreo – Centro – CEP: 35780-000

Telefone: (31) 98735-9142 ou (31) 99073-0361 E-mail: compras@cordisburgo.cam.mg.gov.br

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

12.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

13.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação estarão na dotação:

- 01.031.0007.1002
 - 4490.52.00 Equipamentos e Material Permanente.

15. BASE LEGAL DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Cordisburgo/MG, 21 de agosto de 2025.

Jéssica Brígido Ribeiro
Agente de Contratações

Aprovado em: 22 de agosto de 2025.

Warley Matias Gomes
Presidente da Câmara