

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE:

Setor Técnico

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Nome: Bianca Pessoa Bragança

Matrícula: 200114

CONTATOS:

Telefone: (31) 3193-0226

E-mail: engenharia@corsab.mg.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO

Registro de preços para eventuais e futuras aquisições de eletrônicos, periféricos, equipamentos e softwares de informática, para atendimento aos setores administrativos do CORSAB - Consórcio Regional de Saneamento Básico.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- I. A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para eventuais e futuras aquisições de eletrônicos, periféricos, equipamentos e softwares de informática, destinados ao atendimento das demandas dos setores administrativos do CORSAB, conforme condições, quantidades estimadas e especificações técnicas definidas neste Termo de Referência e na Planilha de Custos.
- II. Os itens a serem registrados deverão ser novos, de primeiro uso, originais de fábrica, em linha de produção, sem uso anterior, recondicionamento ou remanufatura, e deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas exigidas para cada item, bem como às normas técnicas, de qualidade



- e de segurança aplicáveis;
- III. objeto consta com 20 (vinte) lotes, agrupando itens de natureza e funcionalidade semelhantes, de modo a ampliar a competitividade do certame, facilitar a gestão contratual e possibilitar a contratação conforme a real necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados;
 - IV. Os equipamentos e periféricos deverão ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente no CORSAB, assegurando plena integração com os sistemas atualmente utilizados. No caso de softwares, deverão ser fornecidas licenças originais, regulares e válidas, compatíveis com os sistemas operacionais e ambientes tecnológicos adotados pelo Consórcio, incluindo, quando aplicável, atualizações, manuais e suporte técnico básico;
 - V. Os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses ou garantia mínima do fabricante em casos específicos, sendo de responsabilidade da futura contratada a substituição, sem ônus adicional para a Administração, de quaisquer produtos que apresentem defeitos, falhas de fabricação ou não conformidades durante o período de garantia;
 - a) Todos os itens deverão estar acompanhados de seus respectivos acessórios, manuais, licenças, cabos, drivers e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento (quando houver).
 - VI. As aquisições decorrentes do Registro de Preços serão realizadas de forma parcelada, mediante emissão de ordem de fornecimento, conforme a necessidade do CORSAB, observadas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais que vierem a ser firmados;
 - a) Os quantitativos a serem registrados são estimativos, não constituindo obrigação de contratação imediata ou integral, conforme a natureza do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, sendo as contratações realizadas de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária do CORSAB.



1.3. NATUREZA

Conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, bens e serviços comuns, aqueles que cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. QUANTITATIVOS

Conforme definido no Anexo I - Quantitativo e Estimativa de Custos.

1.5. EXCLUSIVIDADE ME – MICROEMPRESA/ EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE

☐ Não

☒ Sim

1.6. SERVIÇO CONTÍNUO

☐ Sim

☒ Não se trata de serviço ou não se trata de serviço contínuo

1.7. REGIME DE EXECUÇÃO/REGIME DE FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto será realizado sob o regime de fornecimento parcelado, por meio de Sistema de Registro de Preços, não caracterizando obrigação de aquisição imediata ou integral dos quantitativos registrados. As aquisições ocorrerão de forma eventual e conforme a necessidade do CORSAB, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços. Cada fornecimento deverá atender integralmente às especificações técnicas definidas para o respectivo lote e item, observados os prazos, locais e condições de entrega estabelecidos na ordem de serviço a ser emitida.

1.8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO POR LOTE. Este critério possibilita inúmeras vantagens, como: Eficiência econômica, transparência e simplicidade, competitividade, redução de



riscos de superfaturamento, praticidade e celeridade no processo de contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa suprir a necessidade de fornecimento de eletrônicos, periféricos, equipamentos e softwares de informática, indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas, técnicas e operacionais do CORSAB. Tais recursos são essenciais para garantir a continuidade dos serviços públicos prestados, a execução eficiente das rotinas institucionais, o processamento e armazenamento de informações, a comunicação interna e externa, bem como o atendimento às exigências legais e aos sistemas oficiais utilizados pelo Consórcio.

Considerando possíveis desgastes naturais, a obsolescência tecnológica dos equipamentos, a necessidade de reposição ou ampliação do conjunto de equipamentos e sistemas de informática em uso, torna-se imprescindível a realização da contratação. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, uma vez que permite aquisições conforme a real demanda, com maior flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a eficiência, a eficácia e a continuidade dos serviços públicos desempenhados pelo CORSAB, especialmente no que se refere ao adequado suporte tecnológico às atividades administrativas, operacionais e de gestão, em observância ao princípio do planejamento, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como aos objetivos do processo licitatório de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 11, inciso I, da mesma Lei;

A opção pelo registro de preços para fornecimento de eletrônicos, equipamentos de informática, periféricos e softwares de informática configura a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, nos termos do art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possibilita à



Administração atender às demandas de forma gradual e conforme a efetiva necessidade, reduzindo riscos de aquisições desnecessárias, obsolescência tecnológica e imobilização indevida de recursos públicos;

A adoção do Sistema de Registro de Preços assegura, ainda, economicidade, transparência e flexibilidade, permitindo que o CORSAB, realize as aquisições apenas quando demandadas, evitando contratações pontuais ou emergenciais a preços superiores aos de mercado, além de conferir maior previsibilidade orçamentária e eficiência na gestão dos recursos públicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se no Estudo Técnico Preliminar (Anexo II), apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa ou as empresas fornecedoras a serem contratadas deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

5.1. Qualidade dos Materiais

- a) Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, com fabricação recente e estar em conformidade com as especificações técnicas mínimas constantes da listagem anexa, compatíveis com os sistemas operacionais e equipamentos utilizados pela Administração.
- b) Os equipamentos deverão estar livres de defeitos de fabricação ou avarias de transporte, devidamente embalados e protegidos.
- c) Todos os itens fornecidos deverão atender às normas técnicas brasileiras aplicáveis, e quando previsto em legislação específica, possuir certificações obrigatórias, tais como homologação da Anatel para equipamentos de telecomunicação, certificação do Inmetro para segurança elétrica e qualidade, e atendimento às normas ABNT pertinentes para cabos, conectores e acessórios.



d) Os produtos deverão ter desempenho compatível com as funções a que se destinam, conforme descrições técnicas, com compatibilidade garantida com os demais sistemas e equipamentos utilizados pela Administração Pública.

5.2. Condições de Entrega e Fornecimento

a) A entrega dos materiais deverá ocorrer no local indicado pela Administração do Consórcio, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da solicitação formal (nota de empenho ou ordem de fornecimento).

b) Em caso de necessidade justificada, a Administração poderá solicitar prazo inferior, desde que previamente pactuado com a contratada.

c) As despesas com transporte, embalagem, seguro, carga e descarga correrão por conta exclusiva da contratada.

d) O fornecimento será realizado sob demanda, conforme as necessidades dos órgãos solicitantes, sem obrigatoriedade de aquisição do quantitativo total registrado em ata.

5.3. Garantia e Suporte Técnico

a) Todos os produtos fornecidos deverão garantir o funcionamento dos equipamentos fornecidos pelos prazos mínimos de garantia definidos por item no Termo de Referência, contados da data de recebimento definitivo.

b) Durante o período de garantia, os equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação deverão ser substituídos ou reparados pela contratada sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação formal.

c) A substituição ou reparo somente será considerado válido após aceite técnico da Administração.

5.4. Responsabilidade Técnica e Pós-Venda

a) A contratada deverá fornecer suporte técnico para eventuais dúvidas de instalação, configuração ou funcionamento dos equipamentos, por meio de canal direto de atendimento (telefone e/ou e-mail), durante o horário comercial.

b) Quando aplicável, a contratada deverá fornecer manuais de instalação e operação



dos equipamentos em língua portuguesa.

Além dos requisitos da presente contratação contemplados no Estudo Técnico Preliminar (Anexo II), apêndice deste Termo de Referência, é requisitado que a contratada:

- I. Atenda integralmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e seus Anexos e na Ata de Registro de Preços, observando as normas legais, técnicas e administrativas aplicáveis;
- II. Forneça produtos novos, de primeiro uso, originais de fábrica, sem uso anterior, reconicionados ou remanufaturados, e compatíveis com as especificações técnicas mínimas definidas para cada lote e item;
- III. Entregue os eletrônicos, equipamentos e periféricos em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de manuais, certificados, termos de garantia e demais documentos exigidos pelo fabricante ou pela legislação vigente.
 - a) Quando aplicável, os produtos deverão atender às normas técnicas nacionais e internacionais pertinentes.
- IV. No caso de softwares, deverão ser fornecidas licenças originais, válidas e regulares, compatíveis com os sistemas operacionais e ambientes tecnológicos utilizados pelo CORSAB, incluindo atualizações e suporte técnico básico, quando previsto nas especificações do item;
- V. Garanta a substituição imediata, sem ônus para a Administração, de produtos que apresentem defeitos, falhas de fabricação ou desconformidades com as especificações estabelecidas, durante o prazo de garantia;
- VI. Atenda aos critérios de fornecimento, o qual ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda do CORSAB, mediante ordem de fornecimento, respeitados os prazos, locais (sedes do Consórcio - escritório administrativo, Aterro Sanitário e Usina de Triagem e Compostagem) e condições estabelecidos nos instrumentos que regem a contratação;
- VII. Mantenha, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, bem como cumprir as disposições relativas à sustentabilidade, quando aplicáveis, e às boas práticas



de fornecimento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto desta contratação, consistente no Registro de Preços eventuais e futuras aquisições de eletrônicos, periféricos, equipamentos e softwares de informática, para atendimento aos setores administrativos do CORSAB e deverá ser executado da seguinte forma:

- I. **Ordens de Fornecimento:** As aquisições ocorrerão mediante emissão de ordens de fornecimento, expedidas pelo CORSAB, conforme a necessidade do Consórcio, respeitando os quantitativos, prazos e especificações técnicas definidas na Ata de Registro de Preços;
- II. **Entrega dos itens:** A Contratada será responsável pelo fornecimento e entrega dos itens nos locais indicados pelo CORSAB, observando rigorosamente os prazos estabelecidos em cada ordem de fornecimento;
- III. **Conferência e aceitação:** Os bens entregues serão submetidos à fiscalização e conferência por parte do CORSAB ou do responsável designado, assegurando conformidade com as especificações técnicas, quantidade e qualidade;
- IV. **Prazo e parcelamento:** O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos;
- V. **Responsabilidades da Contratada:** A Contratada deverá garantir:
 - a) Transporte e acondicionamento adequado dos itens;
 - b) Cumprimento dos prazos de entrega;
 - c) Substituição ou correção de eventuais produtos em desacordo com as especificações no prazo de (48 horas);
 - d) Atendimento às orientações e solicitações do CORSAB durante toda a execução;
 - e) Garantir que os eletroeletrônicos possuam garantia de 12 (doze) meses, a



contar da data de entrega.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- I. 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 (art. 115, caput, Lei nº 14.133/2021);
- II. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021;
- III. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, nos termos do art. 117, §1º, da Lei 14.133/2021;
- IV. O fiscal do contrato deverá verificar a entrega pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação necessária à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, da Lei Federal n. 14.133, de 2011;
- V. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no edital, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- VI. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (art. 117, §2º, Lei nº 14.133/2021);



- VII. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do certame, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente;
- VIII. O licitante será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119, Lei nº 14.133/2021);
- IX. O licitante será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo poder público (art. 120, Lei nº 14.133/2021);
- X. Somente o licitante será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121, caput, Lei nº 14.133/2021);
- XI. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (art. 121, §1º, Lei nº 14.133/2021);
- XII. A fiscal do contrato será a servidora:
 - a) Bianca Pessoa Bragança, matrícula 200112, e-mail: engenharia@corsab.mg.gov.br.

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- I. A medição para fins de pagamento será realizada com base na quantidade efetivamente fornecida e devidamente aceita pelo CORSAB, por item e por lote, conforme as especificações técnicas estabelecidas e os valores unitários registrados na Ata de Registro de Preços;
- II. Cada pagamento corresponderá exclusivamente aos itens constantes da respectiva ordem de fornecimento, não havendo obrigação de aquisição do quantitativo total registrado, sendo vedado o pagamento por itens não



- entregues ou em desacordo com as especificações;
- III. O Fiscal do Contrato ou outro responsável designado, irão atestar o recebimento definitivo dos produtos, somente após comprovada a conformidade dos itens entregues com o objeto contratado e observadas as condições previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes, será efetuado o pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho;
- a) As Notas Fiscais correspondentes deverão ser entregues pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará as Notas Fiscais para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;
- b) Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Consórcio Regional de Saneamento Básico - CORSAB, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra;
- c) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao CORSAB;
- IV. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA;
- V. O CORSAB, poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas



parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do CORSAB;
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do CORSAB;
- d) Débito da CONTRATADA para com o CORSAB, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

VI. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do CORSAB, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**. O licitante vencedor deverá encaminhar, nos termos deste edital, logo que solicitado **A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, a seguir informada:

9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I. Prova de registro, na Junta Comercial, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compreendendo: contrato de constituição e todas as alterações



havidas após a constituição da empresa, tudo devidamente registrado quando a lei assim o exigir, sendo facultada a apresentação da última consolidação contratual e alterações posteriores, com a certidão simplificada da Junta Comercial, recente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

- II. Prova de inscrição, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo (e alterações), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- III. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- IV. Cédula de Identidade dos sócios.

9.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- II. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- III. Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- IV. Prova de **regularidade com a Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- VI. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de



- Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- VII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;
- VIII. No caso de licitante que pretenda executar o objeto desta licitação por meio de filial, deverá apresentar todas as certidões tanto desta (filial) como também da matriz. Se a filial responsável pela execução do objeto for de outro Estado, existindo filial no local da realização da licitação, deverão ser apresentadas certidões da matriz e de ambas as filiais.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

9.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- I. Apresentar, catálogo técnico, manual do fabricante, ficha técnica, prospecto ou documento equivalente, referente aos itens do(s) lote(s) para o(s) qual(is) estiver concorrendo, contendo informações suficientes para comprovar que os produtos ofertados atendem integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Edital e em seus Anexos;
- II. Os documentos técnicos apresentados deverão permitir a identificação clara do fabricante, modelo e principais características técnicas dos produtos, possibilitando a verificação de compatibilidade com o objeto licitado. Para softwares, poderão ser aceitos documentos oficiais do fabricante, licenças, descrições técnicas ou material institucional equivalente.



9.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

9.4.1. Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante dentro dos 90 (noventa) dias antecedente à data de abertura desta licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele, admitindo-se certidões digitais;

9.4.2. Caso a certidão de falência, recuperação judicial ou extrajudicial apresente restrição aos processos eletrônicos (PJE), caberá ao licitante apresentar juntamente com a certidão de falência recuperação judicial ou extrajudicial expedida no FORO do domicílio, certidões expedidas através do site do Tribunal de Justiça, certidão cível geral, de 1ª e 2ª instâncias;

9.4.3. Declarações constantes anexas ao Edital, conforme o licitante já marcou em campo próprio do sistema.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global total da presente contratação, é estimado no valor de R\$ 406.376,45 (quatrocentos e seis mil, trezentos e setenta e seis reais e quarenta e cinco centavos). Para cada lote, de forma individual, o valor é especificado no Anexo I.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07.01.01.17.122.0030.1001.44905200 - equipamentos e materiais permanentes.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- I. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus Anexos, acompanhado da respectiva



nota fiscal;

- II. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- III. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- V. Os produtos que não se enquadrarem nas especificações serão devolvidos à empresa, ficando essa obrigada a substituí-los por produtos adequados, em conformidade com as especificações
- VI. Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação do serviço do objeto contratado, inclusive mão-de-obra, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da prestação dos serviços;
- VII. Enviar as medições para aprovação e posterior realização do pagamento, mensalmente. O CORSAB terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para aprovação e autorização do pagamento, a contar da data de entrega das medições pela contratada;
- VIII. Assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas da Lei Federal 14.133/2021;
- II. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante Lei Federal 14.133/2021, as especificadas no Edital;
- III. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Edital e seus



Anexos;

- IV. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- V. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- VI. Assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do fornecimento;
- VII. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido
- VIII. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;
- IX. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.
- X. Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com os termos contratuais;
- XI. O CORSAB não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência, busca assegurar-se do **Registro de preços para eventuais e futuras aquisições de eletrônicos, periféricos, equipamentos e softwares de informática, para atendimento aos setores administrativos do CORSAB - Consórcio Regional de Saneamento Básico**. O processo será conduzido com rigor técnico e observância dos prazos estabelecidos, visando à máxima segurança ambiental e operacional.

João Monlevade, 19 de fevereiro de 2026.



Bianca Pessoa Bragança
Supervisora de Projetos e Serviços
Matrícula 200114

Fabiana de Ávila Modesto
Secretária Executiva e Responsável Técnica
Matrícula 200085

