

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **CÂMERA DIGITAL PROFISSIONAL**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Câmera digital Canon EOS RP Kit com lente 24-105mm IS STM, mirrorless, cor preta.	UN	01

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão da ordem de compra, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de uma câmera digital profissional para atendimento às necessidades de comunicação institucional da Câmara Municipal, especialmente para registro fotográfico e audiovisual de eventos oficiais, sessões plenárias, solenidades, visitas técnicas e demais atividades do Legislativo.

2.2. A atual demanda por conteúdo institucional de qualidade requer equipamento com desempenho técnico avançado, incluindo recursos como sensores full frame, lentes intercambiáveis, estabilização de imagem, qualidade de gravação em 4K e conectividade moderna, para produção de imagens com padrão profissional.

2.3. A aquisição se justifica, ainda, pela necessidade de substituir equipamentos defasados e incapazes de atender aos padrões atuais de captação audiovisual exigidos pelas plataformas institucionais de comunicação.

2.4. O objeto desta contratação é de natureza simples, com especificações técnicas conhecidas e amplamente utilizadas no mercado. Portanto, a Câmara Municipal utilizou-se da faculdade

prevista no art. 7º do Decreto Municipal nº 5533/2022 e optou pela não elaboração de Estudo Técnico Preliminar.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.6. A escolha do modelo Canon EOS RP justifica-se, ainda, pela compatibilidade com os equipamentos já existentes na Câmara Municipal, tais como lentes da linha Canon RF e acessórios como microfones, tripés e baterias, o que elimina a necessidade de novos investimentos adicionais em equipamentos complementares. A aquisição de outro modelo ou marca exigiria a substituição de todo o conjunto de acessórios e lentes atualmente em uso, o que geraria custo adicional desnecessário e quebra de padronização técnica, contrariando os princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de câmera digital modelo Canon EOS RP com lente 24-105mm IS STM, tecnologia mirrorless, na cor preta, destinada ao uso institucional em registros fotográficos e audiovisuais das atividades oficiais da Câmara Municipal. O equipamento será utilizado em eventos internos e externos, sessões solenes, audiências públicas, campanhas institucionais, bem como para a produção de conteúdos informativos e educativos voltados à transparência e à comunicação pública.

3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla:

3.2.1. **Aquisição: Compra de equipamento novo, original, com Nota Fiscal, manual em português e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;**

3.2.2. **Utilização: Equipamento de uso contínuo, com especificações técnicas que garantam alta performance em ambientes internos e externos, mesmo em condições de baixa luminosidade, com recursos de estabilização de imagem, foco automático preciso, gravação de vídeo em alta definição (4K) e conectividade sem fio;**

3.2.3. **Descarte Sustentável: O equipamento deverá possuir componentes recicláveis e ser entregue em embalagem que permita o descarte responsável, conforme diretrizes ambientais vigentes, priorizando práticas de sustentabilidade ao fim da vida útil.**

3.3. A câmera a ser adquirida deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

3.3.1. Fabricante: Canon Inc

- 3.3.2. Marca: Canon
- 3.3.3. Linha: EOS
- 3.3.4. Modelo: EOS RP Kit com lente RF 24-105mm f/4-7.1 IS STM
- 3.3.5. Tipo de câmera: Mirrorless
- 3.3.6. Formato do sensor: Full-Frame (35,9 x 24 mm)
- 3.3.7. Tipo de sensor: CMOS
- 3.3.8. Processador de imagem: DIGIC 8
- 3.3.9. Resolução efetiva: 26,2 megapixels
- 3.3.10. Sistema de foco automático: Dual Pixel CMOS AF
- 3.3.11. Estabilização de imagem: Digital com 5 eixos (para vídeo)
- 3.3.12. Sensibilidade ISO: 100 – 40.000 (expansível até 102.400)
- 3.3.13. Compatibilidade com cartões de memória: SD, SDHC, SDXC (UHS-I)
- 3.3.14. Resolução máxima de gravação: 4K UHD (3840 x 2160)
- 3.3.15. Gravação em Full HD (1080p) e HD (720p): Sim
- 3.3.16. Estabilização de vídeo: Digital, 5-Axis (para vídeo)
- 3.3.17. Tipo de tela: LCD com ângulo variável
- 3.3.18. Tamanho da tela: 3,0"
- 3.3.19. Resolução da tela: 1,04 milhões de pontos
- 3.3.20. Visor eletrônico (EVF): OLED, 2,36 milhões de pontos
- 3.3.21. Conectividade sem fio: Wi-Fi e Bluetooth integrados
- 3.3.22. Portas físicas: USB-C, Saída HDMI mini-C, Entrada para microfone estéreo (3,5 mm), Entrada para controle remoto
- 3.3.23. Lente incluída: Canon RF 24-105mm f/4–7.1 IS STM
- 3.3.24. Montagem da lente: Canon RF
- 3.3.25. Distância focal: 24–105mm
- 3.3.26. Abertura máxima: f/4–7.1
- 3.3.27. Tipo de lente: Intercambiável
- 3.3.28. Quantidade de lentes incluídas: 1

3.4. Essas especificações visam garantir não apenas o atendimento à necessidade imediata da instituição, mas também a durabilidade e sustentabilidade da solução ao longo do tempo, alinhando-se aos princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega do bem é de 10 (dez) dias, contados da emissão da ordem de compra, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O bem deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal, no seguinte endereço: Av. São Francisco, 320, Bairro Primavera, Pouso Alegre / MG, 37552-030.

5.3.1. **O horário para recebimento será das 12h às 18h de segunda a quinta-feira e das 8h às 14h, nas sextas-feiras, sendo recebido pelo fiscal do contrato, mediante prévio agendamento.**

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual do bem, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6. A garantia será prestada com vistas a manter o bem fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do bem pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo bem, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do bem que apresentar vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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 o Contratado 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. 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.

6.6.1. 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.

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

6.6.3. 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.

6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

Gestor do Contrato

6.8. 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 serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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.

6.10. 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.

6.11. 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 DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O bem poderá ser rejeitado, 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para 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.

7.5. 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.

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.9.1. **O prazo de validade;**
- 7.9.2. **A data da emissão;**
- 7.9.3. **Os dados do contrato e do órgão Contratante;**
- 7.9.4. **O período respectivo de execução do contrato;**
- 7.9.5. **O valor a pagar; e**
- 7.9.6. **Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.**

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

7.11. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.13. 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 **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.17. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2. Após a publicação a ser realizada nos termos do §3 do art. 75 da Lei 14.133, será contratada a menor oferta dentre as já constantes no processo e as novas propostas a serem recebidas.

8.3. Somente poderão participar desta dispensa de licitação as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06), alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

Forma de fornecimento

8.4. O fornecimento e entrega do objeto será de forma integral.

Exigências de habilitação

Habilitação jurídica

8.5. **Se 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;

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

8.7. **Se 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>;

8.8. **Se 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.

8.9. **Se 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.

8.10. **Se sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.11. **Se 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a contratação será mantido sigiloso, tendo em vista que foi realizada pesquisa concomitante com a seleção e a divulgação do valor poderia gerar desvantagem para as empresas que cotaram antes da publicação.

9.2. O valor total proposto, de acordo com a proposta comercial enviada pelos licitantes, deverá remunerar todas e quaisquer despesas, como mão de obra, seguros, fretes, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e constituirá a única e completa contraprestação pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra será devida.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Câmara.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Referência: 36

Dotação: 01.002.000.0001.0122.0014.7002.34490520000000000000.15000000000

11. SANÇÕES

11.1. Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a CÂMARA MUNICIPAL poderá aplicar ao Fornecedor as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis:

11.1.1. **Advertência;**

11.1.2. **Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;**

11.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;

11.1.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de o Fornecedor, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CÂMARA MUNICIPAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

11.1.5. Impedimento de licitar e contratar coma Administração Pública do Município de Pouso Alegre pelo prazo de 3 (três) anos.

11.2. Os valores das multas deverão ser recolhidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da sua aplicação. Caso o licitante não o faça nesse prazo, poderão os valores das multas ser descontados dos pagamentos devidos pela CÂMARA MUNICIPAL de Pouso Alegre ao licitante.

11.3. Em face da gravidade da infração, poderá ser aplicada a penalidade definida no item 10.1.5 cumulativamente com multa cabível.

11.4. As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.

11.5. Para fins dos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, entende-se por “valor da contratação” aquele correspondente ao resultado da soma dos preços totais finais do objeto adjudicado ao Fornecedor.

12. RESCISÃO

12.1. A Câmara Municipal poderá extinguir essa contratação, independentemente de notificação ou interpelação judicial, pelos seguintes motivos:

12.1.1. Inexecução total ou parcial;

12.1.2. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos ou prazos;

12.1.3. Atraso injustificado na prestação dos serviços;

12.1.4. Lentidão no cumprimento;

12.1.5. Subcontratação total ou parcial do objeto, ressalvada a subcontratação parcial autorizada pela Câmara Municipal;

12.1.6. Desatendimento das orientações dadas pelo Fiscal do Contrato;

12.1.7. Cometimento reiterado de faltas.

- 12.1.2. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos ou prazos;
- 12.1.3. Atraso injustificado na prestação dos serviços;
- 12.1.4. Lentidão no cumprimento;
- 12.1.5. Subcontratação total ou parcial do objeto, ressalvada a subcontratação parcial autorizada pela Câmara Municipal;
- 12.1.6. Desatendimento das orientações dadas pelo Fiscal do Contrato;
- 12.1.7. Cometimento reiterado de faltas.

13. FORO

13.1. A Será competente o Foro da Comarca de Pouso Alegre / MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir questões oriundas deste Termo de Contrato ou execução de eventuais ajustes não resolvidos na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja.

Pouso Alegre, 15 de maio de 2025.



Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável