

Termo de Referência 22/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2024	393028-SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DO PARANA	RAUL CAPP PALLOTTA	13/06/2024 11:50 (v 4.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	14/2024	50609.001042/2024-72

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de aparelhos para aprimorar as videoconferências e reuniões virtuais junto à Superintendência Regional do DNIT no Estado do Paraná, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Televisor 65" Tamanho Tela: 65 POL Voltagem: Bivolt V Características Adicionais: Entradas Hdmi, Usb, Bluetooth, Wifi Tipo Tela: Led Acessórios: Controle Remoto	601704	UN	2	R\$ 3.325,00	R\$ 6.650,0
	Televisor 70" Tamanho Tela: 70 POL Voltagem: Bivolt V Cor: Preta					

2	Características Adicionais: 4k, Smart Tv, 3 Hdmi, 1 Usb Tipo Tela: Led Acessórios: Controle Remoto	603485	UN	1	R\$ 4.247,50	R\$ 8.495,0
3	Microfone Omnidirecional Tipo: Externo Para Equipamentos Cftv Alimentação: 12 V Tipo Receptor: Com Filtro Redução De Ruído Características Adicionais: Protocolo Hdcvi, com alto-falante, cancelamento de ruído e controles de ganho. Alcance: 80 M Aplicação: Captação De Som Padrão: Omnidirecional Nível De Saída De Áudio: 60 Db (1 M 40 Db Spl) MV	615169	UN	4	R\$ 949,90	R\$ 3.799,6
					TOTAL	R\$ 18.944,60

1.1.1. Quaisquer divergências apontadas entre o descrito neste instrumento e o CATMAT prevalecerá a descrição aqui constante

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Consoante previsão do artigo 95 da Lei 14.133/2021, o contrato será substituído pela Nota de Empenho, em razão de se tratar de dispensa de licitação em razão do valor e por se tratar de entrega imediata e integral dos bens adquiridos.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Há diversos motivos que podem motivar a aquisição de material para ser utilizado em videoconferência.

2.2. A videoconferência é ferramenta importante para melhorar a comunicação e colaboração, promovendo reuniões mais eficientes, uma comunicação mais clara, aprimorando a colaboração na realização dos projetos.

2.3. Certamente a videoconferência é ação que aumenta a produtividade ganhando-se em tempo de deslocamento, com a produção de reuniões mais focadas e acesso a uma gama mais ampla de talentos especializados nas diversas áreas de ações dentro da Superintendência.

2.4. Com isso, certamente obtém-se uma redução de custos, principalmente com viagens e deslocamentos, bem como a otimização de espaço de escritório, ganhando-se em eficiência ao aumentar a produtividade com a redução do tempo de inatividade, o que atinge os princípios de sustentabilidade em seus pilares econômico, social e ambiental.

2.5. Ainda como outros benefícios a videoconferência oferece flexibilidade para trabalhar de qualquer lugar, o que pode ser benéfico para funcionários com horários flexíveis ou que moram longe do escritório, tendo ainda como ganho indireto perceptível a melhoria no moral dos funcionários.

2.6. A sua vez, os aparelhos de televisão hoje existentes serão alvo de otimização e terão aplicabilidade na utilização de circuito de televisores, o que age como canal de comunicação para o público interno, tratando-se de uma ferramenta eficaz para alcançar um grande número de colaboradores e transmitir informações importantes de forma rápida e eficiente. No entanto, é importante considerar as desvantagens e os desafios antes de implementar essa solução.

2.7. Como principais vantagens há que se considerar a abrangência, a agilidade, a versatilidade, o impacto e o custo-benefício deste tipo de solução.

2.7.1. No que diz respeito à abrangência, ao utilizar o televisor como canal de comunicação, isso permite a comunicação simultânea com um grande número de colaboradores em diversos locais da organização; a agilidade é verificada com a divulgação rápida de comunicados, eventos, treinamentos, promoções e outras informações relevantes; sendo versátil a medida em que possibilita a utilização de recursos multimídia como vídeos, fotos, textos e animações para tornar o conteúdo mais atraente e informativo.

2.7.2. Trata-se de meio de comunicação capaz de captar a atenção do público interno de forma mais eficiente do que outros métodos tradicionais, como e-mails ou intranet, o que garante o impacto desejado, além de ter um custo-benefício compatível, por ser uma solução econômica, ainda mais se considerada a existência de infraestrutura para a divulgação das informações e, consequentemente, sua transmissão.

2.7.3. A utilização do circuito de TV como canal de comunicação com o público interno apresenta-se como uma ferramenta com potencial para agregar valor à comunicação organizacional. No entanto, para alcançar o sucesso desejado, é fundamental que sejam definidos objetivos claros, que se promova o desenvolvimento de conteúdos de qualidade e que haja a implementação de estratégias de monitoramento e avaliação.

2.7.4. De outra sorte, há que se considerar as limitações deste tipo de comunicação, visto que usualmente é uma canal unidirecional, limitando a interação e o feedback dos colaboradores. Este canal de comunicação depende ainda da variabilidade da receptividade do público a que se dirige, o que deve ser suprido com a produção de um conteúdo que abranja aos diversos públicos existentes na Superintendência e que concomitantemente seja atrativo tanto em termos de produção e elementos gráficos como em termos de conteúdo, que deve ser interessante, devendo haver o cuidado com seu conteúdo, que deve ser eminentemente técnico, com a divulgação de fatos e obras do DNIT em sua Regional e em âmbito nacional.

2.7.5. Não se deve olvidar que a combinação do circuito de TV com outras ferramentas de comunicação, como e-mail, intranet, redes sociais e eventos presenciais, pode contribuir para a criação de um ambiente de comunicação interna mais completo, eficaz e engajador. A escolha da melhor ferramenta de comunicação interna dependerá das necessidades específicas da organização e do público-alvo e sua combinação pode ser a melhor solução para alcançar uma comunicação interna eficaz.

2.8. Os televisores podem ser utilizados de diversas formas, entre as quais na divulgação de resultados corporativos, mudanças na estrutura organizacional, novas políticas e procedimentos. Além destes a promoção de eventos internos, oportunidades de carreira e divulgação de benefícios que o órgão oferece, inclusive treinamentos e cursos de capacitação. Ainda, a utilização das campanhas internas podem promover ações de conscientização sobre saúde, responsabilidade social e outros temas relevantes.

2.9. Por fim, no planejamento da aquisição, devem ser identificadas eventuais oportunidades de melhoria, inclusive com a possível aquisição de televisores e demais infraestrutura para as salas de reuniões e/ou sala do Superintendente Regional (incluindo-se, eventualmente, microfones omnidirecionais e câmeras pra serem utilizadas em videoconferências), aonde ocorrem diversas reuniões e comunicações on-line e que as televisões ali existentes podem ser remanejadas para o circuito interno ora proposto. Deve-se levar em consideração o fato de que há em curso as tratativas para a otimização e atualização da sala do Superintendente Regional, ao mesmo tempo em que há a necessidade de aprimoramento dos equipamentos da sala de reuniões, o que se vislumbra como um janela de oportunidade de otimização de recursos.

2.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

	ID PCA no PNCP:	Data de publicação no PNCP:	Id do item no PCA:	Classe/Grupo:	Identificação Futura Contratação
Televisor 65"	04892707000100-0-000019/2024	20/05/2023	59	7730 - FONÓGRAFOS, RÁDIOS E TELEVISORES DE TIPO DOMÉSTICO	393028-14,
Televisor 70"			59	7730 - FONÓGRAFOS, RÁDIOS E TELEVISORES DE TIPO DOMÉSTICO	393028-14,
Microfone omnidirecional			60	5965 - FONES, MICROFONES E ALTO-FALANTES	393028-14,

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. Para o aprimoramento das soluções de videoconferência da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Paraná, busca-se a aquisição de:

- 3.1.1. 2 televisores de 65 polegadas
- 3.1.2. 1 televisor de 70 polegadas
- 3.1.3. 4 microfones de mesa omnidirecional
- 3.1.4. 4 webcams integradas para videoconferência.

3.2. Para os televisores, as características mais relevantes são:

3.2.1. A aquisição de um televisor ideal exige consideração criteriosa de diversos aspectos técnicos e funcionalidades relevantes para uma experiência de visualização otimizada. Algumas características essenciais devem ser consideradas neste particular:

3.2.1.1. Qualidade de Imagem:

3.2.1.1.1. Resolução mínima 4k (3840 x 2160 pixels);

3.2.1.1.2. Tecnologia de Tela: LED ou superior

3.2.1.1.3. Contar com tecnologia HDR (High Dynamic Range), que expande a gama de cores e luminosidade da imagem, proporcionando imagens mais realistas e detalhadas.

3.2.1.2. Recursos Inteligentes:

3.2.1.2.1. Sistema Operacional - intuitivo e com aplicativos usuais;

3.2.1.2.2. Preferencialmente assistente de voz, tipo Google Assistente ou Alexa ou outro compatível e de amplo domínio;

3.2.1.2.3. Conectividade: a TV deve ter portas de conexão HDMI (mínimo 2) e USB e possibilitar conexão via Wi-Fi e Bluetooth.

3.2.1.3. Recursos Específicos para Videoconferências:

3.2.1.3.1. Softwares de Videoconferência Pré-instalados: Facilita o acesso às plataformas de videoconferência mais utilizadas.

3.2.1.3.2. Conectividade Externa para Webcams e microfones: Permite o uso de dispositivos de alta qualidade para melhor imagem.

3.2.2. Há que se considerar ainda outros fatores tais como:

3.2.2.1. Tamanho da Tela: Escolha o tamanho da tela de acordo com o tamanho do ambiente e da distância de visualização.

3.2.2.2. Som: a TV deve ter alto-falantes de qualidade que proporcionem um som imersivo. Caso se demonstre necessário, pode ser considerado um soundbar ou sistema de home theater.

3.2.2.3. Consumo de Energia: deve-se optar por TVs com classificação energética A para economizar energia.

3.3. Para os microfones omnidirecionais de mesa, as características esperadas são:

3.3.1. Qualidade de áudio: O microfone deve captar sua voz com clareza e precisão, minimizando ruído de fundo.

3.3.2. Padrão de captação: Microfones omnidirecionais captam som de todas as direções, tornando-os ideais para capturar vozes de várias pessoas em uma sala.

3.3.3. Conectividade: O microfone deve ser compatível com o seu computador ou dispositivo móvel.

3.3.4. Recursos adicionais: microfone com alto-falante, cancelamento de ruído e controles de ganho.

3.3.5. Ainda como características técnicas mínimas, os microfones devem:

3.3.5.1. possibilitar conexão via cabo USB C com pelo menos 3 metros ou via Bluetooth® 5.0;

3.3.5.2. por serem 360º Omnidirecional, realizar conversações à distância com alta qualidade e garanta a captação de som, independente do ângulo em que a voz for emitida;

3.3.5.3. emitir sons de alta qualidade para audioconferência e em modo de reprodução;

3.3.5.4. Conectividade Plug & Play

3.3.5.5. Comunicação Full Duplex

3.3.5.6. Alcance de Bluetooth até 10m sem barreiras

3.3.5.7. Teclas sensíveis ao toque com LED de funcionamento para ajuste de volume /mudo, e controle de assistente de voz

3.3.5.8. Modo Standby

3.3.5.9. Borrachas anti-vibração

3.3.5.10. Suporte mecânico retrátil para melhor direcionamento de áudio e recepção de voz

3.3.5.11. compatível com os principais softwares de comunicação unificada (Skype, Zoom, Starleaf, Microsoft Teams, entre outros)

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A aquisição de equipamentos eletroeletrônicos com critérios de sustentabilidade demonstra o compromisso de uma organização com o meio ambiente e com a responsabilidade social.

4.1.2. Ao implementar critérios de sustentabilidade na compra de equipamentos de videoconferência, é possível:

4.1.2.1. **Reduzir o impacto ambiental:** valendo-se da utilização de materiais reciclados, orgânicos ou de menor impacto ambiental, da otimização do processo de produção e da diminuição do consumo de energia e água.

4.1.2.2. **Promover melhores condições de trabalho,** ao priorizar fornecedores que adotam práticas justas e trabalhistas, como boas condições de trabalho, salários justos e jornada de trabalho digna, buscando-se, dentro dos fundamentos basilares, fornecedores que sigam as normas trabalhistas e que comprovem oferecer boas condições de trabalho aos seus funcionários.

4.1.2.3. **Incentivar a economia local**, trabalhando no pilar social e mesmo econômico da sustentabilidade, atingido ao optar por fornecedores locais, o que reduz o impacto do transporte e contribui para o desenvolvimento da comunidade, além de se valer de transporte que tenham menos efeito na emissão de gases causadores de efeito estufa.

4.1.2.4. **Melhorar a imagem do órgão**, ao demonstrar para a população o compromisso da organização com a sustentabilidade e a responsabilidade social

4.1.3. São ainda aspectos a serem considerados:

4.1.3.1. Empresas que utilizem embalagens reutilizáveis ou recicladas;

4.1.3.2. Buscar a aquisição de equipamentos de videoconferência duráveis e de boa qualidade, buscando-se aumentar sua vida útil e reduzir a necessidade de compras frequentes.

4.1.3.3. Fornecedores que presem pela transparência sobre os seus processos e práticas de sustentabilidade.

4.1.4. Ao seguir estas diretrizes, as organizações podem estabelecer critérios de sustentabilidade para aquisição de equipamentos de videoconferência que contribuam para a proteção do meio ambiente, para a promoção da responsabilidade social e para a melhoria da imagem da organização.

4.1.5. Outro aspecto a ser considerado é a sustentabilidade Econômica na Aquisição de Bens, que se refere à gestão dos recursos financeiros da organização de forma eficiente e responsável, buscando otimizar os custos e maximizar o retorno do investimento, sem comprometer a qualidade dos produtos ou serviços adquiridos e sem gerar impactos negativos para o meio ambiente ou para a sociedade.

4.1.5.1. Ao adotar práticas de compras economicamente sustentáveis, as organizações devem obter a melhoria no planejamento financeiro, a otimização do uso dos recursos, além do incentivo ao investimento em inovação. No serviço público, além da definição de uma política de compras clara e objetiva obtida com o PCA, a implementação de um processo de compras eficiente, com o aprimoramento dos procedimentos licitatórios, que garantem melhores negociações com fornecedores são marcos relevantes. Ainda, o constante monitoramento e controle dos gastos torna possível atingir as condições de práticas de compras responsáveis.

4.2. Indicação de marcas ou modelos:

4.2.1. a presente contratação, não serão exigidas marcas, somente estabelecidas aquelas de parâmetros mínimos, que atendem às necessidade e que servirão de balizamento às necessidades.

4.2.2. Assim, são marcas de referência para:

4.2.2.1. Televisão: Samsung, LG, Sony e TCL

4.2.2.2. Microfones de mesa omnidirecionais: Jabra, Dell e Aibecy

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3.1. não se aplica.

4.4. Da exigência de amostra

4.4.1. De todos os itens, os proponentes classificados inicialmente em primeiro lugar será provocado a formalizar sua proposta através de documentação com as informações necessárias, particularmente a descrição detalhada do material, a qual será confrontada com a descrição do item "Descrição da solução com um todo"

4.4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser diligenciado e objeto de apresentação de amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4.3. As amostras poderão ser entregues no endereço Av. Victor Ferreira do Amaral, 1.500 - Tarumã - Curitiba - PR , no prazo limite de 15 (quinze), sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.4.3.1. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.4.3.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.4.4. Serão avaliados os padrões de qualidade determinados pelo instrumento convocatório, ficando a cargo da equipe de planejamento da contratação a decisão fundamentada pelo aceite do material ou por sua desconsideração, podendo a empresa se manifestar nos autos.

4.4.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem.

4.4.5.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.4.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.4.6.1. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.4.7. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade

4.5.1. não se aplica ao caso concreto

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por conta do valor diminuto da aquisição e por conta da simplicidade do objeto, cujas características são comuns e usuais, além de não gerar quaisquer obrigações futuras que não sejam as garantidas pelo Código de defesa do Consumidor.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do(a) confirmação do recebimento da Nota de Empenho.

5.1.1.1. Quando a contratante der causa à necessidade de nova remessa, esta deverá ser custeada integralmente por ela.

5.1.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 72 (setenta e duas) horas úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues na sede da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Paraná

5.1.2.1. A SREPR tem sua sede localizada na Av. Victor Ferreira do Amaral, 1500 - Tarumã - Curitiba - Paraná - CEP 82530-230

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, adquiridos e cuja manutenção deva ser realizada dentro do território nacional, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento do objeto.

5.2.1.1. 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.

5.2.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

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

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

5.2.5. Os bens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos inicialmente fornecidos.

5.2.5.1. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado.

5.2.5.2. 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.

5.2.5.2.1. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.5.3. 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.

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

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

6.2.1. Deverá a empresa possibilitar canal de comunicação permanente de acesso pela fiscalização contratual, preferencialmente e nesta ordem, via aplicativo de mensagens instantâneas, correio eletrônico e telefone, para comunicações usuais.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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. Fiscalização

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada pela fiscalização contratual.

6.5.2. A fiscalização acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nos documentos convocatórios, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.2.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, deverão ser emitidas notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.3. A fiscalização anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5.3.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, serão emitidas notificações formais para a correção da execução do contrato, determinando prazo para sua realização.

6.5.3.2. A fiscalização ainda:

6.5.3.2.1. deverá realizar as comunicações e ter o registro formal 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 eventual relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.3.2.2. enviará a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do instrumento convocatório.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos 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.

7.1.2. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. A formalização do recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Reajuste

7.2.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

7.3. Liquidação

7.3.1. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.3.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.2. 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:

7.3.2.1. o prazo de validade;

7.3.2.2. a data da emissão;

7.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.2.5. o valor a pagar; e

7.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. 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;

7.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.4.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.3.4.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.4.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4.2. 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 Geral de Preços ao Consumidor (IPCA) de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento

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

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

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

7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido nos documentos encaminhados, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente após análise do setor específico do órgão.

7.5.5. 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 e regime

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, na forma eletrônica, 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 para cada um dos itens.

8.2. Agrupamento

8.2.1. Por se tratarem de bens distintos, podendo ser fornecidos por diversos fornecedores e mercado bastante amplo, os bens NÃO serão agrupados, devendo os lances e propostas serem encaminhados no sistema por item.

8.3. Forma de fornecimento

8.3.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, por item, em parcelas integrais dos quantitativos solicitados.

8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.4.1.1. SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, onde se verifica:

8.4.1.1.1. a habilitação jurídica;

8.4.1.1.2. a qualificação econômico-financeira (índices calculados: SG, LG e LC);

8.4.1.1.3. a regularidade fiscal com a Fazenda Nacional (Receita Federal);

8.4.1.1.4. o sistema da seguridade social (INSS) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.1.1.5. a regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais (Receita Estadual/Distrital e ReceitaMunicipal);

8.4.1.1.6. No SICAF serão verificadas as punições aplicadas, todas Advertências e Multa e o quadro de sócios e/ou administradores, em que será verificada a inexistência de sócios com vínculo como DNIT;

8.4.1.2. CADIN – Cadastro de Devedores e de Créditos Não quitados junto ao Governo Federal;

8.4.1.3. O fato de não constar da Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

8.4.1.4. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

8.4.1.5. O fato de não constar na lista:

8.4.1.5.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.4.1.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.4.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.4.6.1. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.4.6.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.4.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.5. Habilitação jurídica

8.5.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

8.5.1.2. **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>;

8.5.1.3. **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;

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

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

8.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.6.2. 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.

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

8.6.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.6.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.6.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.6.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 18.944,60

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.944,60 (dezoito mil novecentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela a seguir:

1.

Valor total estimado de despesas com a aquisição de material para videoconferência

Item	Descrição	valor médio	quantidade	valor total do item
1	TELEVISOR 65 POLEGADAS 601704 -Televisor Tamanho Tela: 65 POL, Voltagem: Bivolt V, Características Adicionais: Entradas Hdmi, Usb, Bluetooth, Wifi , Tipo Tela: Led , Acessórios: Controle Remoto	R\$ 3.325,00	2	R\$ 6.650,00
2	TELEVISOR 70 POLEGADAS 603485 - Televisor Tamanho Tela: 70 POL, Voltagem: Bivolt V, Cor: Preta , Características Adicionais: 4k, Smart Tv, 3 Hdmi, 1 Usb , Tipo Tela: Led , Acessórios: Controle Remoto	R\$ 4.247,50	2	R\$ 8.495,00
3	MICROFONE OMNIDIRECIONAL 615169 - Microfone Tipo: Externo Para Equipamentos Cftv , Alimentação: 12 V , Tipo Receptor: Com Filtro Redução De Ruído , Características Adicionais: Protocolo Hdcvi, com alto-falante, cancelamento de	R\$ 949,90	4	R\$ 3.799,60

ruído e controles de ganho. , Alcance: 80 M, Aplicação: Captação De Som , Padrão: Omnidirecional , Nível De Saída De Áudio: 60 Db (1 M 40 Db Spl) M		
TOTAL ESTIMADO		R\$ 18.944,60

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 1. Gestão/Unidade: 39252/393028;
- II. 2. Fonte de Recursos: 1000000000;
- III. 3. Programa de Trabalho: 173884;
- IV. 4. Elemento de Despesa:44905233;
- V. 5. Plano Interno: DAF00203;

Curitiba, 12 DE JUNHO DE 2024

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RAUL CAPP PALLOTTA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 13/06/2024 às 11:50:46.

HELIO GOMES DA SILVA JUNIOR

Autoridade competente

ADRIEL FELICIANO DO NASCIMENTO

Membro da comissão de contratação