



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT**

**Termo de Referência nº 3818164/2026 - SEMIT**

**São Luís - MA, 29 de abril de 2026**

**1. Tabela de quantitativos**

Item	Descrição	Unid.	Qtd.
1	Projektor Laser Interativo	UND	02

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**2.1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de equipamentos projetores interativos de ultracurta distância, incluindo acessórios, garantia técnica e treinamento operacional, para atender às demandas do auditório da Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV e da Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia – SEMIT.

**2.1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

**2.1.3.** A contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação por valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 60.155/2024.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A presente contratação, conduzida pela Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia – SEMIT, tem por objetivo a aquisição de equipamentos audiovisuais (projetores interativos) para modernizar a

infraestrutura tecnológica dos auditórios da Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia – SEMIT e da Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV. A aquisição atende diretamente a uma necessidade formalizada por meio do Ofício nº 552/2025 - SEMGOV, que solicitou melhorias nos sistemas de áudio e vídeo do Auditório Reis Perdigão, assim garantindo condições adequadas para a realização de:

**3.1.1.** Reuniões estratégicas.

**3.1.2.** Apresentações institucionais.

**3.1.3.** Treinamentos e capacitações.

**3.1.4.** Eventos administrativos e técnicos.

**3.1.5.** Integração com outros órgãos

**3.1.6.** Atividades de Planejamento

**3.2.** Atualmente, a ausência de equipamentos modernos de projeção compromete a qualidade das apresentações, dificultando a visualização adequada de conteúdos e limitando a interatividade durante as atividades.

**3.3.** A aquisição de projetores interativos de tecnologia laser proporcionará:

**3.3.1.** Maior qualidade de imagem.

**3.3.2.** Redução de custos com manutenção.

**3.3.3.** Maior vida útil do equipamento.

**3.3.4.** Interatividade em tempo real.

**3.3.5.** Melhoria da eficiência nas atividades institucionais.

**3.3.6.** Sustentabilidade e eficiência energética.

**3.4.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

**3.4.1.** ID PCA no PNCP: 06307102000130-0-000004/2026

**3.4.2.** Id do item no PCA: 58

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

**4.1.** A solução consiste na aquisição de projetores interativos de ultracurta distância, contemplando:

**4.1.1.** Fornecimento dos equipamentos.

**4.1.2.** Acessórios necessários.

**4.1.3.** Garantia técnica.

**4.1.4.** Treinamento in loco

### **4.2. Treinamento in loco.**

**4.2.1.** A empresa contratada deverá realizar treinamento, consistindo em 01 (um) grupo de treinamento para operação da solução tecnológica, observando as seguintes diretrizes:

**4.2.2.** Operação básica do projetor e do módulo finger touch.

**4.2.3.** Calibração das canetas interativas e do reconhecimento de toque com os dedos.

**4.2.4.** Uso prático do software de interatividade e das ferramentas de anotação.

**4.2.5.** Orientações de manutenção preventiva básica (ex: limpeza externa do equipamento e conservação das lentes).

**4.2.6.** Guias / Manuais de utilização do equipamento.

**4.3.** A solução considera o ciclo de vida do objeto, priorizando:

**4.3.1.** Durabilidade.

**4.3.2.** Eficiência energética.

**4.3.3.** Baixa manutenção.

**4.3.4.** Conformidade com normas ambientais (RoHS).

**4.4.** Especificações mínimas do objeto:

#### **4.4.1. Características**

**4.4.1.1.** Produto original, novo de primeiro uso e em linha de produção.

**4.4.1.2.** Fonte Luminosa: Deverá ser do tipo LASER.

**4.4.1.3.** Tecnologia de Projeção: Deverá possuir tecnologia DLP ou 3LCD, de ultracurta distância

**4.4.1.4.** Luminosidade: Deverá possuir mínimo de 4.000 lúmens certificados pela ANSI ou ISO.

**4.4.1.5.** Contraste dinâmico: Deverá ser no mínimo 2.500.000:1.

**4.4.1.6.** Resolução nativa: Deverá ser no mínimo 1280x800 pixels.

**4.4.1.7.** Durabilidade da fonte luminosa de 20.000 horas, no mínimo, em modo normal.

**4.4.1.8.** Projeção de Imagem: Deverá suportar formato Widescreen nativo de 16:10.

**4.4.1.9.** Deverá acompanhar o software de interatividade gratuito de uso ilimitado do próprio fabricante do equipamento, que forneça ferramentas de anotação.

**4.4.1.10.** Interatividade: Deverá permitir a interatividade sobre a imagem projetada diretamente em superfície plana e rígida, através do uso de caneta interativa fornecida juntamente como o equipamento e toques com os dedos diretamente na tela, sem a necessidade de uso de produtos sensíveis de terceiros, tais como, lousa, manta ou moldura.

**4.4.1.11.** Deverá permitir a interatividade em dois pontos simultâneos via caneta e até 4 pontos via toque com os dedos.

**4.4.1.12.** Tamanho de Projeção: Deverá projetar imagens até 100 polegadas (diagonal) com distância máxima de 61 cm entre superfície de projeção e o projetor; possuir throw ratio (relação de tiro/zoom) máximo de 0.30:1.

**4.4.1.13.** O equipamento deve atender a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances).

**4.4.1.14.** Garantia on-site de no mínimo 3 anos pelo fabricante, com comprovação de centro de serviço autorizado nas principais capitais ou na localidade da contratação.

**4.4.1.15.** A contratada deverá fornecer garantia técnica 'on-site' para os equipamentos pelo prazo mínimo de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do Recebimento Definitivo do objeto. A obrigação de assistência técnica e suporte decorrente da garantia contratual possui natureza autônoma e subsistirá independentemente do encerramento da vigência do contrato de fornecimento, vinculando o fabricante e a fornecedora ao pleno cumprimento das condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência até o fim do prazo da garantia.

#### **4.4.2. Conectividade**

**4.4.2.1.** Alimentação: Deverá ser bivolt automático 110V ~ 220V, ± 10%, 50/60 Hz.

**4.4.2.2.** Interface HDMI: Deverá possuir no mínimo 2 (duas) conexões HDMI.

**4.4.2.3.** Interface VGA (saída): Deverá possuir no mínimo 1 (uma) conexão VGA (D-sub 15pin).

**4.4.2.4.** Interface VGA (entrada): Deverá possuir no mínimo 1 (uma) conexão VGA (D-sub 15pin).

**4.4.2.5.** Interface de áudio (saída): Deverá possuir no mínimo 1 (uma) conexão RCA de áudio ou 1 (uma) conexão mini jack P2.

**4.4.2.6.** Interface de áudio (entrada): Deverá possuir no mínimo 1 (uma) conexão RCA de áudio ou 1 (uma) conexão mini jack P2.

**4.4.2.7.** Interface USB: Deverá possuir no mínimo 1 (uma) conexão USB tipo A e 1 (uma) conexão do tipo B.

**4.4.2.8.** Conectividade Wireless: Deverá possuir conexão Wireless integrada ao equipamento, sendo aceitos adaptadores externos do mesmo fabricante.

**4.4.2.9.** Interface Ethernet: Deverá possuir no mínimo 1 (uma) conexão RJ45.

**4.4.2.10.** Interface Serial: Deverá possuir no mínimo 1 (uma) conexão RS232 (D-sub com 9 pinos).

**4.4.2.11.** Possuir conexão Miracast nativa ou ser entregue com acessório externo homologado pela Anatel.

**4.4.2.12.** Deverá possuir alto falante integrado com potência mínima de 10W.

### **4.4.3. Acessórios**

**4.4.3.1.** Controle Remoto: Deverá possuir controle remoto.

**4.4.3.2.** Cabo de Força: Deverá acompanhar cabo de energia no novo padrão NBR 14136.

**4.4.3.3.** Canetas interativas: Deverá possuir no mínimo 2 (duas) canetas interativas.

**4.4.3.4.** Pilhas: Deverá acompanhar as pilhas necessárias para funcionamento do controle remoto e canetas interativas.

**4.4.3.5.** Suporte para fixação (compatível com o modelo ofertado): Deverá acompanhar o equipamento todos os componentes para fixação em parede com regulagem de inclinação).

**4.4.3.6. Módulo sensível ao toque (Finger Touch):** Deverá acompanhar acessório/módulo original do fabricante que atue em conjunto com o projetor para permitir o reconhecimento da interatividade de toques com os dedos diretamente na superfície de projeção.

**4.4.3.7.** Deverá suportar trava de segurança com padrão Kensington.

### **4.4.4. Modele de referência** Marca Epson, modelo BL 760Wi

### **4.4.5. Método de comprovação**

**4.4.5.1.** A empresa proponente deve indicar em sua proposta a marca e modelo do produto a ser entregue, bem como comprovar o atendimento a todos os requisitos técnicos mediante apresentação de prospecto ou

declaração do fabricante.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Requisitos legais**

**5.1.1.** O presente processo de contratação deverá observar a Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 60.155/2024 e demais normas aplicáveis à espécie.

### **5.1.2. Sustentabilidade**

**5.1.3.** Os equipamentos deverão ser recicláveis, possuir longa vida útil e estar em conformidade com as diretrizes internacionais de restrição de substâncias perigosas (Diretiva RoHS)

**5.1.4.** Os bens deverão, preferencialmente, ser produzidos por fabricantes que adotem boas práticas de gestão ambiental, possuindo certificações reconhecidas, como a ISO 14001 ou meio de comprovação equivalente.

### **5.2. Embalagens**

**5.2.1.** As embalagens devem ser recicláveis, reutilizáveis ou fabricadas com material reciclado pós-consumo.

**5.2.2.** Devem conter instruções claras de descarte, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), preferencialmente indicando canais para logística reversa de produtos eletroeletrônicos.

### **5.3. Ausência de substâncias nocivas**

**5.3.1.** Proibição de componentes que utilizem CFCs (clorofluorcarbonetos) ou outras substâncias que degradem a camada de ozônio em sua fabricação, montagem ou funcionamento, em conformidade com o Protocolo de Montreal.

**5.3.2.** Proibição de uso de substâncias perigosas na composição do equipamento, como chumbo, mercúrio, cádmio e outros metais pesados, em conformidade com a diretiva internacional RoHS ou normas técnicas nacionais equivalentes, visando a proteção da saúde dos usuários e a redução do impacto ambiental no descarte.

#### **5.4. Qualificação, Eficiência e Certificações Técnicas**

**5.4.1.** Os produtos devem comprovar alto rendimento e durabilidade, garantindo a redução do consumo de energia elétrica e minimizando a necessidade de manutenção ou reposição.

**5.4.2.** O equipamento deverá possuir certificações oficiais que atestem a sua segurança elétrica perante o **INMETRO**, bem como a regularidade e homologação de seus módulos de comunicação sem fio junto à **ANATEL**.

#### **5.5. Segurança no uso e descarte**

**5.5.1.** A fabricação e o funcionamento do equipamento devem respeitar os limites de substâncias perigosas estabelecidos pelas normativas vigentes (a exemplo da diretiva RoHS), garantindo a proteção e segurança contínua dos usuários finais.

#### **5.6. Seleção de fornecedores:**

**5.6.1.** A aceitação das propostas estará estritamente condicionada à comprovação do atendimento aos critérios objetivos de sustentabilidade já descritos nas especificações técnicas deste Termo de Referência, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável preconizado pelo art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

#### **5.7. Condições de recebimento, uso e descarte**

**5.7.1.** O recebimento dos produtos estará condicionado à verificação da integridade da embalagem, das condições de rotulagem (incluindo marcação de conformidade com a diretiva RoHS), da conferência do prazo de garantia (mínimo de 3 anos, conforme especificado) e do pleno cumprimento das características exigidas.

**5.7.2.** O descarte dos resíduos e componentes inservíveis deve seguir as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), priorizando a reciclagem e a destinação final ambientalmente adequada, preferencialmente por meio do programa de logística reversa/coleta do próprio fabricante.

## **5.8. Subcontratação**

**5.8.1.** Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado, devendo o fornecimento ser realizado diretamente pela empresa vencedora, conforme as condições estabelecidas neste instrumento e com fulcro no art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

## **5.9. Garantia da contratação**

**5.9.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

**5.9.1.1.** A garantia contratual é uma faculdade da Administração e não uma obrigação, devendo ser exigida apenas quando houver riscos relevantes de inadimplemento, serviços contínuos ou compromissos técnicos complexos. No presente caso, não se justifica a exigência por se tratar de aquisição e fornecimento simples de bens comuns, de modo que a cobrança de garantia não agregaria segurança que justificasse eventual restrição à competitividade

### **5.9.1.2. No presente caso:**

**5.9.1.2.1.** O objeto da contratação é a aquisição de bens comuns.

## **5.9.2. Conclusão**

**5.9.2.1.** Portanto, não se justifica a exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de fornecimento simples, de bens comuns, sem risco relevante à execução contratual ou ao interesse público.

**5.9.2.2.** A decisão observa os princípios da proporcionalidade, eficiência e competitividade, considerando que a exigência de garantia, no presente caso, não agregaria segurança jurídica ou operacional suficiente para justificar eventual restrição à participação de fornecedores.

## **5.10. Da preferência para microempresas e empresas de pequeno porte:**

**5.10.1.** Em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 14.133/2021, esta contratação direta observará, sempre que aplicável via sistema de Dispensa Eletrônica, o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

## **5.10.2. Será adotada a seguinte medida de favorecimento, sem prejuízo de outras automatizadas pelo sistema eletrônico:**

**5.10.2.1.** Possibilidade de regularização fiscal e trabalhista posterior à fase de lances, conforme art. 43, §1º, da LC nº 123/2006, garantindo à ME ou EPP classificada em primeiro lugar o prazo legal para sanar eventual restrição na documentação.

**5.10.2.2.** A adoção desta diretriz está alinhada com os princípios da promoção do desenvolvimento nacional sustentável, da ampliação da competitividade e do incentivo à participação de empresas de menor porte nas contratações públicas, nos termos do art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Condições de Entrega (Local e Prazo)**

**6.1.1.** A execução da contratação será realizada sob o regime de fornecimento imediato, com entrega única, em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e na ordem de fornecimento que vier a ser emitida. O fornecimento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, no local indicado pela Administração.

**6.1.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

**6.1.3.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **ARMAZÉM HAROLDO TAVARES - Térreo - Avenida Senador Vitorino Freire, Complexo Trapiche, Praia Grande, CEP 65010-655**, ou em outro local que vier a ser informado pela CONTRATANTE na Ordem de Fornecimento. As entregas serão recebidas de **segunda a quinta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h, e às sextas-feiras, das 8h às 18h**, no horário local, excetuando-se feriados locais e nacionais.

### **6.2. Garantia, manutenção e assistência técnica**

**6.2.1.** A garantia total dos materiais e equipamentos fornecidos (legal e contratual) deverá observar os ditames do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e as condições superiores estipuladas neste Termo de Referência.

**6.2.2.** Para os Projetores Interativos e seus respectivos acessórios, será exigida garantia on-site de no mínimo 3 (três) anos, concedida pelo fabricante contra defeitos de fabricação ou mau funcionamento, com cobertura total para reparo, substituição de peças e assistência técnica durante o período.

**6.2.3.** A contratada será responsável por substituir, sem ônus para a Administração, qualquer item que apresentar defeito de fabricação, vício oculto ou falha operacional durante o período de garantia, mesmo após o recebimento definitivo, conforme o art. 18, 24 e 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor.

**6.2.5.** Os prazos para substituição de itens defeituosos não poderão ultrapassar 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da notificação formal da Administração. Caso não haja solução dentro do prazo, incidirão as penalidades contratuais aplicáveis.

**6.2.6.** Considerando a exigência de garantia on-site, o acionamento do suporte técnico garantirá o atendimento presencial (ou recolhimento/devolução do bem sem custos) no próprio local de instalação do equipamento pela Administração, devendo a contratada fornecer de imediato todos os canais de contato e suporte técnico necessários para a vigência da garantia.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1.** O contrato (ou instrumento substituto) deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.2.** Nos termos do art. 115 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE indicará os fiscais do contrato, que serão formalmente designados por Portaria homologada pela CONTRATANTE. A Administração deverá instruir os autos com a publicação dos atos de designação desses agentes, conforme o art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal regulamentador.

### **7.3. Responsabilidade da Contratada**

**7.3.1.** A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, defeitos, imperfeições técnicas ou vícios redibitórios. A ocorrência dessas situações não implica corresponsabilidade da Administração, seus agentes, gestores ou fiscais.

### **7.4. Fiscalização do Contrato**

**7.4.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados, que podem ser substituídos conforme necessário.

**7.4.2.** O fiscal do contrato deve registrar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com descrições detalhadas que permitam a regularização de faltas ou defeitos (art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

**7.4.3.** Deve comunicar ao gestor do contrato, de forma oportuna, qualquer situação que exija decisão ou medidas que ultrapassem sua competência, para que o gestor adote as providências necessárias.

**7.4.4.** Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão justificada da entrega, o prazo de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante anotação por apostila, desde que devidamente justificado e formalizado.

**7.4.5.** As comunicações entre a Administração e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que exigido formalmente, podendo ser feitas por mensagem eletrônica institucional.

**7.4.6.** A Administração poderá convocar representantes da CONTRATADA para adoção imediata de providências.

## **8.1. Fiscalização Técnica**

### **Compete ao fiscal técnico:**

**8.1.1.** Acompanhar a execução da contratação para assegurar o cumprimento de todas as condições estabelecidas e a obtenção dos melhores resultados para a Administração.

**8.1.2.** Registrar todas as ocorrências no histórico do processo, descrevendo os fatos necessários para a correção das falhas ou defeitos observados na entrega dos equipamentos.

**8.1.3.** Emitir notificações para a correção, estabelecendo prazos para regularização de eventuais não conformidades.

**8.1.4.** Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisões ou ações além de sua competência.

**8.1.5.** Informar imediatamente ao Gestor caso ocorram situações que possam inviabilizar a entrega do objeto nas datas previstas.

**8.1.6.** Comunicar o recebimento definitivo dos bens ao Gestor para possibilitar o encerramento do contrato e o regular encaminhamento para liquidação e pagamento.

## **8.2. Fiscalização Administrativa**

Compete ao fiscal administrativo:

**8.2.1.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, especialmente durante a fase de pagamento.

**8.2.2.** Acompanhar as fases de empenho, pagamento, eventuais glosas e a formalização de apostilamentos, se necessários.

**8.2.3.** Solicitar documentos comprobatórios de regularidade sempre que necessário.

**8.2.4.** Atuar prontamente em caso de descumprimento das regras de fornecimento, reportando ao Gestor do Contrato para providências de sanção quando ultrapassar sua competência.

## **8.3. Gestão do Contrato**

### **8.3.1. Cabe ao Gestor do Contrato:**

**8.3.1.1.** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da Ordem de Fornecimento e do registro de ocorrências, elaborando relatório simplificado para atestar o atendimento da finalidade da Administração.

**8.3.1.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à entrega dos bens e as medidas adotadas, informando à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**8.3.1.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação da despesa.

**8.3.1.4.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado no fornecimento, atestando o recebimento para fins de composição do processo de liquidação e pagamento.

**8.3.1.5.** Tomar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização, visando a aplicação de sanções (conduzido na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021), caso ocorram infrações ou inexecução do objeto.

**8.3.1.6.** Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado e atestado pela fiscalização.

**8.3.2.** Ao término do fornecimento, o Gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação, viabilizando o encerramento do processo.

### **9.1. São obrigações da CONTRATANTE, as seguintes:**

**9.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência e o instrumento contratual equivalente;

**9.1.2.** Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste documento;

**9.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos equipamentos fornecidos, para que sejam por ele substituídos, reparados ou corrigidos, no total ou em parte, às suas expensas;

**9.1.4.** Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela Contratada, devidamente identificado, aos locais onde devam realizar a entrega, instalação e o treinamento em loco, tomando todas as providências necessárias;

**9.1.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o pleno cumprimento das obrigações pelo fornecedor;

**9.1.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento;

**9.1.7.** Aplicar ao Contratado as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do acordo;

**9.1.8.** Cientificar o órgão de representação judicial deste Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento grave de obrigações pelo Contratado;

**9.1.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

**9.1.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do fornecimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**9.1.11.** Responder, no prazo legal de até 30 (trinta) dias, aos eventuais pedidos e requerimentos formais apresentados pela Contratada durante a execução do objeto, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

## **10. DOS DEVERES E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Além do dever de cumprir todas as obrigações previstas neste Instrumento e na Lei nº 14.133/2021, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, a Contratada deverá observar as seguintes obrigações:

**10.1.1.** Efetuar a entrega de todos os equipamentos e acessórios, realizar a instalação e ministrar o treinamento em loco, rigorosamente conforme as especificações deste Termo de Referência e da proposta de preços aceita.

**10.1.2.** Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa eletrônica;

- 10.1.3.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução da contratação (vedação à subcontratação)
- 10.1.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou que não atenda às especificações exigidas
- 10.1.5.** Responder integralmente pelos danos causados diretamente à SEMIT/PMSL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto
- 10.1.6.** Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, incluindo transporte, tributos, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes do fornecimento.
- 10.1.7.** Atentar para as normas de segurança nas dependências da SEMIT e SEMGOV, devendo apresentar seus técnicos devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados para as entregas e treinamentos.
- 10.1.8.** Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança de eventuais informações sensíveis da CONTRATANTE às quais seus funcionários tenham acesso durante o treinamento ou instalação, sob pena de responsabilização administrativa e civil.
- 10.1.9.** Atender prontamente às determinações regulares emitidas pelo Fiscal do Contrato ou autoridade superior da Contratante.
- 10.1.10.** Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique durante a entrega ou treinamento.
- 10.1.11.** Cumprir rigorosamente os postulados legais vigentes, as orientações do manual do fabricante, as Normas da ABNT e os regulamentos técnicos específicos aplicáveis aos equipamentos.

## **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- 11.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 11.1.9.** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**11.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:**

**11.2.1.** Advertência: quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato (infração do subitem 11.1.1), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei;

**11.2.2.** Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nos subitens **11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da Lei;

**11.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas previstas nos subitens **11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12**, bem como aquelas previstas nos subitens **11.1.2 a 11.1.7** quando justificarem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

**Das Multas**

**11.3.1.** Independentemente das sanções previstas no item 11.2, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes multas:

**11.3.1.1.** Multa Moratória: de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**11.3.1.2.** Multa Compensatória: de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado para a contratação, no caso de inexecução total do objeto.

**11.4. Disposições Gerais sobre as Sanções**

**11.4.1.** A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

**11.4.2.** Todas as sanções previstas nesta contratação poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**11.4.3.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

**11.4.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente (art. 156, §8º).

**11.4.5.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.4.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento e inidoneidade.

**11.4.7.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º): a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Contratante; e a implantação de programa de integridade.

**11.4.8.** Os atos previstos como infrações administrativas que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, conforme art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

**11.4.9.** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos seus administradores e sócios, observada a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

**11.4.10.** A Administração deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

**11.4.11.** As sanções de impedimento de licitar/contratar e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **12.1. Recebimento**

a) Os bens serão recebidos 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.

b) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

c) 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 e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, nos termos do art. 140, inciso II da Lei nº 14.133/2021

d) 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

e) 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. O prazo para a solução de inconsistências não será computado para os fins do recebimento definitivo

f) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, conforme art. 140, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

### **12.2. Liquidação.**

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos da legislação vigente e subsidiariamente à Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022

b) O prazo de liquidação 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 14.133/2021

c) Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal expressa os elementos essenciais: prazo de validade; data da emissão; dados do contrato/órgão; período de execução; valor a pagar; e eventual destaque de retenções tributárias

d) Havendo erro na nota fiscal 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

e) A nota fiscal deverá obrigatoriamente estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (SICAF ou documentação do art. 68 da Lei nº 14.133/2021)

f) Constatando-se irregularidade do Contratado, este será notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar defesa, garantidos o contraditório e ampla defesa antes de eventual rescisão contratual. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão.

### **12.3. Regras de Emissão de Faturamento e Entrega Definitiva**

a) Após a formalização da contratação, a entrega do objeto deverá ocorrer exclusivamente por meio de Nota de Remessa, sendo expressamente vedada a emissão de Nota Fiscal para fins de faturamento nesse momento. A exigência da Nota de Remessa decorre da necessidade de cumprimento das normas fiscais vigentes, assegurando que não ocorra fato gerador de tributação antes da aceitação definitiva dos bens pela Administração, o que visa garantir o controle adequado da execução contratual com base na Lei nº 14.133/2021

b) O processo de solicitação de pagamento somente terá início após a entrega e o recebimento definitivo formal dos bens por parte da Administração, condicionado obrigatoriamente ao envio, por parte da CONTRATADA, de documentação comprobatória de regularidade jurídica e fiscal válida. Estes documentos deverão estar no prazo de validade e serão objeto de análise e aprovação pela equipe técnica e administrativa da Contratante.

c) A emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA está condicionada a uma solicitação formal e expressa do Fiscal do Contrato, após a aprovação integral da documentação exigida e o recebimento definitivo do material. É vedada a emissão antecipada de Nota Fiscal sem essa autorização, sob pena de recusa do documento, devolução e atraso no processamento do pagamento, sendo a responsabilidade por emissão prematura ou irregular integralmente da CONTRATADA.

d) Caso sejam identificados erros ou inconsistências na Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para reemissão e correção. O prazo para análise e tramitação do pagamento apenas começará a ser contado a partir do recebimento da nova nota devidamente corrigida

### **12.4. Prazo e Forma de Pagamento**

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da liquidação da Nota Fiscal/Fatura, considerando-se ocorrido o recebimento quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

c) No caso de atraso injustificado pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente mediante aplicação do índice IPCA-E (ou outro que venha a substituí-lo), desde o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

d) Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável. Contratados optantes pelo Simples Nacional não sofrerão retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo regime, condicionada à apresentação de comprovação oficial.

### **12.5. Forma de pagamento**

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

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

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

d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

e) 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.

### **12.6. Correção de Irregularidade na Nota Fiscal:**

a) Após o recebimento da Nota Fiscal, o Fiscal do Contrato procederá à conferência das informações. Caso sejam identificados erros, inconsistências ou divergências nos dados apresentados, a Nota será devolvida à CONTRATADA para correção.

b) A CONTRATADA será responsável por providenciar a reemissão da Nota Fiscal corrigida, conforme as orientações repassadas. O prazo para análise e tramitação do pagamento pela Administração somente será contado após o recebimento da nota fiscal devidamente corrigida.

### **12.7. Reajuste**

a) Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta ou do orçamento estimado pela Administração, conforme preceitua o art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Caso o contrato venha a ultrapassar o período de 12 (doze) meses estipulado em Lei, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

## **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

a) Forma de seleção e critério de julgamento do julgamento das propostas dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

b) Os itens a serem adquiridos se enquadram no conceito de bens comuns, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, por apresentarem padrões de desempenho e características usuais no mercado, permitindo ampla competitividade entre fornecedores e objetividade nos critérios técnicos definidos neste Termo de Referência.

c) No valor apresentado pelo fornecedor, deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à fiel execução do objeto, tais como transporte, manuseio, encargos sociais e trabalhistas, materiais auxiliares, equipamentos, custos administrativos, tributos, taxas, seguros, entre outros insumos que, direta ou indiretamente, impactem na entrega e conformidade dos materiais especificados.

d) Será adotado o modo de disputa aberto, conforme previsto na legislação, assegurando ampla concorrência, isonomia entre os participantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### **13.1. Forma de fornecimento**

a) O fornecimento do objeto será integral.

b) Da Aplicação da Margem de Preferência

b.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

c) Exigências de habilitação

c.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **13.2. Habilitação jurídica**

a. 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;

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

c. 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>;

d. 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;

e . 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;

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

g . 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;

h . Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

### **13.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**13.3.2.** 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

**13.3.4.** 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

**13.3.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**13.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;**

**13.3.8.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

**13.3.9.** 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.

### 13.4. Qualificação Econômico-Financeira

**13.4.1.** Para os efeitos da qualificação econômico-financeira do contratado, prevista na Lei Federal nº 14.133/21, deverão ser solicitados:

**13.4.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**13.4.3.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade; **13.4.4.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

**13.4.5.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade;

**13.4.6.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo ainda comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**13.4.7.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**13.4.8.** As empresas que apresentarem índice inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**13.4.9.** Tais índices servirão para avaliar a capacidade da CONTRATADA de honrar suas obrigações de curto e longo prazo.

### **13.5. Qualificação técnica**

a) Tratando-se de aquisição de bens comuns, por meio de contratação direta (dispensa de licitação), a qualificação técnica será comprovada de forma simplificada, mediante a indicação da marca e modelo do produto ofertado e a apresentação de prospecto, catálogo ou declaração do fabricante que comprove o atendimento às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, sendo expressamente dispensada a apresentação de atestados de capacidade técnica.

### **13.6. Disposições gerais sobre habilitação**

a) Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

b) Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

d) Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

e) 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.

## **14. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**14.1.** Embora a Lei Federal n.º 14.133/2021 tenha inserido a obrigatoriedade da instrução da fase preparatória com Estudo Técnico Preliminar, conforme preceituam os artigos 6º, XX, e 18, I, c/c § 1º, a mesma Lei traz dispositivo que, no âmbito das contratações diretas, permite à Administração Pública analisar a necessidade de apresentação de documento.

Diz o art. 72, I, da Lei 14.133/2021:

*Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*

*I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*

a) Além disso, a Instrução Normativa n.º 58/2022, em seu art. 14, trouxe a seguinte disposição:

*Art. 14. A elaboração do ETP: I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei n.º 14.133, de 2021; e II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.*

b) Aduz ainda o art. 4º, §2º, inciso I, do Decreto Municipal nº 60.155, de 07 de fevereiro de 2024:

*§ 2º Ficam dispensadas a elaboração de ETP e a análise de riscos, salvo na fase de gestão do contrato e diante da ocorrência de eventos relevantes, nas seguintes hipóteses:*

*I - contratações diretas de baixo valor, aquelas cujos valores se enquadrem nos limites dos incs. I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;*

c) Assim, há uma clara dispensa da elaboração do ETP para as dispensas de licitação com base no valor estimado para a contratação.

d) No caso em tela, trata-se de contratação com reduzido valor estimado e os equipamentos, embora de natureza técnica, não apresentam elevado grau de complexidade, podendo a viabilidade técnica e econômica da contratação ser aferida pelo Termo de Referência.

e) Diante do exposto, resta devidamente justificada a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar para a presente contratação, por se tratar de hipótese legal de dispensa, devidamente motivada e compatível com a legislação vigente.

## **15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**15.1.** A vigência deste instrumento será a partir de sua assinatura, até 31 de dezembro do ano da assinatura do respectivo contrato, ficando adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme art. 105, caput, da Lei nº 14.133/2021, tendo sua eficácia condicionada à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), devendo ocorrer após a sua assinatura em 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação e 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta, nos termos do artigo 94 da lei nº 14.133/2021.

## **16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** O valor estimado da contratação será apurado mediante prévia pesquisa de preços, realizada em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, observando-se metodologia que assegure a obtenção de valores compatíveis com os praticados no mercado.

**16.2.** A pesquisa mercadológica será formalizada em documento próprio, contendo as fontes consultadas, a memória de cálculo e a definição do custo médio estimado, o qual servirá como parâmetro para análise da vantajosidade da contratação e aceitabilidade das propostas.

**16.3.** O valor final estimado será devidamente registrado nos autos do processo administrativo, antes da fase de seleção do fornecedor, garantindo transparência, rastreabilidade e observância aos princípios da economicidade e do planejamento.

## **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** As despesas decorrentes dessa contratação estarão submetidas à dotação orçamentária prevista para atendimento da presente finalidade, a ser informada pela CONTRATANTE.

a ) **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

b) **ÓRGÃO/UNIDADE:** 23/101

c) **PROJETO/ATIVIDADE:** 04.12602222218

d) **ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52

e) **FICHA:** 472

f) **FONTE:** 150000000

**17.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** O presente Termo de Referência foi elaborado pela Coordenação de Redes, Segurança e Suporte Técnico em TI com apoio da Coordenação de Contratos e Projetos da Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia - SEMIT, visando cumprir às exigências legais buscando atender ao Princípio da Celeridade e dar início aos procedimentos após a aprovação do mesmo.

## **19. DO APÊNDICE**

**19.1.** Fazem parte integrante deste Termo de Referência:

a) **DO APÊNDICE I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.**

<b>ARMANDO OLIVEIRA MATOS</b>	<b>LEANDRO DE JESUS AGUIAR SOUSA</b>
Coordenador de Contratos e Projetos / CCP – SEMIT	Coordenador de Redes, Segurança e Suporte Técnico em TI - SEMIT

**APÊNDICE I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Apresenta-se a presente proposta de preços para a aquisição de equipamentos audiovisuais e acessórios, por meio de contratação direta via dispensa de licitação, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Informação e Tecnologia – SEMIT. A aquisição visa garantir o adequado suprimento de bens necessários ao suporte de reuniões e treinamentos da Administração, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, estando inclusos todos os custos necessários à plena execução do objeto, tais como impostos, taxas, tributos, seguros, transporte e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a contratação.

**RAZÃO SOCIAL:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ:**

Item	Descrição	Unid.	Qtd.
1	Projektor Laser Interativo	UND	02

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$** (\_\_\_\_\_).

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias (mínimo de 90 dias)

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** será a partir de sua assinatura até 31 de dezembro do ano da assinatura do respectivo contrato.

**DADOS BANCÁRIOS:**

Local, \_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do responsável legal da empresa



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Armando Oliveira Matos, Coordenador**, em 29/04/2026, às 09:48, conforme Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Leandro de Jesus Aguiar Sousa, Coordenador**, em 29/04/2026, às 10:10, conforme Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **3818164** e o código CRC **0024B876**.

---

Processo nº: 23101.000371/2026

Documento nº: 3818164v5 - SEMIT