CMTL - MS
FLS
RUB

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição tela interativa 4k e suportes, para uso da Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

a) Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

b) Ramo de Atividade predominante da contratação:

- *4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática;*
- *4753-9/00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo;*
- *4651-6/01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática*
- *6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação*

c) Prazo do contrato:

O contrato terá vigência de 1 (um) ano da data de sua publicação.

d) Quadro Resumo:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	**TELA INTERATIVA 4K ENTRE 70" E 86"** (com kit conectividade – HDMI, USB, energia) (com instalação, configuração e treinamento) 1. Tamanho de tela entre 70" e 86" (mínimo 70"), com resolução mínima 4K (3840×2160) com canetas passivas. 2. Superfície com proteção mecânica (ex.: vidro temperado) e tratamento antirreflexo ou solução equivalente que assegure conforto visual. 3. Multitoque com no mínimo 20 pontos simultâneos. 4. Experiência de escrita com baixa latência e boa precisão, comprovada em teste prático. 5. Aplicativo de quadro branco (nativo ou aplicativo) com exportação/captura mínima em PDF e imagem, com possibilidade de compartilhamento local (QR code, exportação para USB, envio por rede ou equivalente). 6. Conectividade mínima obrigatória: HDMI, USB para retorno de	01	Unidade	**R$ 20.406,14**	**R$ 20.406,14**

	toque (ou interface equivalente), LAN (Ethernet) e Wi-Fi. 7. Espelhamento/compartilhamento de tela por solução nativa ou aplicativo, compatível com Windows e Android, e quando aplicável compatível com iOS/macOS. 8. Sistema embarcado que permita operação básica sem notebook (quadro branco, navegador/visualização de arquivos e funções essenciais) OU solução equivalente que atinja a mesma finalidade. 9. Possibilidade de operar com PC interno padrão OPS OU PC externo, sem perda das funções essenciais. 10. Recursos mínimos de gestão de TI (MDM/DMS ou equivalente): inventário, configuração remota básica, atualização remota quando aplicável e bloqueios/perfis. 11. Áudio integrado com potência mínima de 30W (ou desempenho equivalente). 12. Entrega, instalação e configuração in loco, com materiais/cabos necessários ao funcionamento e organização mínima de cabos. 13. Haverá testes de interoperabilidade (condição de recebimento), com checklist objetivo e registro do resultado. 14. Treinamento para usuários indicados (mínimo operação, espelhamento, exportação, boas práticas). 15. Garantia e assistência técnica on-site.				
2	**SUPORTE DE PAREDE VESA** O mesmo deverá ser compatível com o item 01.	01	Unidade	**R$ 426,73**	**R$ 426,73**
3	**SUPORTE MÓVEL COM RODÍZIOS/TRAVA** O mesmo deverá ser compatível com o item 01.	01	Unidade	**R$ 2.381,11**	**R$ 2.381,11**
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					**R$ 23.213,98**

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e/ou pela previsão orçamentária da Casa de Leis

2.3. **Justificativa da contratação**:

Modernização dos ambientes institucionais (plenário, comissões, salas de reunião e Escola do Legislativo) com recursos de colaboração digital e exibição de conteúdo de alta usabilidade. A lousa interativa amplia a qualidade das apresentações, reduz tempo de preparação e dá suporte a videoconferências.

2.4. **Enquadramento da contratação**:

A contratação **fundamenta-se no artigo 29 da Lei nº 14.133/2021** e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Condições de Fornecimento e Entrega

- A entrega dos itens, só ocorrerá mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento/Requisição assinada pelo setor responsável.
- O item dará entrada pelo setor de Almoxarifado, onde será realizada a conferência das especificações técnicas em parceria com o setor solicitante (informática).
- O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias úteis após o envio da Autorização de Fornecimento (AF).
- A entrega deverá ocorrer na Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, localizado na Rua Sunao Miura, 71, Bairro Santos Dumont, em dias úteis, no horário de 7h30 a 12h00.

3.2 Documentação e Custos

- Todos os produtos deverão estar obrigatoriamente acompanhados de suas respectivas Notas Fiscais Eletrônicas (NFe), que deverão ser entregues aos fiscais do contrato para conferência.
- Na proposta da empresa contratada, devem estar incluídos todos os custos e despesas, abrangendo custos diretos e indiretos, tributos, materiais de instalação (tubulações, suportes), serviços de mão de obra, encargos sociais, seguros, frete e lucro e treinamento.

3.3 Aceite e Responsabilidade

- Os itens serão analisados em sua totalidade no prazo de até 3 (três) dias úteis, momento em que será dado o aceite definitivo.
- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações exigidas, devendo ser substituídos em 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do equipamento e da instalação, nem a responsabilidade pela perfeita execução do contrato e manutenção da garantia mínima de 01 ano.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos devem ser entendidos como requisitos de **desempenho/funcionalidade**, admitindo **equivalência técnica** comprovada.

Requisitos mínimos do equipamento:

1. Tamanho de tela entre 70" e 86" (mínimo 70"), com resolução mínima 4K (3840×2160) com canetas passivas.
2. Superfície com proteção mecânica (ex.: vidro temperado) e tratamento antirreflexo ou solução equivalente que assegure conforto visual.
3. Multitoque com no mínimo 20 pontos simultâneos.
4. Experiência de escrita com baixa latência e boa precisão, comprovada em teste prático no ato do recebimento (relatório de testes anexo 01).

Critério verificável: escrita contínua, sublinhar/contornar texto, arraste/zoom e apagamento,

5. Aplicativo de quadro branco (nativo ou aplicativo) com exportação/captura mínima em PDF e imagem, com possibilidade de compartilhamento local (QR code, exportação para USB, envio por rede ou equivalente).
6. Conectividade mínima obrigatória: HDMI, USB para retorno de toque (ou interface equivalente), LAN (Ethernet) e Wi-Fi.
7. Espelhamento/compartilhamento de tela por solução nativa ou aplicativo, compatível com Windows e Android, e quando aplicável compatível com iOS/macOS.

Controle de competitividade: não exigir protocolo específico, mas sim a funcionalidade

8. Sistema embarcado que permita operação básica sem notebook (quadro branco, navegador/visualização de arquivos e funções essenciais) OU solução equivalente que atinja a mesma finalidade.

Equivalência (EDLA): certificações específicas podem ser aceitas como diferencial, mas o requisito é a capacidade funcional e política de atualização compatível.

9. Possibilidade de operar com PC interno padrão OPS OU PC externo, sem perda das funções essenciais.

Equivalência (OPS): OPS não é obrigatório por si; o objetivo é permitir operação com ambiente computacional quando necessário.

10. Recursos mínimos de gestão de TI (MDM/DMS ou equivalente): inventário, configuração remota básica, atualização remota quando aplicável e bloqueios/perfis.
Equivalência: aceitar gestão do fabricante ou solução compatível que cumpra funções mínimas
11. Áudio integrado com potência mínima de 30W (ou desempenho equivalente).

Requisitos mínimos de serviços (segregados)

12. Entrega, instalação e configuração in loco, com materiais/cabos necessários ao funcionamento e organização mínima de cabos.
13. Realização de testes de interoperabilidade (condição de recebimento), para avaliação dos itens exigidos nestes requisitos mínimos.
Nota: Será apenas para efeito de aceite e não como requisito de habilitação.
14. Treinamento para usuários indicados (mínimo operação, espelhamento, exportação, boas práticas).
15. Garantia e assistência técnica on-site.

4.2. SUSTENTABILIDADE:

- Eficiência energética e recursos de economia.
- Política de atualização de software/firmware informada pelo fornecedor/fabricante.
- Diretrizes de descarte ambientalmente adequado ao fim da vida útil.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO:

Será admitida a subcontratação do objeto contratual, porém, é proibida a subcontratação total do objeto, não podendo a atuação do contratado transformar-se em mera intermediação ou administração de contrato. Além disso, o contratado permanece como responsável legal e contratualmente pela parte subcontratada.

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Após a solicitação do item pela CONTRATANTE, através de Autorização de Fornecimento, a CONTRATADA deverá realizar a entrega do produto em até 30 (trinta) dias úteis, no endereço registrado pela CONTRATANTE.

5.3. Deverá estabelecer garantia mínima de 1 (um) ano além das garantias já especificadas pelo fabricante. Deverá também atender o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 – 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, preferencialmente, por e-mail.

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

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

6.7.1. O mesmo anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

6.7.3. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

6.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11.4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11.5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

7.1.1. A CONTRATADA, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

7.1.2. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a Contratada será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

7.1.3. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item 7.1.2 poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

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

7.1.5. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

7.2. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

7.3 Do Recebimento:

7.3.1. 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.

7.3.2. 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 3 (três) dias, mediante o 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.

7.3.4. 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 definitivo.

7.3.5. 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.

7.3.6. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou do fornecimento realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4. **Do Faturamento**

7.4.1. Após comunicação do gestor do contrato **e no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade **perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).**

7.4.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização

7.4.3. 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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.4. 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;

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

7.4.6. A Administração poderá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.7. Constatando-se 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.4.10. 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.

7.5. **Das condições de pagamento**

7.5.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no **prazo de até 25 (vinte e cinco) dias corridos** do mês posterior, a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2 A Câmara Municipal adota a forma de pagamento do item 7.5.1 em suas aquisições, por isto, não utiliza o cartão de pagamento.

7.5.3. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5.4. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.5.5. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.5.6. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO** (conforme Lei nº 14.133/2021), sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2. Habilitação jurídica

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

8.2.2. **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;

8.2.3. **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.

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

8.2.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**;

8.3.2. **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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.4. **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 7°, XXXIII, da Constituição;

8.3.5. **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;

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

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

8.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital 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.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9 - CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

a. O adjudicatário terá o prazo de 03 *(três) dias úteis,* contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato,* sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Licitação.

i. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio de correspondência eletrônica e-mail, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

ii. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

b. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

c. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.2 Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Licitação.

10 – ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo, lembrando que a contratação será por **menor valor global (total)**:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	**TELA INTERATIVA 4K ENTRE 70" E 86"** (com kit conectividade – HDMI, USB, energia) (com instalação, configuração e treinamento) 1. Tamanho de tela entre 70" e 86" (mínimo 70"), com resolução mínima 4K (3840×2160) com canetas passivas. 2. Superfície com proteção mecânica (ex.: vidro temperado) e tratamento antirreflexo ou solução equivalente que assegure conforto visual. 3. Multitoque com no mínimo 20 pontos simultâneos. 4. Experiência de escrita com baixa latência e boa precisão, comprovada em teste prático. 5. Aplicativo de quadro branco (nativo ou aplicativo) com exportação/captura mínima em PDF e imagem, com possibilidade de compartilhamento local (QR code, exportação para USB, envio por rede ou equivalente). 6. Conectividade mínima obrigatória: HDMI, USB para retorno de toque (ou interface equivalente), LAN (Ethernet) e Wi-Fi. 7. Espelhamento/compartilhamento de tela por solução nativa ou aplicativo, compatível com Windows e Android, e quando aplicável compatível com iOS/macOS. 8. Sistema embarcado que permita operação básica sem notebook (quadro branco, navegador/visualização de arquivos e funções essenciais) OU solução equivalente que atinja a mesma finalidade. 9. Possibilidade de operar com PC interno padrão OPS OU PC externo, sem perda das funções essenciais. 10. Recursos mínimos de gestão de TI (MDM/DMS ou equivalente): inventário, configuração remota básica, atualização remota quando aplicável e bloqueios/perfis. 11. Áudio integrado com potência mínima de 30W (ou desempenho equivalente). 12. Entrega, instalação e configuração in loco, com materiais/cabos necessários ao funcionamento e organização mínima de cabos. 13. Haverá testes de interoperabilidade (condição de recebimento), com checklist objetivo e registro do resultado. 14. Treinamento para usuários indicados (mínimo operação, espelhamento, exportação, boas práticas). 15. Garantia e assistência técnica on-site.	01	Unidade	**R$ 20.406,14**	**R$ 20.406,14**
2	**SUPORTE DE PAREDE VESA** O mesmo deverá ser compatível com o item 01.	01	Unidade	**R$ 426,73**	**R$ 426,73**
3	**SUPORTE MÓVEL COM RODÍZIOS/TRAVA** O mesmo deverá ser compatível com o item 01.	01	Unidade	**R$ 2.381,11**	**R$ 2.381,11**
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					**R$ 23.213,98**

10.2. O **valor total estimado** da contratação é de R$ 23.213,98 (Vinte e três mil, duzentos e treze reais e noventa e oito centavos).

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Três Lagoas, de acordo com o programa de trabalho, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa abaixo discriminada para o exercício financeiro do ano corrente ou no futuro à dotação que a substituir, em razão de alterações do orçamento:

Campo	Código	Descrição
Código do Órgão	01	Poder Legislativo
Código da Unidade	01	Câmara Municipal
Código da Função	01	Legislativa
Código da Subfunção	031	Ação Legislativa
Código do Programa	0003	Desburocratiza Três Lagoas
Natureza da Ação	2	Atividade
Número Sequencial do Projeto	001	Gestão Administrativa da Câmara Municipal
Elemento de despesa (item 01)	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente
Subelemento	33	Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto
Elemento de despesa (itens 02 e 03)	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente
Subelemento	42	Mobiliário em Geral

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

12. RESPONSÁVEIS

Este Termo de Referência é de responsabilidade dos solicitantes, e foi elaborado com o apoio da equipe de planejamento em relação à sua estruturação. Portanto, as informações contidas neste documento são de responsabilidade exclusiva dos requisitantes, uma vez que a equipe de planejamento não tem conhecimento sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto demandado.

Três Lagoas, 11 de junho de 2026.

Lucas Othon de Souza
Diretor de Informática
Setor Solicitante

Apoio - Equipe de Planejamento das Contratações, conforme a Portaria 94/2025: João Paulo dos Santos Vanin e Lucas Jose Cremonese Marisi.

João Paulo dos Santos Vanin
Técnico Administrativo II
Representando a Equipe de Planejamento neste TR

CÂMARA DE VEREADORES
TRÊS LAGOAS - MS

FLS
RUB

ANEXO 01 DO TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO TELA INTERATIVA 4K E SUPORTES, PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS-MS

TESTES DE VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA TELA INTERATIVA

O objeto somente será aceito se todos os itens (requisitos mínimos) estiverem aptos (em funcionamento).

Requisito	Descrição/Exigência	Apto	Não Apto
01	Tamanho de tela entre 70" e 86" (mínimo 70"), com resolução mínima 4K (3840×2160) com canetas passivas		
02	Superfície com proteção mecânica (ex.: vidro temperado) e tratamento antirreflexo ou solução equivalente que assegure conforto visual		
03	Multitoque com no mínimo 20 pontos simultâneos		
04	Experiência de escrita com baixa latência e boa precisão. ***Critério verificável***: escrita contínua, sublinhar/contornar texto, arraste/zoom e apagamento		
05	Aplicativo de quadro branco (nativo ou aplicativo) com exportação/captura mínima em PDF e imagem, com possibilidade de compartilhamento local (QR code, exportação para USB, envio por rede ou equivalente)		
06	Conectividade mínima obrigatória: HDMI, USB para retorno de toque (ou interface equivalente), LAN (Ethernet) e Wi-Fi.		
07	Espelhamento/compartilhamento de tela por solução nativa ou aplicativo, compatível com Windows e Android, e quando aplicável compatível com iOS/macOS. Controle de competitividade: não exigir protocolo específico, mas sim a funcionalidade		
08	Sistema embarcado que permita operação básica sem notebook (quadro branco, navegador/visualização de arquivos e funções essenciais) OU solução equivalente que atinja a mesma finalidade. Equivalência (EDLA): certificações específicas podem ser aceitas como diferencial, mas o requisito é a capacidade funcional e política de atualização compatível.		
09	Possibilidade de operar com PC interno padrão OPS OU PC externo, sem perda das funções essenciais. Equivalência (OPS): OPS não é obrigatório por si; o objetivo é permitir operação com ambiente computacional quando necessário.		
10	Recursos mínimos de gestão de TI (MDM/DMS ou equivalente): inventário, configuração remota básica, atualização remota quando aplicável e bloqueios/perfis. Equivalência: aceitar gestão do fabricante ou solução compatível que cumpra funções mínimas		
11	Áudio integrado com potência mínima de 30W (ou desempenho equivalente)		