TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO PREÂMBULO

1.1 - Em razão do disposto no artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, e no artigo 40, do Decreto Municipal nº 6.171 de 10 de Janeiro de 2024, cumpre-se apresentar o estudo preliminar denominado "Termo de Referência" com o objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser contratado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e aquisição a preços praticados no mercado.

02 – DO OBJETO

2.1 - Abertura de Processo Licitatório para Aquisição de Tela Interativa com função de Lousa Digital, com tamanho mínimo de 75" (setenta e cinco) polegadas, destinada ao uso da Administração Municipal, e em conformidade com as especificações contidas no ETP e no Termo de Referência.

03 – DAS ESPECIFICAÇÕES E PREÇO DE REFERÊNCIA

Item	Quant. de telas	Un.	Especificação	Valor médio Unitário	Valor médio Total
1.	01	UN	**Aquisição de tela interativa com função Lousa digital, tamanho mínimo 75".** **Especificações técnicas mínimas do equipamento:** ● Tela interativa digital com tecnologia touchscreen, destinada à apresentação de conteúdos educacionais e institucionais, com as seguintes características mínimas: ● Tela com dimensão mínima de 75 polegadas; ● Proporção de imagem 16:9; ● Resolução mínima de 3840 x 2160 pixels (4K UHD); ● Tecnologia touchscreen com superfície em vidro temperado ou equivalente, com tratamento antirreflexo; ● Taxa de atualização mínima de 60 Hz; ● Processador com mínimo de 4 núcleos (Quad-Core ou superior); ● Memória RAM mínima de 4 GB; ● Armazenamento interno mínimo de 32 GB; ● Conectividade mínima composta por porta de rede RJ-45 e conectividade Wi-Fi integrada; ● Sistema operacional embarcado do tipo Android, permitindo a execução de aplicativos educacionais e interativos; ● Possibilidade de utilização de módulo OPS compatível com sistema operacional Windows 10 ou superior, permitindo alternância entre os ambientes quando instalado; ● Ajuste de brilho automático ou manual, permitindo melhor adaptação à luminosidade do ambiente; ● Microfones e câmera integrados ou compatíveis/acopláveis, possibilitando utilização	R$ 18.360,25	R$ 18.360,25

			em videoconferências, gravações ou apresentações; ● Acompanhado de controle remoto, canetas interativas ou dispositivos equivalentes para escrita digital; ● Fornecimento de Suporte móvel compatível com o tamanho da tela fornecida, equipado com rodízios e sistema de travamento para deslocamento seguro; ● Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo permitidas adaptações de monitores comuns ou utilização de projetores. 2. Funcionalidades mínimas do software do ambiente interativo: ● O software do ambiente interativo deverá permitir, no mínimo: ● Criação e utilização de quadro virtual interativo; ● Operação em modo de tela cheia ou sobreposição a outros aplicativos; ● Possibilidade de realizar anotações sobre qualquer conteúdo exibido na tela; ● Disponibilização de barra de ferramentas fixa ou flutuante, com acesso rápido às principais funcionalidades. ● O software deverá disponibilizar recursos que permitam: ● Escrita com tinta digital por meio de toque ou caneta interativa, com opções de cores e espessuras; ● Utilização de ferramenta de borracha digital para apagar conteúdos; ● Inserção e edição de textos; ● Inserção de imagens, vídeos e arquivos em formatos usuais, como PDF, DOC ou equivalentes; ● Inserção e manipulação de formas geométricas básicas; ● Salvamento ou exportação do conteúdo produzido em formato PDF ou similar. ● O ambiente interativo deverá possibilitar: ● Criação de múltiplas páginas ou áreas de trabalho; ● Inserção de links internos ou externos; ● Captura de tela ou inserção de trechos de conteúdos exibidos; ● Gravação de apresentações ou aulas, com áudio e imagem, quando disponível; ● Compartilhamento de conteúdo em tempo real quando conectado à rede. ● O sistema deverá permitir: ● Visualização e interação com ambiente de computador conectado; ● Controle por toque quando aplicável;		

			● Inserção de conteúdos provenientes desse ambiente no quadro virtual para anotação e interação. 3. Requisitos operacionais: ● O software deverá: ● Ser compatível com sistema operacional Windows 10 ou superior; ● Possuir interface em português do Brasil; ● Permitir funcionamento offline, com possibilidade de sincronização posterior quando aplicável; ● Apresentar interface intuitiva e adequada ao uso educacional e institucional; ● Disponibilizar recursos de ajuste de visualização que favoreçam ergonomia e acessibilidade. 4. Treinamento e capacitação: ● A contratada deverá fornecer treinamento operacional para os servidores indicados pela Administração, contemplando: ● Utilização da tela interativa; ● Operação das funcionalidades do software do ambiente interativo; ● Orientações básicas de configuração e utilização dos recursos disponíveis. ● O treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou remota, devendo abranger quantidade suficiente de usuários para garantir o adequado uso dos equipamentos. 5. Atendimento, instalação e configuração: ● A instalação de cada equipamento deverá contemplar: ● Instalação, configuração e testes completos da solução; ● Fornecimento de todos os materiais necessários para instalação, incluindo cabos, conectores, suportes, fixadores, canaletas e demais itens indispensáveis ao pleno funcionamento; ● Execução da instalação de forma a não comprometer as características arquitetônicas do ambiente, evitando intervenções físicas que possam causar danos às estruturas existentes; ● Utilização de materiais novos, com acabamento adequado e compatível com o padrão técnico de instalação; ● Configuração inicial do sistema e verificação de funcionamento de todos os recursos disponibilizados; ● Garantia e suporte técnico por mínimo de 12 meses; ● Prazo máximo de 30 dias para instalação		

			inicial dos equipamentos após contratação ● Responsabilidade da contratada pela manutenção ou substituição dos equipamentos em caso de falhas ou defeitos durante o periodo de garantia. ● Durante o periodo de garantia, a contratada deverá contemplar no suporte técnico: ● Atendimento remoto por canais eletrônicos (telefone, e-mail, sistema online ou similar), em horário comercial, mínimo de 8 horas diárias e 5 dias por semana; ● Atendimento presencial em até 72 horas após abertura do chamado; ● Substituição de equipamentos defeituosos em até 5 dias úteis após diagnóstico;		
TOTAL					**R$ 18.360,25**

3.1 - **O valor total médio estimado da contratação é de R$ 18.360,25 (dezoito mil trezentos e sessenta reais e vinte e cinco centavos).**
3.2 - O valor de partida para a negociação será o valor médio unitário deste termo de referência.

04 – DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS E PREÇO DE REFERÊNCIA

4.1 - Venho firmar que os orçamentos enviados, foram por mim realizados, conforme rubrica/assinatura em cada um deles. Responsável pela elaboração dos orçamentos Jean Istéfano Calixto Ladeira.

05 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1 - Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes.

06 – DA METODOLOGIA

6.1 - O critério de aceitação das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM e de acordo com as especificações do objeto.

07 – DA MOTIVAÇÃO, JUSTIFICATIVA OU DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

7.1 - A Administração Pública Municipal tem ampliado, de forma contínua, a realização de reuniões técnicas, encontros de planejamento, capacitações, treinamentos internos, cursos de atualização profissional e demais atividades de natureza institucional, que exigem recursos tecnológicos capazes de promover maior clareza na apresentação de informações, dinamismo na condução dos trabalhos e participação ativa dos servidores nos processos decisórios e formativos.
7.2 - Os meios atualmente disponíveis para apresentação de conteúdos, baseados principalmente em projetores convencionais e equipamentos sem recursos interativos, apresentam limitações significativas quanto à qualidade visual, interatividade, possibilidade de anotação em tempo real, gravação de conteúdos e integração com plataformas digitais, o que compromete o aproveitamento dos encontros, reduz a eficiência da comunicação institucional e limita a modernização dos processos administrativos e pedagógicos.
7.3 - A Tela Digital Interativa com função de lousa digital representa uma solução tecnológica que permite a escrita direta na tela, interação simultânea de múltiplos usuários, compartilhamento de telas de dispositivos móveis e computadores, gravação de reuniões e treinamentos, inserção e edição de documentos em tempo real, além da integração com softwares e plataformas digitais, proporcionando maior engajamento dos participantes, melhoria na retenção do conhecimento e otimização dos processos de capacitação e tomada de decisão.
7.4 - A adoção desta solução possibilitará a padronização tecnológica dos ambientes de reunião e capacitação, assegurando maior qualidade nas apresentações, economia de tempo na condução das atividades, redução de

retrabalhos e maior eficiência na disseminação de informações institucionais, alinhando-se às diretrizes de modernização administrativa, inovação e aprimoramento da governança pública.

7.5 - A aquisição das telas com implantação, fornecimento de software, capacitação, manutenção e suporte técnico especializados, mostra-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez que elimina a necessidade de aquisição definitiva, reduz custos com manutenção, atualizações e substituição de equipamentos, transfere ao contratado a responsabilidade pela disponibilidade e funcionamento da solução e assegura a contínua atualização tecnológica ao longo da vigência contratual.

7.6 - A ausência desta contratação mantém a Administração dependente de tecnologias obsoletas, com limitações operacionais que impactam diretamente a qualidade dos treinamentos, reuniões e processos decisórios, gerando perda de produtividade, menor aproveitamento dos conteúdos ministrados e restrições à implementação de práticas modernas de gestão pública.

7.7 - Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de aquisição essencial para a modernização da infraestrutura tecnológica da Administração Municipal, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência na capacitação profissional e aprimoramento dos processos de gestão, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

08 - DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 - A solução proposta consiste na aquisição de Tela Digital Interativa com função de lousa digital, com fornecimento completo de equipamentos, softwares, implantação, capacitação de usuários, manutenção e suporte técnico especializado, formando uma solução integrada destinada ao atendimento das demandas institucionais da Administração Municipal.

8.2 - A solução compreende o fornecimento de equipamento com tecnologia touchscreen, sistema operacional integrado, recursos de conectividade, câmera, microfones e ferramentas interativas, permitindo a realização de reuniões, treinamentos, capacitações, cursos e demais atividades administrativas com elevado padrão de qualidade, interatividade e eficiência.

8.3 - Estão inclusos na solução os serviços de instalação, configuração, parametrização e testes, realizados por equipe técnica especializada, garantindo a adequada implantação do equipamento, em conformidade com normas técnicas, assegurando a integridade da estrutura física dos prédios públicos e o pleno funcionamento da solução desde o início da vigência contratual.

8.4 - A solução contempla ainda o fornecimento de software de ambiente digital interativo, com funcionalidades avançadas de criação, anotação, reconhecimento de escrita manual, ferramentas geométricas, gravação de conteúdos, compartilhamento de tela e recursos de acessibilidade e ergonomia, ampliando as possibilidades de uso e a efetividade dos processos de capacitação e comunicação institucional.

8.5 - A capacitação dos servidores está inclusa, assegurando a correta utilização do equipamento e do software, promovendo o pleno aproveitamento das funcionalidades disponíveis e reduzindo riscos de subutilização da solução.

8.6 - A manutenção, o suporte técnico especializado e a garantia de funcionamento contínuo fazem parte da solução, transferindo à contratada a responsabilidade pela disponibilidade, atualização e correção de falhas, assegurando previsibilidade de custos, redução de riscos operacionais e maior eficiência administrativa.

8.7 - Dessa forma, a solução como um todo atende plenamente às necessidades da Administração Municipal, promovendo modernização tecnológica, economicidade, eficiência operacional e melhoria contínua dos processos de gestão e capacitação.

8.8 - A solução especificada e que se pretende realizar a contratação, refere-se à processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico.

8.9 - Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, e facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

8.10 - Conclui-se, portanto, que a adoção do pregão eletrônico para a aquisição de telas interativas é a solução mais adequada e eficiente, ofertando vantagens estratégicas, econômicas e operacionais, em conformidade com a Lei 14.133/2021 e as boas práticas de gestão pública.

09 - DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 - Considerando que a contratação se dará na modalidade de aquisição, com prestação continuada dos serviços de manutenção, suporte técnico, atualizações de software e garantia de funcionamento do equipamento, verifica-se que a natureza da solução permite e recomenda o parcelamento da execução contratual.

10 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Para suprir as necessidades da contratação, a contratada, deverá atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

Especificações técnicas mínimas do equipamento:

● Tela interativa digital com tecnologia touchscreen, destinada à apresentação de conteúdos educacionais e institucionais, com as seguintes características mínimas:
● Tela com dimensão mínima de 75 polegadas;
● Proporção de imagem 16:9;
● Resolução mínima de 3840 x 2160 pixels (4K UHD);
● Tecnologia touchscreen com superfície em vidro temperado ou equivalente, com tratamento antirreflexo;
● Taxa de atualização mínima de 60 Hz;
● Processador com mínimo de 4 núcleos (Quad-Core ou superior);
● Memória RAM mínima de 4 GB;
● Armazenamento interno mínimo de 32 GB;
● Conectividade mínima composta por porta de rede RJ-45 e conectividade Wi-Fi integrada;
● Sistema operacional embarcado do tipo Android, permitindo a execução de aplicativos educacionais e interativos;
● Possibilidade de utilização de módulo OPS compatível com sistema operacional Windows 10 ou superior, permitindo alternância entre os ambientes quando instalado;
● Ajuste de brilho automático ou manual, permitindo melhor adaptação à luminosidade do ambiente;
● Microfones e câmera integrados ou compatíveis/acopláveis, possibilitando utilização em videoconferências, gravações ou apresentações;
● Acompanhado de controle remoto, canetas interativas ou dispositivos equivalentes para escrita digital;
● Fornecimento de Suporte móvel compatível com o tamanho da tela fornecida, equipado com rodízios e sistema de travamento para deslocamento seguro;
● Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo permitidas adaptações de monitores comuns ou utilização de projetores.

10.2. Funcionalidades mínimas do software do ambiente interativo:

O software do ambiente interativo deverá permitir, no mínimo:
● Criação e utilização de quadro virtual interativo;
● Operação em modo de tela cheia ou sobreposição a outros aplicativos;
● Possibilidade de realizar anotações sobre qualquer conteúdo exibido na tela;
● Disponibilização de barra de ferramentas fixa ou flutuante, com acesso rápido às principais funcionalidades.
O software deverá disponibilizar recursos que permitam:
● Escrita com tinta digital por meio de toque ou caneta interativa, com opções de cores e espessuras;
● Utilização de ferramenta de borracha digital para apagar conteúdos;
● Inserção e edição de textos;
● Inserção de imagens, vídeos e arquivos em formatos usuais, como PDF, DOC ou equivalentes;
● Inserção e manipulação de formas geométricas básicas;
● Salvamento ou exportação do conteúdo produzido em formato PDF ou similar.
O ambiente interativo deverá possibilitar:
● Criação de múltiplas páginas ou áreas de trabalho;
● Inserção de links internos ou externos;
● Captura de tela ou inserção de trechos de conteúdos exibidos;

- Gravação de apresentações ou aulas, com áudio e imagem, quando disponível;
- Compartilhamento de conteúdo em tempo real quando conectado à rede.

O sistema deverá permitir:

- Visualização e interação com ambiente de computador conectado;
- Controle por toque quando aplicável;
- Inserção de conteúdos provenientes desse ambiente no quadro virtual para anotação e interação.

10.3. Requisitos operacionais:

O software deverá:

- Ser compatível com sistema operacional Windows 10 ou superior;
- Possuir interface em português do Brasil;
- Permitir funcionamento offline, com possibilidade de sincronização posterior quando aplicável;
- Apresentar interface intuitiva e adequada ao uso educacional e institucional;
- Disponibilizar recursos de ajuste de visualização que favoreçam ergonomia e acessibilidade.

10.4. Treinamento e capacitação:

A contratada deverá fornecer treinamento operacional para os servidores indicados pela Administração, contemplando:

- Utilização da tela interativa;
- Operação das funcionalidades do software do ambiente interativo;
- Orientações básicas de configuração e utilização dos recursos disponíveis.
- O treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou remota, devendo abranger quantidade suficiente de usuários para garantir o adequado uso dos equipamentos.

10.5. Atendimento, instalação e configuração:

A instalação de cada equipamento deverá contemplar:

- Instalação, configuração e testes completos da solução;
- Fornecimento de todos os materiais necessários para instalação, incluindo cabos, conectores, suportes, fixadores, canaletas e demais itens indispensáveis ao pleno funcionamento;
- Execução da instalação de forma a não comprometer as características arquitetônicas do ambiente, evitando intervenções físicas que possam causar danos às estruturas existentes;
- Utilização de materiais novos, com acabamento adequado e compatível com o padrão técnico de instalação;
- Configuração inicial do sistema e verificação de funcionamento de todos os recursos disponibilizados;
- Garantia e suporte técnico por mínimo de 12 meses;
- Responsabilidade da contratada pela manutenção ou substituição dos equipamentos em caso de falhas ou defeitos durante o periodo de garantia.

A contratada deverá garantir suporte técnico contemplando:

- Atendimento remoto por canais eletrônicos (telefone, e-mail, sistema online ou similar), em horário comercial, mínimo de 8 horas diárias e 5 dias por semana;
- Atendimento presencial em até **72 horas** após abertura do chamado;
- Substituição de equipamentos defeituosos em até **5 dias úteis** após diagnóstico;
- Prazo máximo de **30 dias para instalação inicial dos equipamentos após contratação**

10.6 - Serviços:

- Instalações com fornecimento de todo material incluindo suportes, cabos, terminais, parafusos, os mesmos deverão ser novos e respeitar qualidade técnica com acabamento padrão de acordo com cada local de instalação.
- O treinamento deverá ser feito em cada local de instalação, para até 5 pessoas com carga horária de 2 horas, devem apresentar manual impresso e vídeos aula para operação dos equipamentos e softwares. Possuir canal de atendimento para dúvidas e ajuda aos usuários.
- Suporte e garantia, conforme descrição detalhada.

Os Equipamentos deverão ser novos de primeiro uso, com garantia durante a vigência do contrato. Devem ainda possuir seguro contra roubo, furto e danos. Não sendo permitido adaptações em monitores comuns ou projetores.

10.7 - Suporte móvel para a lousa (pedestal):
10.7.1 - Deve ser construído em aço, com espessuras reforçadas para suportar com segurança as Telas Interativas. Possuir pintura eletrostática ou similar para proporcionar resistência à corrosão. Suporte de chão com rodízios (tipo rack com rodas) e de fácil mobilidade. Deve possuir sistema de travamento para reduzir vibrações. Permitir a adaptação para a melhor ergonomia (regulagem de altura). Prateleira para apoio de computadores e acessórios.

10.8 - Da subcontratação:
10.8.1 - É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

11 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - Os itens serão considerados aceitos somente depois de conferidos pelo responsável indicado pelo solicitante, atendidas as especificações e condições exigidas no projeto e contidas no Termo de Referência:
a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequente aceitação.
11.2 - Serão rejeitados no recebimento, os serviços que forem realizados em desconformidade com as especificações contidas no objeto e das informadas na proposta e definidas no edital.
a) Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Contratante poderá:
b) Rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
11.3 - Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - A CONTRATADA se obriga a:
a) Disponibilizar os itens licitados a partir da data da assinatura do contrato;
b) Substituir os produtos/materiais que não estiverem em condições de uso, deteriorados, estragados, com defeitos, sem qualquer ônus para o Município;
c) Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre a aquisição, bem como todas as despesas gerais, diretos ou indiretos;
d) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
e) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
f) Responsabilizar-se pelo transporte e frete dos bens, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município;
g) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do ata de registro de preços, de lei ou regulamento aplicável à espécie.
h) Substituir de imediato os produtos/materiais que não atendam as especificações.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - A CONTRATANTE se obriga a:
13.1.1 - Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, as de fiscalizar e de gerenciar o contrato;
13.1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
13.1.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei n° 14.133/2021;
13.1.4 - Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
13.1.5 - Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;
13.1.6 - Rejeitar o Contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior,

devidamente justificados e aceitos pela Administração;
13.1.7 - Manter com a CONTRATADA relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
13.1.8 - Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
13.1.9 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
13.1.10 - Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.
13.1.11 - Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento de bens ou serviços, fixando prazo para a sua correção.
13.1.12 - Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
13.1.13 - Fornecer à CONTRATADA todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento de bens ou serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução contratual.

14 – DO GESTOR DO CONTRATO E PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1 - A gestão do futuro contrato será realizado pelo Subsecretário de Planejamento Jean Henrique de Paula e a fiscalização pelo Subsecretario de Tecnologia da Informação Paulo Henrique da Silva aos quais competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à detentora da Ata de registro de preços.
14.2 - O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da homologação do processo licitatório, podendo ser prorrogado por igual período, desde que os valores no ato do vencimento sejam os mesmos valores homologados no processo inicial.

15 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela vencedora do certame ao responsável pelo recebimento dos materiais.
15.2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens;
15.3 - Prazo para pagamento: em até 30 (trinta) dias contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;
15.4 - O pagamento será creditado em nome da detentora do contrato, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;
15.5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;
15.6 - A detentora do contrato, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n° 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referi da Instrução;
15.7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à detentora da Ata para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;
15.8 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.
15.9- O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.
15.10 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto da presente **Ata de registro de preços** for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;
15.11 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Órgão gerenciador em favor da detentora da ata. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.

15.12 - A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
15.13 - A vencedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
15.14 - A vencedora deverá se manter, durante toda a vigência da Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;
15.15 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a detentora da Ata não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata de registro de preços para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

18 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

18.1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer as despesas decorrentes da presente contratação estão consignados no orçamento vigente, segundo as dotações orçamentárias:

02.001.001 - Gabinete do Prefeito
04 - Administração
122 - Administração Geral
0002 - Gestão da Política Administrativa
1.003- Aquisição de Equipamento e Material Perm. Para o Gabinete
4.4.90.52.00 - Equipamento e Material Permanente
1.500.000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

19 - DAS RETENÇÕES

19.1 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à CONTRATADA pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

20 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:
20.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;
20.1.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
20.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;
20.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
20.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
20.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
20.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
20.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
20.1.9 - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
20.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
20.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
20.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
20.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
20.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
20.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7 do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

20.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12 do subitem acima deste, bem como nas alíneas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
20.2.4 - Multa:
20.2.4.1 - moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;
20.2.4.2 - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
20.2.4.3 - O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.
20.2.4.4 - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
20.3 - A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
20.4 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
20.5 - 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)
20.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
20.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
20.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
20.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :
20.9.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
20.9.2 - as peculiaridades do caso concreto;
20.9.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
20.9.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;
20.9.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
20.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
20.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
20.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos
no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
20.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Barroso - MG, 03 de Junho de 2026.

Anderson Geraldo de Paula
Prefeito Municipal de Barroso - MG