



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 10-2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 85-2026

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021 e outras normas pertinentes.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 10 (DEZ) PROJETORES MULTIMÍDIA FULL HD, NOVOS, DE PRIMEIRO USO, SEM QUALQUER SINAL DE RECONDICIONAMENTO OU REUTILIZAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, VISANDO PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE REUNIÕES, TREINAMENTOS, CAPACITAÇÕES, APRESENTAÇÕES INSTITUCIONAIS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, EVENTOS OFICIAIS E DEMAIS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

O MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO-SP, Inscrito no CNPJ Nº 54.801.121/0001-61, com sede à Rua Machado de Assis, 728 - Centro, PIRAPOZINHO-SP – CEP: 19.200-000 por intermédio do Senhor Prefeito Municipal **LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI**, torna público que, realizará DISPENSA na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decretos Municipais, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DA REALIZAÇÃO: 20 de agosto de 2026, às 09h00min.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 14 de agosto de 2026 às 08h00min.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 20 de agosto de 2026 às 08h30min.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 20 de agosto de 2026 às 09h00min.

LOCAL: PLATAFORMA ELETRÔNICA DE DISPENSA NO SITE www.bll.org.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF)

ÓRGÃO INTERESSADO: DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

1 - OBJETO:

1.1 – Constitui o objeto deste procedimento é a **AQUISIÇÃO DE 10 (DEZ) PROJETORES MULTIMÍDIA FULL HD, NOVOS, DE PRIMEIRO USO, SEM QUALQUER SINAL DE RECONDICIONAMENTO OU REUTILIZAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, VISANDO PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE REUNIÕES, TREINAMENTOS, CAPACITAÇÕES, APRESENTAÇÕES INSTITUCIONAIS,**



AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, EVENTOS OFICIAIS E DEMAIS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, conforme descrições no termo de referência – ANEXO - I.

1.2 – Compõem este Edital, além das condições específicas os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III - Termo de Adesão ao Sistema de Dispensa Eletrônico da BLL do Brasil;

ANEXO IV – Termo de Indicação de Usuário do Sistema;

ANEXO V – Modelo Referencial de Declaração que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

ANEXO VI - Modelo Referencial de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO VII - Modelo Referencial de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO VIII - Modelo Referencial de Declaração asseverando que o Licitante não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

ANEXO IX - Modelo Referencial de Declaração de Enquadramento na Situação de “ME” ou “EPP”;

ANEXO X - Modelo Referencial de Declaração de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO XI – Termo Contratual.

2 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

2.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Pirapozinho/SP, para exercício de 2026.

3 – DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO:

3.1 – O valor global estimado para contratação dos serviços é de **R\$ 17.900,00 (DEZESSETE MIL E NOVECENTOS REAIS)**.

5 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

5.1. A Dispensa na forma Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

5.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação da **Prefeitura do Município de Pirapozinho – SP**, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

6 – DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DATA DA DISPENSA:

6.1. O Licitante participante deverá observar as condições previstas no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participar da licitação (**item 8 e seus subitens**), para a data e horário de fim do recebimento das propostas e atentando também para o início da etapa de lances (**ambos no preâmbulo do certame**).

7 – DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA NA FORMA ELETRÔNICA:



7.1. Poderão participar desta dispensa na forma eletrônica as empresas interessadas, pertencentes aos ramos de atividade pertinente ao objeto licitado, **enquadrado conforme determina o artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações**, e que atendam comprovadamente a todas as condições impostas por este edital e seus anexos.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

8 – DO CREDENCIAMENTO PARA ACESSO AO SISTEMA:

8.1. Poderão participar deste Dispensa na forma Eletrônica as empresas enquadradas no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº. 123/2006, que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

8.1.1. A participação do Licitante na Dispensa na forma Eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2. O Licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da dispensa eletrônica. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, de acordo com o **ANEXO III e ANEXO IV**.

8.2.1. O Licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil.

8.3. A participação na dispensa está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do Licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Credenciamento/Adesão (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) na dispensa, conforme modelo do **ANEXO III e IV**;

b) Inserção no sistema de especificação do objeto da licitação em conformidade com o Edital, constando preço, marca, fabricante e o que for necessário, com o CUIDADO para não identificar a empresa participante do certame;

c) Anexação do Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) no campo documentos exigidos na plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL para todos os participantes, independentemente de vencedor ou não para fins de alimentação de dados no sistema. O arquivo permanecerá inacessível até a etapa de habilitação, ou seja, restrição padrão da plataforma em garantia do anonimato nas etapas anteriores.

8.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear por meio de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, atribuindo



poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

8.5. O acesso do operador a dispensa na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da SENHA pessoal e INTRANSFERÍVEL do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados dia e horário limites estabelecidos.

8.6. A CHAVE de identificação e a SENHA dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Dispensa na forma Eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

8.7. O credenciamento do Licitante participante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao dispensa na forma eletrônica.

8.8. Caberá ao Licitante participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da dispensa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

8.9. O Licitante participante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico, a título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, nos termos da Lei, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

8.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada pelo telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL ou ainda pelo e-mail: contato@bll.org.br.

9 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

9.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação.

10 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.1. Os Licitantes participantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

10.1.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



10.1.2. Até o horário fixado neste Edital para o fim do recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

10.1.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do Licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.2. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital.

10.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.4. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Dispensa na forma Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.5. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública da Dispensa na forma Eletrônica.

11 – DA SESSÃO DE DISPUTA:

11.1. A partir do horário (**20/08/2026, às 09h00min**) previsto nesta Dispensa Eletrônica, terá início a sessão pública da Dispensa Eletrônica, com a divulgação das propostas de Preços, recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pela Dispensa de Licitação Eletrônica;

11.2. O modo de disputa será de forma aberta.

11.3. **Os licitantes manifestaram lances pelo período de 02 (DUAS) horas no sistema BLL.**

11.4. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor/prestador desatender às exigências habilitatórias, o Administrador examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o edital.

11.5. Constando o atendimento das exigências fixadas na Dispensa Licitação, o objeto será adjudicado/homologado ao autor da proposta de menor preço;

12 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

12.1. O Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) VALOR UNITÁRIO E TOTAL, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte;

b) MARCA, caso tenha;

c) FABRICANTE, caso tenha;

d) DESCRIÇÃO DO OBJETO.



12.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, no sistema deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES contidas nas alíneas “a” e “d”. A não inserção das informações contendo as especificações dos serviços nestes campos implicará na desclassificação do Licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

12.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Licitante.

12.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do Licitante.

12.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

13 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E SEUS REQUISITOS:

13.1. A proposta final do Licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 04 (quatro) horas, a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico.

13.1.1. O não cumprimento das exigências dispostas no item acima (13.1) poderá, ficando a decisão a critério da Administração, ocasionar a desclassificação do Licitante declarado vencedor, por descumprimento de comprovação de condições do edital.

13.2. Deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, devendo ser a(s) folha(s) rubricada(s), datada e assinada pelo representante legal do Licitante ou por procurador legítimo e legalmente constituído.

13.3. Constar em seu inteiro teor:

a) razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da empresa detentora da melhor proposta;

b) número do Processo e da Dispensa na forma Eletrônica;

c) descrição, de forma clara e completa, do valor da proposta vencedora.

d) preço unitário e total da Proposta em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte (inclusive frete), encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;

e) condições de pagamento: conforme Termo de Referência;

f) dados bancários (banco, agência, número conta, etc), conforme Edital;

g) Prazo de entrega dos equipamentos: 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega emitida pela Secretaria Municipal de Educação. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal da contratada, apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido, acompanhada de justificativa devidamente fundamentada e de elementos que comprovem a ocorrência de fato superveniente que impeça ou dificulte o cumprimento do prazo. A prorrogação dependerá de análise e anuência da Administração, não constituindo direito automático da contratada.



- h) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- i) qualificação do responsável da empresa Licitante vencedora, constando nome completo, cargo, CPF, nº da cédula de identidade (RG), órgão e Estado emissor, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal e telefone(s), para fins de exigências relacionadas a AUDESP.

13.4. Serão rejeitadas as propostas que:

- a) estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;
- b) contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital;
- c) ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;
- d) que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do ITEM, fixados neste Edital;

13.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

14 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

14.1. Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, de forma individual, ou publicação em órgão da imprensa oficial, apresentados em formato digital escaneado.

14.2. Para efeitos da comprovação de habilitação, deverão ser enviados, até a data e o horário estabelecido para o fim do recebimento de propostas, os documentos a seguir relacionados nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5. e 14.1.6.

14.1.2. Habilitação Jurídica (Artigo 66 da Lei Federal 14.133/2021):

- 14.1.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 14.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- 14.1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 14.1.2.4. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- 14.1.2.5. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.2.6. No caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- 14.1.2.7. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.



14.1.3. Regularidade Fiscal, Social, Trabalhista (Art. 68 da Lei 14.133/2021).

14.1.3.1. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista tem por finalidade demonstrar que o licitante se encontra em situação regular perante as obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.1.3.2. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

14.1.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ):

14.1.3.2.2. Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa da empresa junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil.

14.1.3.3. Regularidade perante a Fazenda Federal:

14.1.3.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

14.1.3.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual:

14.1.3.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos tributários, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede do licitante.

14.1.3.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal

14.1.3.5.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede do licitante.

14.1.3.6. Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

14.1.3.6.1. Comprovação de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela **Caixa Econômica Federal**.

14.1.3.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho

14.1.3.7.1. Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da legislação vigente.

14.1.3.8. DA ACEITAÇÃO DE CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA:

14.1.3.8.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos da legislação vigente.

14.1.3.8.2. Nos termos do art. 206 da Lei Federal nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional – CTN), tem os mesmos efeitos da certidão negativa aquela que consigna a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva com garantia integral ou cuja exigibilidade esteja suspensa.

14.1.3.8.3. Dessa forma, a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa comprova a regularidade fiscal do contribuinte para todos os fins legais, inclusive para participação em procedimentos licitatórios e celebração de contratos com a Administração Pública.

14.1.3.8.4. A aceitação de certidões positivas com efeitos de negativa encontra respaldo nas disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como na interpretação consolidada da legislação tributária, sendo amplamente admitida pelos órgãos de controle externo, inclusive pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).



14.1.3.8.5. Assim, para fins de habilitação no presente procedimento licitatório, serão consideradas válidas as seguintes certidões:

14.1.3.8.5.1. Certidão Negativa de Débitos;

14.1.3.8.5.2. Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa.

14.1.3.9. Tal previsão visa assegurar a ampla competitividade do certame, observando os princípios da razoabilidade, legalidade, isonomia e competitividade, sem prejuízo da verificação da regularidade fiscal dos licitantes.

14.1.3.10. A exigência encontra-se em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **que reconhece a validade da** Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para fins de habilitação em licitações públicas, desde que atendidos os requisitos previstos na legislação tributária aplicável.

14.1.4. Qualificação Econômica Financeira (Art. 69 da Lei 14.133/2021).

14.1.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; Atenção a Súmula 50 – TCESP “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no

14.1.4.1. CERTIDÃO DE FALÊNCIA:

14.1.4.1.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o prazo de validade constante do próprio documento.

14.1.4.2. RECUPERAÇÃO JUDICIAL:

14.1.4.2.1. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar:

14.1.4.2.2. Sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

14.1.4.2.3. Comprovação de que o plano se encontra em vigor e sendo regularmente cumprido.

14.1.4.3. Nos termos da Súmula 50 do TCESP: “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação econômico-financeira.”

14.1.4.4. Na hipótese de licitante subsidiária integral cuja controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso formal, assegurando a manutenção da capacidade técnica, econômica, financeira e operacional necessária à execução contratual.

14.1.5. Outras Comprovações:

14.1.5.1. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e assinada pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, **ANEXO V**;

14.1.5.2. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e assinada pelo representante legal, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme **ANEXO VI**.



14.1.5.3. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, **Anexo VII**;

14.1.5.4. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que o Licitante não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal, **Anexo VIII**;

14.1.5.5. Declaração do licitante, elaborado preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que a empresa se enquadra na situação de ME ou EPP, **Anexo IX**;

14.1.5.6. Declaração do licitante, elaborado preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que a empresa não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4ª, da Lei Complementar nº. 123/2006, **Anexo X**;

14.1.6. Disposições Gerais da Habilitação:

14.1.6.1. Nos procedimentos licitatórios destinados exclusivamente à participação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista relativa aos documentos previstos nos subitens 14.1.3.3, 14.1.3.4, 14.1.3.5, 14.1.3.6 e 14.1.3.7 observará o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, admitindo-se a apresentação de documentos com restrição de regularidade ou com prazo de validade expirado, exclusivamente para fins de habilitação.

14.1.6.2. A licitante declarada vencedora deverá promover a regularização da documentação referida no subitem anterior no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação pela Administração, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada da Administração.

14.1.6.3. A não regularização da documentação no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e da convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

14.1.6.4. O benefício previsto neste item aplica-se exclusivamente à documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista, não afastando a obrigatoriedade de atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira exigidos neste Edital.

14.1.6.5. Na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para envio via sistema (até a data e o horário estabelecido para o fim do recebimento de propostas), salvo apresentação de prova hábil para comprovar validade superior;

14.1.6.6. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade;

14.1.6.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;



e) os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados e precedidos de índice que os identifique claramente.

14.1.6.8. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos de Habilitação deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15 – DO PROCEDIMENTO DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

15.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública por meio de sistema eletrônico.

15.2. O Agente de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

15.2.1. Também será desclassificada a proposta:

15.2.1.1. Que identifique o Licitante;

15.2.1.2. Cujo preço apresente-se manifestamente inexequível;

c) que cotarem os serviços com elementos faltantes ou incompletos.

15.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

15.4. A não desclassificação das propostas não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

15.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas para a fase de lances.

15.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os Licitantes.

15.7. As propostas classificadas e selecionadas para a fase de lances darão início a etapa competitiva, em que os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

15.8. O lance deverá ser ofertado pelo menor preço.

15.9. Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas no Edital.

15.10. O Licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

15.11. Será adotado para o envio de lances nesta Dispensa na forma Eletrônica o modo de disputa “aberto”, no formato e com procedimentos disposto conforme item 8 e seus subitens.

15.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

15.13. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

15.14. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Dispensa na forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer



acessível aos Licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

15.15. Quando a desconexão persistir para o Agente de Contratação por tempo superior a dez minutos, a sessão da Dispensa na forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, informando data e hora da reabertura da sessão.

15.16. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

15.17. Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

15.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

15.19. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

15.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

15.21. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.

15.22. **O Agente de Contratação solicitará ao Licitante melhor classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou a negociação realizada.**

15.23. Após a negociação do preço, se houver, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

16 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

16.1. Encerrada a etapa de negociação, caso tenha ocorrida, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração.

16.1.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

16.2. O Agente de Contratação deverá certificar se os serviços ofertados atende aos requisitos estabelecidos em Edital, e em seguida, realizar a aceitação ou a recusa da proposta.

16.2.1. Se a proposta não atender as exigências do Edital, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

16.3. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, o Agente de Contratação, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

16.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá



ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16.5. O Agente de Contratação poderá convocar o Licitante para enviar **DOCUMENTO DIGITAL COMPLEMENTAR, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou se for o caso, por outro meio possível, no prazo mínimo de 02 (duas) horas ou por prazo que julgar razoável para apresentação do documento solicitado considerando a complexidade da licitação**, sob pena de não aceitação da proposta.

16.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

16.6. Poderá o Agente de Contratação no julgamento da habilitação e das propostas sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos Licitantes.

16.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do Licitante que teve sua proposta aceita.

16.8. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada inicialmente o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame.

16.8.1. Constatada a existência de sanção, o Licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

16.8.2. Caso o Licitante seja inabilitado, ocorrerá o retorno para a fase de aceitação da proposta, onde o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e aos requisitos de habilitação.

16.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no item 11 e seus subitens neste Edital, o(s) Licitante(s) será(ão) habilitado(s) e declarado(s) vencedor(es) do certame.

16.10. Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

16.10.1. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à execução do objeto deste certame, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.

16.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o Licitante



será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

16.12. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

17 – DA RATIFICAÇÃO ou HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA:

17.1. O objeto da licitação será ratificado ou homologado ao Licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, após apreciação dos documentos de habilitação e da (s) proposta (s) do (s) Licitante (s) vencedor (es).

18 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1. O pagamento será efetuado em parcela única, mediante apresentação de nota fiscal/fatura correspondente ao fornecimento integral dos equipamentos, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após o recebimento definitivo do objeto, conforme previsto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, conforme art. 141, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

18.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada, vedada a realização de pagamento em espécie, cheque ou qualquer outra forma não prevista em lei.

18.4. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pelo fiscal do contrato, e de todos os documentos exigidos para a liquidação da despesa, nos termos do art. 141, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

18.5. A Administração poderá deduzir do valor a ser pago eventuais multas, indenizações ou valores devidos pela contratada em razão de descumprimento contratual, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

18.6. Vedações

18.6.1. É vedado o pagamento antecipado, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei e mediante autorização da autoridade competente, com a devida justificativa técnica e econômica, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

18.6.2. Não será admitido o pagamento por equipamentos entregues em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos, avarias, ausência de acessórios, documentação incompleta ou qualquer irregularidade que comprometa a utilização adequada do objeto.

18.6.3. É vedada a realização de pagamento sem o prévio atesto do fiscal do contrato, sem a apresentação da documentação fiscal regular e sem a comprovação do recebimento definitivo do objeto.

18.6.4. Não será admitido o pagamento de valores superiores aos praticados no mercado, devendo a Administração observar a compatibilidade do preço contratado com os valores de referência apurados na pesquisa de preços, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

18.6.5. É vedada a realização de pagamentos em desacordo com as dotações orçamentárias específicas, devendo a despesa observar a vinculação ao orçamento vigente e a disponibilidade financeira, conforme art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

19 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

19.1. SANÇÃO: Infrações administrativas relacionadas à aquisição de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD para a Secretaria Municipal de Educação de Pirapozinho/SP, conforme



detalhado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021:

19.2. Infrações relativas à entrega do objeto:

- a) Entrega de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, tais como resolução inferior a Full HD (1920 x 1080), brilho inferior a 5.200 lúmens, ausência de conectividade HDMI, USB, Wi-Fi ou Bluetooth, ou ausência de acessórios necessários ao pleno funcionamento.
- b) Entrega de equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados ou provenientes de recuperação, em desacordo com a exigência de fornecimento de bens novos, de primeiro uso e originais de fábrica.
- c) Entrega de equipamentos sem a devida embalagem original, lacrada e adequada ao transporte, armazenamento e proteção, ou sem a documentação obrigatória (nota fiscal, manual de operação, certificado de garantia).
- d) Não observância do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para entrega dos equipamentos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega emitida pela Secretaria Municipal de Educação.
- e) Ausência de comunicação prévia à Administração sobre a data e horário da entrega, ou entrega desacompanhada da respectiva nota fiscal e identificação completa do produto.

19.3. Infrações relativas à garantia e assistência técnica:

- a) Não concessão da garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração.
- b) Recusa ou demora injustificada em reparar, corrigir ou substituir, às expensas da contratada, qualquer equipamento ou componente que apresente defeito de fabricação, falha de funcionamento ou desempenho inferior ao especificado, durante o período de garantia.
- c) Não disponibilização de assistência técnica autorizada ou suporte técnico adequado, sem qualquer ônus adicional para o Município, durante o período de garantia.
- d) Não fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento durante o período de garantia.
- e) Recusa em substituir o equipamento quando constatado defeito recorrente, impossibilidade de reparo ou quando o conserto comprometer sua funcionalidade e desempenho.
- f) Não arcar integralmente com despesas relacionadas à garantia, incluindo transporte, retirada, envio, reparação, substituição e devolução do equipamento.

19.4. Infrações relativas ao recebimento e fiscalização:

- a) Tentativa de entrega parcial, com ausência de acessórios essenciais ao funcionamento, sem promover a regularização no prazo estabelecido pela Administração.
- b) Descumprimento das determinações do fiscal ou gestor do contrato quanto à substituição, complementação ou regularização dos equipamentos entregues.
- c) Não observância das exigências relativas à conferência, testes de funcionamento e recebimento provisório e definitivo dos equipamentos.

19.5. Infrações relativas à documentação e transparência:

- a) Omissão ou apresentação de documentação fiscal, técnica ou de garantia em desacordo com as exigências do edital, termo de referência ou contrato.
- b) Fornecimento de informações falsas ou inexatas quanto à origem, características técnicas, marca, modelo ou procedência dos equipamentos.

19.6. Infrações relativas à economicidade e competitividade:



a) Prática de preços superiores aos valores de mercado, em desacordo com a pesquisa de preços e o valor estimado de R\$ 1.790,00 por unidade e R\$ 17.900,00 no total, conforme apurado junto a três fornecedores do ramo.

b) Atos que visem restringir a competitividade, como a apresentação de equipamentos com especificações excessivamente restritivas ou direcionamento da contratação.

19.7. Sanções administrativas aplicáveis, conforme Lei Federal nº 14.133/2021:

I – Advertência: Aplicável nos casos de infrações de menor gravidade, como atrasos justificados na entrega, pequenas divergências sanáveis nas especificações técnicas ou documentação, desde que não causem prejuízo relevante à Administração.

II – Multa:

a) Multa moratória: Em caso de atraso injustificado na entrega dos equipamentos, poderá ser aplicada multa diária de até 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor global contratado, ou seja, até R\$ 1.790,00, conforme previsão contratual e art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Multa compensatória: Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, entrega de equipamentos em desacordo com as especificações, ausência de garantia, não substituição de equipamentos defeituosos, ou outras infrações que causem prejuízo à Administração, poderá ser aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, ou seja, até R\$ 3.580,00, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente o dano causado ao erário, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de infrações graves, como fraude, apresentação de documentação falsa, inexecução total do objeto, recusa injustificada em cumprir as obrigações contratuais, ou reincidência em infrações que comprometam a execução do contrato.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em todo o território nacional, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou contratação direta, causar dano ao erário, ou quando a gravidade da conduta assim o exigir.

19.8. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, garantida a prévia defesa da contratada no prazo legal. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação de indenizar integralmente os prejuízos causados à Administração, nem a possibilidade de rescisão contratual, cobrança judicial dos valores devidos e comunicação aos órgãos de controle e ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

19.9. Portanto, a contratada que descumprir as obrigações relativas à entrega, garantia, assistência técnica, documentação, economicidade, transparência, fiscalização e demais condições estabelecidas para a aquisição dos projetores multimídia estará sujeita às sanções administrativas acima descritas, com valores de multa proporcionais ao valor global do contrato, podendo chegar a até R\$ 3.580,00, além de impedimento de licitar, declaração de inidoneidade e demais consequências legais, conforme a gravidade da infração e os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021.

20 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA:



- 20.1. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal medida, mediante decisão formalmente motivada.
- 20.2. A licitação deverá ser anulada de ofício ou por provocação de terceiros, quando verificada ilegalidade insanável no procedimento licitatório, assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa aos interessados, quando cabível.
- 20.3. A anulação do procedimento licitatório induz à anulação do contrato eventualmente celebrado, ressalvadas as hipóteses em que seja possível o aproveitamento de atos regularmente praticados, desde que não tenham sido atingidos pela ilegalidade constatada.
- 20.4. A declaração de nulidade do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar os licitantes, ressalvado o direito do contratado de boa-fé à indenização pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato, desde que devidamente comprovados e decorrentes da execução regularmente realizada.
- 20.5. A decisão que determinar a revogação ou anulação da licitação deverá ser devidamente motivada, com indicação expressa dos fundamentos de fato e de direito que a justificam, observando-se os princípios da legalidade, motivação, transparência e interesse público.
- 20.6. Constatada eventual irregularidade sanável no curso do procedimento licitatório, a Administração poderá determinar a correção ou convalidação dos atos administrativos, desde que não haja prejuízo à competitividade, à isonomia entre os licitantes ou à legalidade do certame.
- 20.7. Na hipótese de revogação ou anulação da licitação após a adjudicação do objeto ou após a assinatura do contrato, a Administração adotará as providências necessárias para a apuração de responsabilidades administrativas e eventual ressarcimento ao erário, quando constatado dolo, fraude ou erro grave na condução do procedimento.
- 20.8. Os licitantes serão formalmente cientificados das decisões relativas à revogação ou anulação do certame por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação e mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurando-se ampla publicidade e transparência dos atos administrativos.
- 20.9. Permanecerão disponíveis para consulta pública todos os atos e documentos do procedimento licitatório, garantindo-se aos interessados vista integral do processo administrativo, nos termos da legislação aplicável.

21 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO:

- 21.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da legislação, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.
- 21.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema utilizado para a realização do certame ou pelo canal oficial indicado no edital, devidamente fundamentada e acompanhada, quando for o caso, de documentos que comprovem as alegações apresentadas.
- 21.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio e, quando necessário, pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência ou projeto básico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 21.4. A decisão proferida sobre a impugnação será divulgada no mesmo sistema eletrônico utilizado para realização da licitação, garantindo-se ampla publicidade e transparência do procedimento.



21.5. Caso a impugnação seja acolhida, e resulte em alteração substancial do edital capaz de impactar na formulação das propostas, será designada nova data para realização da sessão pública, observados os prazos mínimos legais previstos na legislação.

21.6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

21.6.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do edital, exclusivamente por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

21.6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema eletrônico utilizado para realização do certame, passando a integrar o edital para todos os efeitos legais.

21.6.3. As respostas aos esclarecimentos prestadas pela Administração possuem caráter vinculante, constituindo interpretação oficial das regras editalícias.

21.6.4. Eventuais esclarecimentos prestados não implicarão, necessariamente, alteração do edital, salvo quando identificada a necessidade de correção ou adequação das disposições originalmente estabelecidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. A participação na presente licitação implica pleno conhecimento, aceitação irrestrita e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021, bem como nas normas complementares pertinentes.

22.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo administrativa, civil e penalmente pela veracidade das declarações prestadas.

22.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta ou dos documentos de habilitação, conforme disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

22.4. O Agente de Contratação, ou a autoridade competente, poderá sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos ou sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e registrado nos autos do processo licitatório.

22.5. Na hipótese de divergência entre as disposições deste edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do edital, salvo quando expressamente indicado em contrário.

22.6. Os prazos estabelecidos neste edital serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, observadas as disposições da legislação aplicável.

22.7. A Administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público devidamente comprovadas, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, nos termos da legislação vigente.

22.8. A nulidade do procedimento licitatório induz à nulidade do contrato, ressalvadas as hipóteses de convalidação admitidas pela legislação, quando comprovado que o vício não compromete a validade do procedimento.

22.9. Eventuais casos omissos ou dúvidas decorrentes da interpretação deste edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação, com fundamento na legislação aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública.



22.10. Integram o presente edital, para todos os fins e efeitos, todos os anexos que o acompanham, bem como eventuais esclarecimentos, retificações e comunicações oficialmente divulgadas no sistema eletrônico utilizado para realização do certame.

23. DO FORO:

23.1. As questões decorrentes das previsões deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente, ou, no que couber, com a utilização dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação e a mediação, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Pirapozinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PM de Pirapozinho, 12 de agosto de 2026

LUCAS PADOVAN DO SANTOS PAVANI
Prefeito



ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA na forma ELETRÔNICA Nº. 10-2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 85-2026

1.DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto consiste na aquisição de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, novos, de primeiro uso, sem qualquer sinal de recondicionamento ou reutilização, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, visando proporcionar melhores condições para realização de reuniões, treinamentos, capacitações, apresentações institucionais, audiências públicas, eventos oficiais e demais atividades administrativas.

1.2. Os equipamentos deverão possuir, no mínimo, as seguintes características técnicas: resolução nativa mínima Full HD (1920 x 1080 pixels); tecnologia de projeção LCD, LED ou superior; brilho mínimo de 5.200 lúmens ou desempenho equivalente comprovado pelo fabricante; compatibilidade com formatos de imagem 16:9 e demais formatos usuais; correção trapezoidal (Keystone) e ajustes de foco e imagem; entradas digitais compatíveis com equipamentos atuais, incluindo conexão HDMI; portas USB e demais conexões necessárias ao funcionamento do equipamento; conectividade sem fio, quando disponibilizada pelo modelo ofertado, incluindo recursos como Wi-Fi ou tecnologia equivalente; sistema de áudio integrado ou saída compatível para conexão com equipamentos externos; alimentação elétrica compatível com a rede nacional 127/220V; acompanhamento de controle remoto, cabos, acessórios necessários ao funcionamento e manual de operação; garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

1.3. O objeto deverá ser fornecido em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, possuir certificações exigidas pelos órgãos competentes quando cabíveis e atender integralmente às condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.4. A especificação técnica será baseada em requisitos mínimos de desempenho, qualidade, funcionalidade e durabilidade, permitindo a participação de diferentes fabricantes e fornecedores, vedada a restrição indevida de competitividade, em observância aos princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente isonomia, planejamento, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

1.5. A referência eventual a determinado modelo ou fabricante terá caráter exclusivamente paradigmático de qualidade e desempenho, admitindo-se equipamentos equivalentes ou superiores, conforme dispõe o art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. Das Especificações e Quantidades

1.6.1. Descrição do objeto: Aquisição de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, novos, de primeiro uso, sem qualquer sinal de recondicionamento ou reutilização, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, visando proporcionar melhores condições para realização de reuniões, treinamentos, capacitações, apresentações institucionais, audiências públicas, eventos oficiais e demais atividades administrativas. Os equipamentos deverão possuir, no mínimo, as seguintes características técnicas: resolução nativa mínima Full HD (1920 x 1080 pixels); tecnologia de projeção LCD, LED ou superior; brilho mínimo de 5.200 lúmens ou desempenho equivalente comprovado pelo fabricante; compatibilidade com formatos de imagem 16:9 e demais formatos usuais; correção trapezoidal (Keystone) e ajustes de foco e imagem; entradas digitais compatíveis com equipamentos atuais, incluindo conexão HDMI; portas USB e demais conexões necessárias ao funcionamento do equipamento; conectividade sem fio, quando disponibilizada pelo modelo ofertado, incluindo recursos como Wi-Fi ou tecnologia equivalente; sistema de áudio integrado ou saída compatível para conexão com equipamentos externos; alimentação elétrica compatível com a rede nacional 127/220V; acompanhamento de controle remoto, cabos, acessórios necessários ao funcionamento e manual de operação; garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. O objeto deverá ser fornecido em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, possuir certificações exigidas pelos órgãos competentes quando cabíveis e atender integralmente às condições estabelecidas no Termo de Referência.



1.6.2. Item: Projetor Multimídia Full HD Descrição: Projetor Multimídia Full HD, novo, de primeiro uso, sem qualquer sinal de recondicionamento ou reutilização, resolução nativa mínima Full HD (1920 x 1080 pixels), tecnologia de projeção LCD, LED ou superior, brilho mínimo de 5.200 lúmens ou desempenho equivalente comprovado pelo fabricante, compatibilidade com formatos de imagem 16:9 e demais formatos usuais, correção trapezoidal (Keystone) e ajustes de foco e imagem, entradas digitais compatíveis com equipamentos atuais, incluindo conexão HDMI, portas USB e demais conexões necessárias ao funcionamento do equipamento, conectividade sem fio, quando disponibilizada pelo modelo ofertado, incluindo recursos como Wi-Fi ou tecnologia equivalente, sistema de áudio integrado ou saída compatível para conexão com equipamentos externos, alimentação elétrica compatível com a rede nacional 127/220V, acompanhamento de controle remoto, cabos, acessórios necessários ao funcionamento e manual de operação, garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, fornecido em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, com certificações exigidas pelos órgãos competentes quando cabíveis, atendendo integralmente às condições estabelecidas no Termo de Referência. Unidade de medida: unidade Quantidade: 10 (dez) Valor unitário estimado: R\$ 1.790,00 (um mil setecentos e noventa reais) Valor total estimado: R\$ 17.900,00 (dezesete mil e novecentos reais) Prazo de vigência/entrega: até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega emitida pela Secretaria Municipal de Educação. Local de entrega: Secretaria Municipal de Educação, Rua Joaquim Divino Pantarotto, nº 1.054 – Centro – Pirapozinho/SP.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, novos e de primeiro uso, revela-se medida imprescindível para o atendimento das necessidades institucionais, administrativas e educacionais do Município de Pirapozinho, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Educação. O objeto da contratação está fundamentado na necessidade de modernização e ampliação da infraestrutura tecnológica municipal, diante da constatação de que os equipamentos atualmente disponíveis encontram-se obsoletos, com limitações técnicas, baixa luminosidade, incompatibilidade com dispositivos modernos e recorrentes falhas, comprometendo a realização de reuniões, treinamentos, capacitações, apresentações institucionais, audiências públicas, eventos oficiais e demais atividades administrativas e educacionais.

2.2. A missão constitucional da Administração Pública, consubstanciada no dever de prestar serviços com eficiência, qualidade e continuidade, exige a adoção de soluções tecnológicas compatíveis com os padrões atuais de desempenho, funcionalidade e durabilidade. A indisponibilidade de equipamentos adequados compromete a qualidade da comunicação institucional, reduz a eficiência dos processos administrativos e dificulta a realização das atividades finalísticas dos diversos setores da Administração, impactando negativamente a prestação dos serviços públicos e a transparência das ações governamentais.

2.3. A contratação dos projetores proporcionará benefícios diretos e indiretos, tais como: maior eficiência na comunicação institucional; melhoria da qualidade das apresentações técnicas e pedagógicas; otimização dos processos de capacitação dos servidores públicos; apoio efetivo às atividades educacionais; incremento da transparência administrativa, especialmente em audiências e reuniões públicas; e fortalecimento da gestão pública por meio da modernização da infraestrutura tecnológica. Além disso, a padronização dos equipamentos facilitará a utilização, manutenção e gerenciamento patrimonial, promovendo economicidade e racionalização dos recursos públicos.

2.4. O quantitativo de 10 (dez) unidades foi definido com base em levantamento detalhado das demandas dos diversos setores da Prefeitura Municipal, considerando a necessidade de atendimento simultâneo ou descentralizado, a substituição de equipamentos inexistentes ou tecnologicamente defasados, a frequência de utilização dos recursos audiovisuais e a busca pela compatibilidade entre a quantidade estimada e a real necessidade dos usuários, evitando aquisições excessivas ou subdimensionadas. Tal metodologia de cálculo assegura o atendimento adequado às necessidades institucionais, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

2.5. A pesquisa de preços realizada junto a três fornecedores do ramo demonstrou compatibilidade mercadológica, assegurando que o valor estimado da contratação (R\$ 17.900,00) reflete preços praticados para equipamentos com as especificações técnicas requeridas, o que reforça a vantajosidade e a viabilidade econômica da contratação. A opção pela aquisição de equipamentos novos, em detrimento da manutenção de equipamentos obsoletos, apresenta melhor relação custo-benefício, reduzindo despesas com reparos, substituições frequentes de componentes e interrupções das atividades administrativas.

2.6. Caso não seja realizada a contratação, o Município estará sujeito à continuidade dos problemas decorrentes da obsolescência dos equipamentos atuais, como falhas recorrentes, baixa qualidade nas apresentações, dificuldades na realização de treinamentos e capacitações, prejuízo à comunicação institucional e à



transparência administrativa, além do aumento dos custos com manutenção corretiva e da limitação do acesso dos servidores e da comunidade a recursos tecnológicos essenciais para o desenvolvimento das atividades públicas. Tal cenário comprometeria o cumprimento da missão institucional da Administração, prejudicando a eficiência, a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população.

2.7. Portanto, a contratação dos projetores multimídia Full HD é medida necessária, adequada e proporcional para assegurar a continuidade, a modernização e a melhoria das atividades administrativas e educacionais desenvolvidas pelo Município, promovendo o interesse público, a economicidade, a eficiência operacional e a adequada gestão dos recursos públicos, em estrita observância aos princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública.

3.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, novos, de primeiro uso, sem qualquer sinal de recondicionamento ou reutilização, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, especialmente da Secretaria Municipal de Educação, visando proporcionar melhores condições para realização de reuniões, treinamentos, capacitações, apresentações institucionais, audiências públicas, eventos oficiais e demais atividades administrativas. A necessidade da contratação decorre da obsolescência dos equipamentos atualmente disponíveis, que apresentam limitações técnicas, baixa luminosidade, incompatibilidade com dispositivos modernos e frequentes falhas, comprometendo a realização das atividades institucionais e administrativas, bem como a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados.

3.2. A contratação é conveniente e oportuna, pois permitirá maior eficiência na comunicação institucional, melhoria da qualidade das apresentações técnicas, otimização dos processos de capacitação dos servidores públicos, apoio às atividades educacionais e incremento da transparência administrativa, especialmente em audiências e reuniões públicas. Além disso, a aquisição contribuirá para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, proporcionando equipamentos compatíveis com os atuais padrões tecnológicos disponíveis no mercado, alinhando-se aos objetivos estratégicos da Administração Municipal de modernização da infraestrutura, fortalecimento da gestão pública, melhoria da qualidade dos serviços prestados, desenvolvimento institucional e capacitação permanente dos servidores públicos. A indisponibilidade de equipamentos adequados compromete a qualidade da comunicação institucional, reduz a eficiência dos processos administrativos e dificulta a realização das atividades finalísticas dos diversos setores da Administração. Sob o aspecto da economicidade, a aquisição de equipamentos novos apresenta melhor relação custo-benefício em comparação à manutenção constante de equipamentos obsoletos, reduzindo despesas com reparos, substituições frequentes de componentes e interrupções das atividades administrativas.

3.3. A natureza do objeto é de bem comum, destinado à aquisição de equipamentos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente especificados, sendo, portanto, classificado como aquisição de bens e serviços comuns. A especificação técnica foi baseada em requisitos mínimos de desempenho, qualidade, funcionalidade e durabilidade, permitindo a participação de diferentes fabricantes e fornecedores, vedada a restrição indevida de competitividade, em observância aos princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente isonomia, planejamento, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa. A referência eventual a determinado modelo ou fabricante tem caráter exclusivamente paradigmático de qualidade e desempenho, admitindo-se equipamentos equivalentes ou superiores, conforme dispõe o art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. No que tange à fundamentação legal, a contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que o valor global estimado da contratação é de R\$ 17.900,00 (dezessete mil e novecentos reais), enquadrando-se no limite legal para dispensa de licitação para compras de pequeno valor. O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, prevê a possibilidade de dispensa de licitação para contratação de bens e serviços comuns, cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido em regulamento, o que se verifica no presente caso. A escolha da dispensa de licitação como hipótese legal justifica-se pela necessidade de atendimento célere e eficiente das demandas institucionais, pela economicidade do procedimento, pela compatibilidade do preço com o mercado, devidamente comprovada por pesquisa junto a fornecedores do ramo, e pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e busca da proposta mais vantajosa, conforme estabelecido nos arts. 5º, 18, 23, 41, 72 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. A contratação direta, por meio de dispensa de licitação, está devidamente instruída com Documento de Formalização da Demanda (DFD), Termo de Referência, pesquisa de preços, análise de riscos, justificativa da necessidade, definição clara e objetiva do objeto, critérios de recebimento e fiscalização, indicação de gestor e



fiscal do contrato, e demais documentos exigidos pela legislação, em estrita observância ao art. 72 da Lei nº 14.133/2021. Ressalta-se que a contratação atende aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, governança, transparência e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como à adequada gestão dos recursos públicos.

3.6. Dessa forma, a contratação direta por dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, mostra-se plenamente adequada, necessária e proporcional para assegurar a continuidade e a melhoria das atividades administrativas desenvolvidas pelo Município, promovendo a modernização tecnológica, a eficiência operacional e a economicidade na gestão dos recursos públicos, em estrita observância à missão constitucional da Administração Pública de prestar serviços com eficiência, qualidade e continuidade.

4.DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto da contratação consiste na aquisição de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, novos, de primeiro uso, sem qualquer sinal de recondicionamento ou reutilização, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, visando proporcionar melhores condições para realização de reuniões, treinamentos, capacitações, apresentações institucionais, audiências públicas, eventos oficiais e demais atividades administrativas e educacionais.

4.2. Especificações Técnicas Mínimas dos Equipamentos:

4.2.1. Os projetores deverão atender, no mínimo, às seguintes características técnicas:

- a) Resolução nativa mínima Full HD (1920 x 1080 pixels);
- b) Tecnologia de projeção LCD, LED ou superior;
- c) Brilho mínimo de 5.200 lúmens ou desempenho equivalente comprovado pelo fabricante;
- d) Compatibilidade com formatos de imagem 16:9 e demais formatos usuais;
- e) Correção trapezoidal (Keystone) e ajustes de foco e imagem;
- f) Entradas digitais compatíveis com equipamentos atuais, incluindo conexão HDMI;
- g) Portas USB e demais conexões necessárias ao funcionamento do equipamento;
- h) Conectividade sem fio, quando disponibilizada pelo modelo ofertado, incluindo recursos como Wi-Fi ou tecnologia equivalente;
- i) Sistema de áudio integrado ou saída compatível para conexão com equipamentos externos;
- j) Alimentação elétrica compatível com a rede nacional 127/220V;
- k) Acompanhamento de controle remoto, cabos, acessórios necessários ao funcionamento e manual de operação;
- l) Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

4.2.2. O objeto deverá ser fornecido em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, possuir certificações exigidas pelos órgãos competentes quando cabíveis e atender integralmente às condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.3. Requisitos da Contratação

4.3.1. Os equipamentos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, originais de fábrica, não sendo admitidos equipamentos reconicionados, usados, remanufaturados ou provenientes de recuperação.

4.3.2. Os equipamentos deverão ser devidamente acondicionados em embalagem original do fabricante, lacrada e adequada ao transporte, armazenamento e proteção contra impactos, umidade, poeira ou qualquer outro fator que possa comprometer a integridade e o funcionamento do equipamento.

4.3.3. Os equipamentos deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, ainda que não estejam expressamente descritos como itens individualizados, incluindo, no mínimo:

- a) cabo de alimentação elétrica compatível;
- b) controle remoto original;
- c) pilhas ou baterias necessárias ao funcionamento do controle;
- d) cabos e adaptadores previstos pelo fabricante;
- e) manual de utilização em português ou versão eletrônica disponibilizada pelo fabricante;
- f) certificado ou documento de garantia;
- g) demais componentes integrantes do produto conforme padrão de fornecimento do fabricante.

4.3.4. A ausência de qualquer acessório essencial ao funcionamento do equipamento poderá ensejar a recusa do recebimento pela Administração até que a contratada promova a regularização, sem qualquer ônus adicional ao Município.

4.4. Garantia e Responsabilidades da Contratada



4.4.1. Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

4.4.2. A contratada será integralmente responsável pela garantia dos equipamentos fornecidos, devendo assegurar que os projetores entregues estejam em perfeitas condições de funcionamento, livres de defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

4.4.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá:

a) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, qualquer equipamento ou componente que apresente defeito de fabricação, falha de funcionamento ou desempenho inferior ao especificado;

b) disponibilizar assistência técnica autorizada ou suporte técnico adequado, sem qualquer ônus adicional para o Município;

c) responsabilizar-se pelo fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento;

d) substituir o equipamento quando constatado defeito recorrente, impossibilidade de reparo ou quando o conserto comprometer sua funcionalidade e desempenho;

e) arcar integralmente com despesas relacionadas à garantia, incluindo transporte, retirada, envio, reparação, substituição e devolução do equipamento, quando necessário;

f) manter as condições de garantia durante todo o período estabelecido, independentemente de eventual mudança de fabricante, distribuidor ou assistência técnica.

4.4.4. A responsabilidade da contratada não será limitada ao prazo da garantia contratual, permanecendo aplicáveis as disposições previstas no Código de Defesa do Consumidor.

4.5. Entrega dos Equipamentos

4.5.1. A contratada deverá realizar a entrega dos 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

4.5.2. Os equipamentos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Rua Joaquim Divino Pantarotto, nº 1.054 – Centro – Pirapozinho/SP.

4.5.3. A entrega deverá ser previamente comunicada à Administração, ocorrendo em horário definido pelo setor responsável, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, contendo a identificação do produto, marca, modelo, quantidade fornecida e demais informações necessárias para conferência.

4.5.4. A contratada será responsável por todos os custos e encargos relacionados à entrega dos equipamentos, incluindo transporte, embalagem, carregamento, descarregamento, seguro, tributos e demais despesas necessárias ao integral cumprimento da obrigação contratual.

4.6. Recebimento dos Equipamentos

4.6.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado pela Administração, mediante conferência inicial da quantidade entregue, integridade das embalagens, documentação fiscal, acessórios fornecidos e compatibilidade aparente com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.6.2. O recebimento definitivo será realizado após a verificação completa dos equipamentos pelo fiscal do contrato, mediante conferência das especificações técnicas, testes de funcionamento, verificação da qualidade e integridade dos equipamentos, conferência dos acessórios e documentos entregues e constatação da conformidade integral com as obrigações assumidas pela contratada.

4.6.3. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou ausência de componentes, a Administração poderá rejeitar o equipamento, total ou parcialmente, determinando sua substituição ou complementação pela contratada, no prazo estabelecido, sem custos adicionais.

4.7. Fiscalização e Gestão Contratual

4.7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a adequada entrega dos equipamentos e a conformidade do objeto contratado com as especificações estabelecidas.

4.7.2. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, incluindo a coordenação das atividades relacionadas à execução contratual, controle de prazos, comunicação com a



contratada, articulação com os setores envolvidos e adoção das medidas necessárias para o regular cumprimento do contrato.

4.8. Requisitos Legais e Fundamentação

4.8.1. A contratação deverá observar os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência, isonomia, seleção da proposta mais vantajosa e interesse público, conforme disposto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.2. A especificação técnica será baseada em requisitos mínimos de desempenho, qualidade, funcionalidade e durabilidade, permitindo a participação de diferentes fabricantes e fornecedores, vedada a restrição indevida de competitividade, em observância ao art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.3. A referência eventual a determinado modelo ou fabricante terá caráter exclusivamente paradigmático de qualidade e desempenho, admitindo-se equipamentos equivalentes ou superiores, conforme dispõe o art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.4. O valor estimado da contratação deverá ser compatível com os preços praticados pelo mercado, considerando fontes confiáveis de pesquisa, conforme art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.5. A contratação será realizada por dispensa de licitação, na forma eletrônica, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor global estimado da contratação e observando os requisitos do art. 72 da mesma Lei, especialmente quanto à caracterização da situação que justifica a contratação direta, comprovação da compatibilidade do preço com o mercado, justificativa da escolha do fornecedor, justificativa do preço e autorização da autoridade competente.

4.8.6. A contratação deverá ser divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando aplicável, conforme art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.7. O recebimento dos equipamentos observará o disposto nos arts. 140 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Administração rejeitar aqueles que apresentarem divergências, defeitos ou não atenderem aos requisitos estabelecidos.

4.9. Disposições Finais

4.9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município, vinculadas às atividades da Secretaria Municipal de Educação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.9.2. A contratação encontra-se compatível com o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício vigente, atendendo aos princípios do planejamento, responsabilidade fiscal e interesse público.

4.9.3. Os pagamentos decorrentes da execução contratual serão efetuados mediante apresentação de documento fiscal hábil, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no edital, termo de referência e contrato administrativo.

Fundamentação: Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente arts. 5º, 18, 23, 41, 72, 75, 117, 140 e demais dispositivos aplicáveis.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução consiste na aquisição de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, novos, de primeiro uso, sem qualquer sinal de recondicionamento ou reutilização, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, especialmente da Secretaria Municipal de Educação. O objetivo é proporcionar melhores condições para realização de reuniões, treinamentos, capacitações, apresentações institucionais, audiências públicas, eventos oficiais e demais atividades administrativas, promovendo a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, alinhada aos objetivos estratégicos de fortalecimento da gestão pública, melhoria da qualidade dos serviços prestados, desenvolvimento institucional e capacitação permanente dos servidores públicos.

5.2. O ciclo de vida do objeto inicia-se com a aquisição dos projetores, que deverão ser entregues novos, originais de fábrica, devidamente acondicionados em embalagem original, lacrada e adequada ao transporte, acompanhados de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, incluindo cabo de alimentação elétrica compatível, controle remoto original, pilhas ou baterias para o controle, cabos e adaptadores previstos pelo fabricante, manual de utilização em português ou versão eletrônica, certificado ou documento de garantia e demais componentes integrantes do produto conforme padrão do fabricante. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega emitida pela Secretaria Municipal de Educação, no endereço Rua Joaquim Divino Pantarotto, nº 1.054 – Centro – Pirapozinho/SP.



5.3. Após a entrega, será realizado o recebimento provisório pelo fiscal do contrato ou servidor designado, mediante conferência da quantidade, integridade das embalagens, documentação fiscal, acessórios fornecidos e compatibilidade aparente com as especificações estabelecidas. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação completa dos equipamentos, testes de funcionamento, conferência dos acessórios e documentos, e constatação da conformidade integral com as obrigações assumidas pela contratada. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou ausência de componentes, a Administração poderá rejeitar o equipamento, total ou parcialmente, determinando sua substituição ou complementação pela contratada, sem custos adicionais.

5.4. O valor total estimado da contratação é de R\$ 17.900,00 (dezessete mil e novecentos reais), sendo o valor unitário estimado de R\$ 1.790,00 por projetor, conforme pesquisa de preços realizada junto a três fornecedores do ramo, em consonância com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina que o valor estimado da contratação deve ser compatível com os preços praticados pelo mercado.

5.5. A modalidade adotada para a contratação é a dispensa eletrônica de licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor global se enquadra no limite legal para dispensa de licitação para compras de pequeno valor.

5.6. O procedimento será realizado na forma eletrônica, observando os princípios da publicidade, transparência, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, bem como os requisitos aplicáveis às contratações diretas previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

5.7. Quanto às exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor. A contratada será integralmente responsável pela garantia dos equipamentos fornecidos, devendo assegurar que os projetores estejam em perfeitas condições de funcionamento, livres de defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas.

5.8. Durante o período de garantia, a contratada deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer equipamento ou componente que apresente defeito de fabricação, falha de funcionamento ou desempenho inferior ao especificado, disponibilizar assistência técnica autorizada ou suporte técnico adequado, sem qualquer ônus adicional para o Município, responsabilizar-se pelo fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, substituir o equipamento quando constatado defeito recorrente ou impossibilidade de reparo, arcar integralmente com despesas relacionadas à garantia, incluindo transporte, retirada, envio, reparação, substituição e devolução do equipamento, e manter as condições de garantia durante todo o período estabelecido, independentemente de eventual mudança de fabricante, distribuidor ou assistência técnica.

5.9. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a adequada entrega dos equipamentos e a conformidade do objeto contratado com as especificações estabelecidas. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, controle de prazos, comunicação com a contratada, articulação com os setores envolvidos e adoção das medidas necessárias para o regular cumprimento do contrato.

5.10. A contratação está devidamente instruída com Documento de Formalização da Demanda (DFD), Termo de Referência, pesquisa de preços, análise de riscos, justificativa da necessidade, definição clara e objetiva do objeto, critérios de recebimento e fiscalização, indicação de gestor e fiscal do contrato, e demais documentos exigidos pela legislação, em estrita observância ao art. 72 da Lei nº 14.133/2021. A análise de riscos contempla possíveis eventos que possam comprometer o planejamento, a execução e o resultado da contratação, estabelecendo medidas preventivas e de tratamento, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, gestão de riscos e governança previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.11. Portanto, a solução apresentada é adequada, necessária e proporcional para assegurar a continuidade e a melhoria das atividades administrativas desenvolvidas pelo Município, promovendo a modernização tecnológica, a eficiência operacional e a economicidade na gestão dos recursos públicos, em estrita observância à missão constitucional da Administração Pública de prestar serviços com eficiência, qualidade e continuidade, conforme os princípios e dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1. Considerando o objeto da contratação – aquisição de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, especialmente da Secretaria Municipal de Educação – e o valor global estimado de R\$ 17.900,00 (dezessete mil



e novecentos reais), a exigência de garantia de execução contratual deve ser analisada à luz da Lei nº 14.133/2021, bem como das especificidades do procedimento de dispensa eletrônica de licitação adotado.

6.2. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir a prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras, limitada a até 5% do valor do contrato, podendo chegar a 10% em casos de contratos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis. A exigência de garantia tem como finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, protegendo o interesse público contra eventuais inadimplementos, atrasos ou descumprimentos contratuais.

6.3. No entanto, a própria Lei nº 14.133/2021, em seu art. 96, § 2º, faculta à Administração a dispensa da exigência de garantia, especialmente em contratações de pequeno valor, de baixo risco ou quando a natureza do objeto não justificar a imposição desse encargo ao contratado. No presente caso, trata-se de aquisição de bens comuns, com especificações usuais de mercado, valor global reduzido e entrega única, sem complexidade técnica ou riscos relevantes à execução contratual. Ademais, o procedimento adotado é a dispensa eletrônica de licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, justamente por se tratar de contratação de pequeno valor.

6.4. Além disso, o próprio Documento de Formalização de Demanda (DFD) e o Termo de Referência estabelecem mecanismos de proteção ao interesse público, tais como: exigência de entrega dos equipamentos novos, originais de fábrica, devidamente acondicionados, acompanhados de todos os acessórios e documentação, realização de recebimento provisório e definitivo mediante conferência e testes de funcionamento, possibilidade de rejeição e substituição dos bens em caso de irregularidades, além da garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, com responsabilidade integral da contratada pela reparação, substituição e assistência técnica durante o período de garantia, sem qualquer ônus para a Administração.

6.5. Diante desse contexto, considerando o reduzido valor da contratação, a natureza do objeto (bens comuns), a entrega única e imediata, a existência de garantias legais e contratuais quanto à qualidade e funcionamento dos equipamentos, bem como os mecanismos de fiscalização e recebimento previstos, NÃO se justifica a exigência de garantia de execução contratual para o presente caso, nos termos do art. 96, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. Tal dispensa está alinhada aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e eficiência, evitando a imposição de encargos desnecessários ao fornecedor e assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6.6. Portanto, para a presente contratação, fica dispensada a exigência de garantia de execução contratual, fundamentando-se na natureza do objeto, no valor reduzido, na modalidade de contratação direta por dispensa eletrônica e nos mecanismos de controle, fiscalização e garantia já previstos no instrumento convocatório e no contrato, em estrita observância ao art. 96, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto terá início a partir do recebimento, pela contratada, da Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega emitida pela Secretaria Municipal de Educação. O prazo máximo para a entrega dos 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da referida autorização. A entrega deverá ocorrer no endereço da Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua Joaquim Divino Pantarotto, nº 1.054 – Centro – Pirapozinho/SP, em data e horário previamente agendados com o setor responsável.

7.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MÉTODOS, TECNOLOGIAS E PROCEDIMENTOS

7.2.1. Entrega dos Equipamentos

7.2.1.1. Os projetores deverão ser entregues novos, de primeiro uso, originais de fábrica, sem qualquer sinal de recondição, remanufatura ou reutilização, devidamente acondicionados em embalagem original, lacrada e adequada ao transporte, armazenamento e proteção contra impactos, umidade, poeira ou qualquer outro fator que possa comprometer a integridade e o funcionamento do equipamento.

7.2.1.2. Cada unidade deverá ser acompanhada de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, incluindo, no mínimo: cabo de alimentação elétrica compatível, controle remoto original, pilhas ou baterias para o controle, cabos e adaptadores previstos pelo fabricante, manual de utilização em português ou versão eletrônica, certificado ou documento de garantia e demais componentes integrantes do produto conforme padrão do fabricante.

7.2.1.3. A ausência de qualquer acessório essencial ao funcionamento do equipamento ensejará a recusa do recebimento pela Administração até que a contratada promova a regularização, sem qualquer ônus adicional ao Município.



7.3. Recebimento Provisório

7.3.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado, mediante conferência inicial da quantidade entregue, integridade das embalagens, documentação fiscal, acessórios fornecidos e compatibilidade aparente com as especificações estabelecidas.

7.3.2. O recebimento provisório não caracteriza aceitação definitiva do objeto, permanecendo a contratada responsável por eventuais vícios, defeitos, divergências ou irregularidades identificadas durante a análise técnica.

7.4. Recebimento Definitivo

7.4.1. O recebimento definitivo será realizado após a verificação completa dos equipamentos pelo fiscal do contrato, mediante conferência das especificações técnicas, testes de funcionamento, verificação da qualidade e integridade dos equipamentos, conferência dos acessórios e documentos entregues e constatação da conformidade integral com as obrigações assumidas pela contratada.

7.4.2. Após a aprovação, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, autorizando o prosseguimento dos procedimentos administrativos para pagamento. - Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou ausência de componentes, a Administração poderá rejeitar o equipamento, total ou parcialmente, determinando sua substituição ou complementação pela contratada, no prazo estabelecido, sem custos adicionais.

7.5. Garantia e Assistência Técnica

7.5.1. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

7.5.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer equipamento ou componente que apresente defeito de fabricação, falha de funcionamento ou desempenho inferior ao especificado, disponibilizar assistência técnica autorizada ou suporte técnico adequado, sem qualquer ônus adicional para o Município, responsabilizar-se pelo fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, substituir o equipamento quando constatado defeito recorrente ou impossibilidade de reparo, arcar integralmente com despesas relacionadas à garantia, incluindo transporte, retirada, envio, reparação, substituição e devolução do equipamento, e manter as condições de garantia durante todo o período estabelecido, independentemente de eventual mudança de fabricante, distribuidor ou assistência técnica.

7.6. Fiscalização e Acompanhamento

7.6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a adequada entrega dos equipamentos e a conformidade do objeto contratado com as especificações estabelecidas.

7.6.2. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, controle de prazos, comunicação com a contratada, articulação com os setores envolvidos e adoção das medidas necessárias para o regular cumprimento do contrato.

7.6.3. O acompanhamento da execução contratual contará ainda com servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, quando necessário, para auxiliar nas atividades de fiscalização, conferência dos equipamentos entregues, realização de testes de funcionamento e demais procedimentos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

7.7. FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO

7.7.1. A entrega dos equipamentos será realizada em lote único, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega.

7.7.2. O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após a entrega, com a conferência inicial dos itens.

7.7.3. O recebimento definitivo será realizado após a verificação técnica e testes de funcionamento, em prazo compatível com a complexidade da análise, não superior a 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório.

7.7.4. A garantia dos equipamentos terá vigência mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, período durante o qual a contratada deverá prestar assistência técnica sempre que solicitado, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis para início do atendimento, salvo justificativa aceita pela Administração.

7.8. MÉTODOS E TECNOLOGIAS

7.8.1. Os métodos de execução envolvem a entrega física dos equipamentos conforme especificações técnicas detalhadas, conferência documental e física, realização de testes de funcionamento, emissão de termos de recebimento provisório e definitivo, acompanhamento e fiscalização por servidores designados, e prestação de assistência técnica durante o período de garantia.



7.8.2. As tecnologias envolvidas são as inerentes aos equipamentos adquiridos (projetores multimídia Full HD com resolução mínima de 1920x1080, brilho mínimo de 5.200 lúmens, tecnologia de projeção LED ou superior, conectividade HDMI, USB, Wi-Fi e Bluetooth, sistema de áudio integrado ou saída compatível, alimentação elétrica 127/220V, entre outros requisitos técnicos).

7.9. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.9.1. A execução do objeto observará rigorosamente as condições estabelecidas no Documento de Formalização da Demanda, Termo de Referência e demais documentos do processo, bem como os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência, fiscalização, governança e busca da proposta mais vantajosa, conforme arts. 5º, 23, 41, 72, 75, 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9.2. Todas as etapas do processo, desde o planejamento até o recebimento definitivo e a assistência técnica durante a garantia, serão documentadas e registradas para fins de controle, transparência e prestação de contas, em conformidade com a legislação vigente.

8. DOS PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

8.1. O prazo de vigência do contrato para aquisição dos 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD deverá ser estabelecido em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, que determina que o prazo de vigência dos contratos será definido em função das características do objeto, das obrigações assumidas pelas partes e do interesse público, não podendo ser superior a 5 (cinco) anos para contratos de fornecimento contínuo, salvo exceções previstas em lei. Considerando que se trata de aquisição de bens, o prazo de vigência deverá abranger o período necessário para a entrega, recebimento provisório e definitivo, bem como o período de garantia contratual, que é de, no mínimo, 12 (doze) meses a partir do recebimento definitivo dos equipamentos, conforme estabelecido no item 6.1 do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e em consonância com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, que trata do recebimento do objeto.

8.2. A prorrogação do contrato poderá ocorrer nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente, observando-se o interesse público e a necessidade de continuidade do objeto contratado. Para contratos de aquisição de bens, a prorrogação é admitida apenas em situações excepcionais, como atraso na entrega por motivo justificado ou necessidade de extensão do prazo para cumprimento de obrigações acessórias, como garantia ou assistência técnica, desde que não haja alteração do objeto principal.

8.3. O reajuste de preços, quando aplicável, deverá observar o disposto no art. 134 da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de reajuste nos contratos de fornecimento contínuo, com periodicidade anual, contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que está se referir, conforme critérios estabelecidos no edital e no contrato. No caso específico desta contratação, por se tratar de aquisição única e imediata de bens, não se aplica o reajuste de preços, salvo se houver previsão contratual para fornecimentos parcelados ou prorrogação excepcional do prazo de execução.

8.4. As alterações do objeto contratual deverão observar o art. 124 da Lei nº 14.133/2021, que permite a alteração unilateral do contrato pela Administração para acréscimo ou supressão quantitativa do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que devidamente justificada e formalizada por termo aditivo. Alterações qualitativas somente poderão ocorrer para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os limites legais e as condições pactuadas, sendo vedada a modificação do objeto principal ou a transformação da natureza da contratação.

8.5. Portanto, o prazo de vigência do contrato deverá ser suficiente para a entrega dos equipamentos, recebimento provisório e definitivo, e cobertura da garantia mínima de 12 meses, podendo ser prorrogado em situações excepcionais e justificadas, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. O reajuste de preços não se aplica à aquisição imediata, salvo previsão contratual específica para fornecimentos parcelados. As alterações do objeto devem respeitar os limites e condições do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, sempre fundamentadas no interesse público e formalizadas por termo aditivo.

8.7. Todo o procedimento deve observar os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência, seleção da proposta mais vantajosa e interesse público, conforme art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e ser instruído com os documentos exigidos pelo art. 72 da mesma Lei, incluindo justificativa da necessidade, definição clara do objeto, critérios de recebimento e fiscalização, indicação de gestor e fiscal do contrato, análise de riscos e demais elementos necessários à adequada instrução processual.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão do contrato para aquisição de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, novos, de primeiro uso, destinados à Secretaria Municipal de Educação e demais setores da Administração Municipal, será realizada de forma rigorosa, estruturada e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, visando garantir o



cumprimento integral das obrigações contratuais, a adequada entrega dos equipamentos e a conformidade do objeto contratado com as especificações estabelecidas.

9.2. Designação de Gestor e Fiscais do Contrato

9.2.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, controle de prazos, comunicação com a contratada, articulação com os setores envolvidos e adoção das medidas necessárias para o regular cumprimento do contrato. A fiscalização será exercida pela Secretária Municipal de Educação ou por servidor formalmente designado, responsável pelo acompanhamento da entrega dos equipamentos, conferência das especificações técnicas, verificação das condições de recebimento, registro de ocorrências e adoção das providências necessárias para garantir a adequada execução contratual. O acompanhamento poderá contar ainda com servidor designado para auxiliar nas atividades de fiscalização, conferência dos equipamentos entregues, realização de testes de funcionamento e demais procedimentos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

9.3. Atribuições do Gestor do Contrato

9.3.1. Coordenar todas as etapas da execução contratual, desde o recebimento da ordem de fornecimento até o recebimento definitivo dos equipamentos;

9.3.2. Manter comunicação constante com a contratada para esclarecimento de dúvidas, resolução de pendências e acompanhamento do cronograma de entrega; -

9.3.3. Articular-se com os setores demandantes para garantir que as necessidades estejam sendo atendidas conforme o planejamento;

9.3.4. Controlar prazos contratuais, inclusive o prazo de entrega dos equipamentos e o período de garantia;

9.3.5. Adotar providências administrativas em caso de descumprimento contratual, comunicando formalmente à autoridade competente e sugerindo aplicação de sanções, se necessário;

9.3.6. Registrar todas as ocorrências relevantes no processo administrativo, garantindo a rastreabilidade e a transparência dos atos de gestão.

9.4. Atribuições do Fiscal do Contrato

9.4.1. Realizar o recebimento provisório dos equipamentos, mediante conferência da quantidade entregue, integridade das embalagens, documentação fiscal, acessórios fornecidos e compatibilidade aparente com as especificações estabelecidas;

9.4.2. Proceder à verificação completa dos equipamentos para o recebimento definitivo, incluindo conferência das especificações técnicas, testes de funcionamento, verificação da qualidade e integridade dos equipamentos, conferência dos acessórios e documentos entregues, e constatação da conformidade integral com as obrigações assumidas pela contratada;

9.4.3. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo, autorizando o prosseguimento dos procedimentos administrativos para pagamento;

9.4.4. Registrar e comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer irregularidade, defeito, ausência de componentes ou desconformidade identificada, determinando a substituição ou complementação pela contratada, sem custos adicionais para a Administração;

9.4.5. Acompanhar o atendimento das obrigações de garantia durante todo o período estabelecido, inclusive quanto à assistência técnica, reparos, substituições e fornecimento de peças e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

9.4.6. Manter registros detalhados de todas as ocorrências, inspeções, testes e comunicações realizadas durante a execução contratual.

9.5. Procedimentos de Fiscalização

9.5.1. A fiscalização será exercida de forma contínua, desde o recebimento da ordem de fornecimento até o término do prazo de garantia dos equipamentos, abrangendo todas as etapas da execução contratual;

9.5.2. O recebimento provisório será realizado imediatamente após a entrega dos equipamentos, com conferência física e documental, não caracterizando aceitação definitiva do objeto;

9.5.3. O recebimento definitivo será realizado após análise técnica detalhada, testes de funcionamento e verificação da conformidade integral dos equipamentos e acessórios, sendo emitido termo específico para essa finalidade;

9.5.4. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou ausência de componentes, a Administração poderá rejeitar o equipamento, total ou parcialmente, determinando sua substituição ou complementação pela contratada, no prazo estabelecido, sem custos adicionais;



9.5.5. Durante o período de garantia, a fiscalização acompanhará o atendimento das obrigações da contratada, exigindo reparo, correção ou substituição de equipamentos ou componentes defeituosos, bem como a prestação de assistência técnica autorizada, sem qualquer ônus para o Município

9.5.6. A fiscalização deverá garantir que todos os equipamentos estejam em perfeitas condições de funcionamento, livres de defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, e que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada;

9.5.7. A ausência de qualquer acessório essencial ao funcionamento do equipamento poderá ensejar a recusa do recebimento pela Administração até que a contratada promova a regularização, sem qualquer ônus adicional ao Município;

9.5.8. Todas as etapas de fiscalização deverão ser devidamente documentadas, com registros fotográficos, relatórios de inspeção, atas de reuniões e comunicações formais, compondo o processo administrativo da contratação.

9.6. Gestão de Riscos Contratuais

9.6.1. A gestão dos riscos será realizada durante todas as etapas da contratação, desde o planejamento até o recebimento definitivo dos equipamentos, cabendo ao gestor e ao fiscal do contrato acompanhar a execução, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;

9.6.2. Foram identificados riscos como entrega de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas, atraso na entrega, equipamentos com defeitos, preço incompatível com o mercado, ausência de assistência técnica, especificação excessivamente restritiva e falha na fiscalização;

9.6.3. Para cada risco, foram estabelecidas medidas preventivas e de mitigação, como elaboração de Termo de Referência detalhado, exigência de conferência técnica, estabelecimento de prazo de entrega, exigência de garantia mínima de 12 meses, realização de pesquisa de preços, exigência de suporte técnico e designação formal de gestor e fiscal do contrato.

9.7. Responsabilidades da Contratada

9.7.1. A contratada será integralmente responsável pela garantia dos equipamentos fornecidos, devendo assegurar que os projetores estejam em perfeitas condições de funcionamento, livres de defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas;

9.7.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer equipamento ou componente que apresente defeito de fabricação, falha de funcionamento ou desempenho inferior ao especificado, disponibilizar assistência técnica autorizada ou suporte técnico adequado, responsabilizar-se pelo fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, substituir o equipamento quando constatado defeito recorrente ou impossibilidade de reparo, arcar integralmente com despesas relacionadas à garantia, incluindo transporte, retirada, envio, reparação, substituição e devolução do equipamento, e manter as condições de garantia durante todo o período estabelecido, independentemente de eventual mudança de fabricante, distribuidor ou assistência técnica.

9.8. Princípios e Diretrizes

9.8.1. Todas as ações de gestão e fiscalização do contrato deverão observar os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência, segregação de funções, governança, interesse público e busca da proposta mais vantajosa, conforme estabelecido no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.8.2. A execução contratual deverá ser documentada de forma clara, objetiva e transparente, garantindo a rastreabilidade dos atos e a prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle.

9.8.3. Dessa forma, a gestão e fiscalização do contrato de aquisição dos projetores multimídia garantirão a adequada execução contratual, a proteção do interesse público, a eficiência na aplicação dos recursos e a obtenção da solução mais vantajosa para a Administração, em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e aos princípios que regem as contratações públicas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada, responsável pelo fornecimento de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, novos, de primeiro uso, sem qualquer sinal de recondicionamento ou reutilização, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, especialmente da Secretaria Municipal de Educação, obriga-se a cumprir integralmente as seguintes obrigações, principais e acessórias, em conformidade com o Documento de Formalização de Demanda, Termo de Referência e a Lei Federal nº 14.133/2021:

10.2. Fornecimento do Objeto:



- a) Entregar os projetores novos, originais de fábrica, sem uso anterior, não sendo admitidos equipamentos reconicionados, usados, remanufaturados ou provenientes de recuperação.
- b) Os equipamentos deverão possuir, no mínimo, resolução nativa Full HD (1920 x 1080 pixels), tecnologia de projeção LCD, LED ou superior, brilho mínimo de 5.200 lúmens, compatibilidade com formatos de imagem 16:9 e demais formatos usuais, correção trapezoidal (Keystone), ajustes de foco e imagem, entradas HDMI, portas USB, conectividade sem fio (Wi-Fi ou equivalente), sistema de áudio integrado ou saída compatível, alimentação elétrica 127/220V, controle remoto, cabos, acessórios necessários ao funcionamento e manual de operação em português ou versão eletrônica, além de garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.
- c) Fornecer os equipamentos devidamente acondicionados em embalagem original do fabricante, lacrada e adequada ao transporte, armazenamento e proteção contra impactos, umidade, poeira ou qualquer outro fator que possa comprometer a integridade e o funcionamento do equipamento.
- d) Entregar todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, ainda que não estejam expressamente descritos como itens individualizados, incluindo cabo de alimentação elétrica compatível, controle remoto original, pilhas ou baterias para o controle, cabos e adaptadores previstos pelo fabricante, manual de utilização em português ou versão eletrônica, certificado ou documento de garantia e demais componentes integrantes do produto conforme padrão do fabricante.

10.3. Prazo e Local de Entrega:

- a) Realizar a entrega dos equipamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega emitida pela Secretaria Municipal de Educação, no endereço Rua Joaquim Divino Pantarotto, nº 1.054 – Centro – Pirapozinho/SP.
- b) Comunicar previamente a Administração sobre a data e horário da entrega, que deverá ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal, contendo identificação do produto, marca, modelo, quantidade fornecida e demais informações necessárias para conferência.

10.4. Garantia e Assistência Técnica:

- a) Garantir, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, a integridade, funcionamento e adequação dos equipamentos, responsabilizando-se integralmente por defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, falhas de funcionamento ou desempenho inferior ao especificado.
- b) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, qualquer equipamento ou componente que apresente defeito de fabricação, falha de funcionamento ou desempenho inferior ao especificado.
- c) Disponibilizar assistência técnica autorizada ou suporte técnico adequado, sem qualquer ônus adicional para o Município, durante todo o período de garantia.
- d) Responsabilizar-se pelo fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.
- e) Substituir o equipamento quando constatado defeito recorrente, impossibilidade de reparo ou quando o conserto comprometer sua funcionalidade e desempenho.
- f) Arcar integralmente com despesas relacionadas à garantia, incluindo transporte, retirada, envio, reparação, substituição e devolução do equipamento, quando necessário.
- g) Manter as condições de garantia durante todo o período estabelecido, independentemente de eventual mudança de fabricante, distribuidor ou assistência técnica.

10.5. Obrigações Relativas à Documentação e Registros:

- a) Entregar os equipamentos acompanhados de nota fiscal, manual de operação, certificado ou documento de garantia, e demais documentos exigidos.
- b) Manter registros e controles de entrega, incluindo comprovantes de recebimento assinados pelo responsável da Administração.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, pelo gestor ou fiscal do contrato, relativos ao objeto contratado, à entrega, funcionamento, garantia e assistência técnica dos equipamentos.

10.6. Obrigações Relativas ao Recebimento:

- a) Submeter os equipamentos ao recebimento provisório, mediante conferência inicial da quantidade entregue, integridade das embalagens, documentação fiscal, acessórios fornecidos e compatibilidade aparente com as especificações estabelecidas.
- b) Submeter os equipamentos ao recebimento definitivo, após verificação completa pelo fiscal do contrato, incluindo conferência das especificações técnicas, testes de funcionamento, verificação da qualidade e



integridade dos equipamentos, conferência dos acessórios e documentos entregues, e constatação da conformidade integral com as obrigações assumidas.

c) Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou ausência de componentes, providenciar a substituição ou complementação dos equipamentos, no prazo estabelecido, sem custos adicionais para a Administração.

10.7. Responsabilidade e Penalidades:

a) Permanecer integralmente responsável pela qualidade, adequação, integridade e funcionamento dos equipamentos até o recebimento definitivo, respondendo por defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, bem como por qualquer desconformidade que comprometa a utilização adequada dos equipamentos, devendo providenciar a correção, substituição ou reparação necessária, sem qualquer ônus para a Administração.

b) Cumprir integralmente as exigências relativas à entrega, acondicionamento, acessórios e recebimento, sob pena de rejeição do objeto contratado, observando os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.8. Obrigações Relativas à Transparência e Comunicação:

a) Manter comunicação tempestiva com a Administração, informando sobre eventuais intercorrências, atrasos, dificuldades técnicas ou qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais.

b) Atender prontamente às solicitações do gestor e do fiscal do contrato, prestando esclarecimentos, informações e documentos sempre que requisitado.

10.9. Obrigações Relativas à Sustentabilidade e Conformidade Legal:

a) Fornecer equipamentos em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, possuir certificações exigidas pelos órgãos competentes quando cabíveis e atender integralmente às condições estabelecidas no Termo de Referência.

b) Observar as exigências legais relativas à responsabilidade pelo fornecimento de produtos com qualidade, segurança e adequação ao uso a que se destinam, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor e na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10. Obrigações Relativas à Gestão de Riscos:

a) Cooperar com a Administração na gestão dos riscos identificados, adotando medidas preventivas e corretivas para evitar ou mitigar eventos que possam comprometer o planejamento, a execução e o resultado da contratação, conforme análise de riscos constante do processo.

10.11. Obrigações Relativas à Fiscalização:

a) Submeter-se à fiscalização da execução contratual por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, fornecendo acesso a informações, documentos e registros necessários ao acompanhamento da execução do contrato.

10.12. Fundamentação Legal: Todas as obrigações acima descritas encontram respaldo nos arts. 5º (princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência, fiscalização e busca da proposta mais vantajosa), 23 (compatibilidade do valor estimado com o mercado), 41 (vedação à restrição indevida de competitividade), 72 (requisitos para contratação direta), 75, inciso II (dispensa de licitação para pequeno valor), 117 (acompanhamento e fiscalização contratual), 140 e seguintes (recebimento provisório e definitivo dos bens), e demais dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, que substitui integralmente as disposições da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02 para fins de contratações públicas, bem como no Código de Defesa do Consumidor quanto à responsabilidade pela qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1.1. Emitir a Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega à contratada, contendo todas as informações necessárias para a entrega dos equipamentos, no endereço da Secretaria Municipal de Educação, Rua Joaquim Divino Pantarotto, nº 1.054 – Centro – Pirapozinho/SP.

11.1.2. Disponibilizar local adequado para o recebimento dos equipamentos, garantindo condições para conferência, testes e armazenamento inicial dos projetores.

11.1.3. Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhamento, fiscalização e registro de ocorrências relativas à execução contratual, conferência das especificações técnicas, verificação das condições de recebimento, realização de testes de funcionamento, conferência dos acessórios e documentos entregues, e adoção das providências necessárias para garantir a adequada execução do contrato.

11.1.4. Realizar o recebimento provisório dos equipamentos, mediante conferência da quantidade, integridade das embalagens, documentação fiscal, acessórios fornecidos e compatibilidade aparente com as especificações estabelecidas.



11.1.5. Realizar o recebimento definitivo dos equipamentos após verificação completa, testes de funcionamento, conferência dos acessórios e documentos, e constatação da conformidade integral com as obrigações assumidas pela contratada, emitindo o Termo de Recebimento Definitivo.

11.1.6. Comunicar formalmente à contratada, no prazo estabelecido, qualquer irregularidade, defeito, ausência de componentes ou desconformidade identificada nos equipamentos entregues, determinando sua substituição ou complementação, sem custos adicionais para a Administração.

11.1.7. Efetuar o pagamento à contratada somente após o recebimento definitivo dos equipamentos, mediante apresentação de documento fiscal hábil, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no edital, termo de referência e contrato administrativo.

11.1.8. Garantir a publicidade, transparência e registro dos atos administrativos relativos à contratação, inclusive a divulgação do ato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando aplicável, conforme art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.9. Manter a documentação do processo de contratação devidamente instruída, incluindo Documento de Formalização da Demanda (DFD), Termo de Referência, pesquisa de preços, análise de riscos, justificativa da necessidade, definição clara e objetiva do objeto, critérios de recebimento e fiscalização, indicação de gestor e fiscal do contrato, e demais documentos exigidos pela legislação, em estrita observância ao art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.10. Adotar medidas preventivas e de tratamento de riscos identificados durante o planejamento e execução contratual, conforme análise de riscos prevista na Lei nº 14.133/2021, promovendo a adequada gestão dos riscos e governança.

11.1.11. Assegurar que as despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, compatíveis com o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.12. Promover a segregação de funções, definição clara de responsabilidades, governança, transparência e controle da execução contratual, garantindo o acompanhamento efetivo do cumprimento das obrigações assumidas, em observância aos princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.2.1. A contratada obriga-se a cumprir integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, responsabilizando-se, ainda, pelas seguintes obrigações:

11.2.1.1. Fornecer os 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, rigorosamente de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, sendo todos os equipamentos **novos, de primeiro uso, originais de fábrica**, sem qualquer indício de uso anterior, recondicionamento, remanufatura ou substituição de componentes.

11.2.1.2. Garantir que todos os equipamentos sejam entregues em **embalagem original do fabricante**, devidamente lacrada, identificada e adequada ao transporte, armazenamento e manuseio, preservando sua integridade física e funcional até o recebimento definitivo pela Administração.

11.2.1.3. Fornecer os equipamentos acompanhados de **todos os acessórios indispensáveis ao seu perfeito funcionamento**, incluindo, no mínimo:

- a) controle remoto original;
- b) cabo de alimentação;
- c) pilhas ou baterias, quando aplicável;
- d) cabos e adaptadores fornecidos pelo fabricante;
- e) manual de operação em língua portuguesa ou versão eletrônica disponibilizada oficialmente pelo fabricante;
- f) certificado ou termo de garantia;
- g) demais componentes originalmente integrantes do equipamento.

11.2.1.4. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, desempenho, durabilidade, segurança, compatibilidade e perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos.

11.2.1.5. Entregar os equipamentos no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, na **Secretaria Municipal de Educação**, situada na **Rua Joaquim Divino Pantarotto, nº 1.054, Centro, Pirapozinho/SP**, em horário previamente agendado com a fiscalização do contrato.

11.2.1.6. Assumir integral responsabilidade por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo frete, transporte, seguro, embalagem, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto.



11.2.1.7. Responder, independentemente de culpa, pelos vícios de qualidade, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, inadequações técnicas ou quaisquer irregularidades apresentadas pelos equipamentos, nos termos dos **arts. 12, 18, 20 e 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)**.

11.2.1.8. Assegurar **garantia contratual mínima de 12 (doze) meses**, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

11.2.1.9. Durante todo o período de garantia, realizar, sem qualquer custo adicional para a Administração:

- a) assistência técnica;
- d) manutenção corretiva;
- c) substituição de peças;
- d) atualização de componentes, quando necessária;
- e) substituição integral do equipamento quando o reparo não restabelecer suas condições normais de funcionamento.

11.2.1.10. Disponibilizar canal formal de atendimento para abertura de chamados técnicos, mediante telefone, e-mail ou sistema eletrônico, respondendo às solicitações da Administração em prazo razoável.

11.2.1.11. Quando inexistir assistência técnica autorizada no Município ou na região, responsabilizar-se integralmente pela logística necessária ao atendimento da garantia, incluindo retirada, transporte, seguro, reparo e devolução do equipamento, sem qualquer ônus para o Município.

11.2.1.12. Substituir imediatamente qualquer equipamento entregue em desacordo com as especificações técnicas, defeituoso, danificado, incompleto ou desacompanhado dos acessórios obrigatórios, no prazo fixado pela Administração.

11.2.1.13. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa da Administração, permanecendo integralmente responsável pela execução contratual.

11.2.1.14. Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, apresentando, sempre que solicitado, a documentação comprobatória atualizada.

11.2.1.15. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, propondo medidas para evitar prejuízos à execução contratual.

11.2.1.16. Permitir e facilitar a atuação do gestor e dos fiscais do contrato, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

11.2.1.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que apresentar defeitos, vícios, incorreções ou desconformidade com as especificações técnicas, observado o disposto nos **arts. 119 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.2.1.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração, conforme previsto no **art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.2.1.19. Cumprir integralmente as normas de segurança, qualidade, proteção ambiental, saúde ocupacional e demais exigências legais aplicáveis ao fornecimento dos equipamentos, observando, quando cabível, a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**.

11.2.1.20. Cumprir fielmente todas as obrigações assumidas, observando os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa**, previstos no **art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021**.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. SANÇÃO: Infrações administrativas relacionadas à aquisição de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD para a Secretaria Municipal de Educação de Pirapozinho/SP, conforme detalhado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021:

12.2. Infrações relativas à entrega do objeto:

- a) Entrega de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, tais como resolução inferior a Full HD (1920 x 1080), brilho inferior a 5.200 lúmens, ausência de conectividade HDMI, USB, Wi-Fi ou Bluetooth, ou ausência de acessórios necessários ao pleno funcionamento.
- b) Entrega de equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados ou provenientes de recuperação, em desacordo com a exigência de fornecimento de bens novos, de primeiro uso e originais de fábrica.
- c) Entrega de equipamentos sem a devida embalagem original, lacrada e adequada ao transporte, armazenamento e proteção, ou sem a documentação obrigatória (nota fiscal, manual de operação, certificado de garantia).



d) Não observância do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para entrega dos equipamentos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

e) Ausência de comunicação prévia à Administração sobre a data e horário da entrega, ou entrega desacompanhada da respectiva nota fiscal e identificação completa do produto.

12.3. Infrações relativas à garantia e assistência técnica:

a) Não concessão da garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração.

b) Recusa ou demora injustificada em reparar, corrigir ou substituir, às expensas da contratada, qualquer equipamento ou componente que apresente defeito de fabricação, falha de funcionamento ou desempenho inferior ao especificado, durante o período de garantia.

c) Não disponibilização de assistência técnica autorizada ou suporte técnico adequado, sem qualquer ônus adicional para o Município, durante o período de garantia.

d) Não fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento durante o período de garantia.

e) Recusa em substituir o equipamento quando constatado defeito recorrente, impossibilidade de reparo ou quando o conserto comprometer sua funcionalidade e desempenho.

f) Não arcar integralmente com despesas relacionadas à garantia, incluindo transporte, retirada, envio, reparação, substituição e devolução do equipamento.

12.4. Infrações relativas ao recebimento e fiscalização:

a) Tentativa de entrega parcial, com ausência de acessórios essenciais ao funcionamento, sem promover a regularização no prazo estabelecido pela Administração.

b) Descumprimento das determinações do fiscal ou gestor do contrato quanto à substituição, complementação ou regularização dos equipamentos entregues.

c) Não observância das exigências relativas à conferência, testes de funcionamento e recebimento provisório e definitivo dos equipamentos.

12.5. Infrações relativas à documentação e transparência:

a) Omissão ou apresentação de documentação fiscal, técnica ou de garantia em desacordo com as exigências do edital, termo de referência ou contrato.

b) Fornecimento de informações falsas ou inexatas quanto à origem, características técnicas, marca, modelo ou procedência dos equipamentos.

12.6. Infrações relativas à economicidade e competitividade:

a) Prática de preços superiores aos valores de mercado, em desacordo com a pesquisa de preços e o valor estimado de R\$ 1.790,00 por unidade e R\$ 17.900,00 no total, conforme apurado junto a três fornecedores do ramo.

b) Atos que visem restringir a competitividade, como a apresentação de equipamentos com especificações excessivamente restritivas ou direcionamento da contratação.

12.7. Sanções administrativas aplicáveis, conforme Lei Federal nº 14.133/2021:

I – Advertência: Aplicável nos casos de infrações de menor gravidade, como atrasos justificados na entrega, pequenas divergências sanáveis nas especificações técnicas ou documentação, desde que não causem prejuízo relevante à Administração.

II – Multa:

a) Multa moratória: Em caso de atraso injustificado na entrega dos equipamentos, poderá ser aplicada multa diária de até 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor global contratado, ou seja, até R\$ 1.790,00, conforme previsão contratual e art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Multa compensatória: Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, entrega de equipamentos em desacordo com as especificações, ausência de garantia, não substituição de equipamentos defeituosos, ou outras infrações que causem prejuízo à Administração, poderá ser aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, ou seja, até R\$ 3.580,00, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente o dano causado ao erário, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de infrações graves, como fraude, apresentação de documentação falsa, inexecução total do objeto, recusa injustificada em cumprir as obrigações contratuais, ou reincidência em infrações que comprometam a execução do contrato.



IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em todo o território nacional, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou contratação direta, causar dano ao erário, ou quando a gravidade da conduta assim o exigir.

12.8. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, garantida a prévia defesa da contratada no prazo legal. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação de indenizar integralmente os prejuízos causados à Administração, nem a possibilidade de rescisão contratual, cobrança judicial dos valores devidos e comunicação aos órgãos de controle e ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

12.9. Portanto, a contratada que descumprir as obrigações relativas à entrega, garantia, assistência técnica, documentação, economicidade, transparência, fiscalização e demais condições estabelecidas para a aquisição dos projetores multimídia estará sujeita às sanções administrativas acima descritas, com valores de multa proporcionais ao valor global do contrato, podendo chegar a até R\$ 3.580,00, além de impedimento de licitar, declaração de inidoneidade e demais consequências legais, conforme a gravidade da infração e os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DOS CRITÉRIOS e CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Critérios e Recebimento do Objeto

13.1.1. O pagamento à contratada estará condicionado ao recebimento definitivo dos 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, novos, de primeiro uso, sem qualquer sinal de recondicionamento ou reutilização, devidamente conferidos quanto à quantidade, integridade, funcionamento, acessórios, documentação e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora.

13.1.2. O recebimento do objeto será realizado em duas etapas, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

a) Recebimento provisório: realizado pelo fiscal do contrato ou servidor designado, mediante conferência inicial da quantidade, integridade das embalagens, documentação fiscal, acessórios fornecidos e compatibilidade aparente com as especificações estabelecidas.

b) Recebimento definitivo: realizado após verificação completa dos equipamentos, testes de funcionamento, conferência dos acessórios e documentos, e constatação da conformidade integral com as obrigações assumidas pela contratada. Será emitido Termo de Recebimento Definitivo, autorizando o pagamento.

13.1.3. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos, ausência de componentes ou qualquer desconformidade, a Administração poderá rejeitar o equipamento, total ou parcialmente, determinando sua substituição ou complementação pela contratada, no prazo estabelecido, sem custos adicionais para a Administração.

13.1.4. A ausência de qualquer acessório essencial ao funcionamento do equipamento ensejará a recusa do recebimento pela Administração até que a contratada promova a regularização, sem qualquer ônus adicional ao Município.

13.2. Condições e Forma de Pagamento

13.2.1. O pagamento será efetuado em parcela única, mediante apresentação de nota fiscal/fatura correspondente ao fornecimento integral dos equipamentos, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após o recebimento definitivo do objeto, conforme previsto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, conforme art. 141, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada, vedada a realização de pagamento em espécie, cheque ou qualquer outra forma não prevista em lei.

13.2.4. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pelo fiscal do contrato, e de todos os documentos exigidos para a liquidação da despesa, nos termos do art. 141, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.5. A Administração poderá deduzir do valor a ser pago eventuais multas, indenizações ou valores devidos pela contratada em razão de descumprimento contratual, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Vedações

13.3.1. É vedado o pagamento antecipado, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei e mediante autorização da autoridade competente, com a devida justificativa técnica e econômica, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021.



13.3.2. Não será admitido o pagamento por equipamentos entregues em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos, avarias, ausência de acessórios, documentação incompleta ou qualquer irregularidade que comprometa a utilização adequada do objeto.

13.3.3. É vedada a realização de pagamento sem o prévio atesto do fiscal do contrato, sem a apresentação da documentação fiscal regular e sem a comprovação do recebimento definitivo do objeto.

13.3.4. Não será admitido o pagamento de valores superiores aos praticados no mercado, devendo a Administração observar a compatibilidade do preço contratado com os valores de referência apurados na pesquisa de preços, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

13.3.5. É vedada a realização de pagamentos em desacordo com as dotações orçamentárias específicas, devendo a despesa observar a vinculação ao orçamento vigente e a disponibilidade financeira, conforme art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO, DO REAJUSTE E DAS ALTERAÇÕES

14.1. O prazo máximo para entrega dos 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

14.2. A entrega deverá ser realizada em remessa única, contemplando a totalidade dos equipamentos adquiridos.

14.3. O local de entrega dos bens será: - Secretaria Municipal de Educação - Rua Joaquim Divino Pantarotto, nº 1.054 – Centro – Pirapozinho/SP.

14.4. A entrega deverá ser previamente comunicada à Administração, ocorrendo em horário definido pelo setor responsável, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, contendo a identificação do produto, marca, modelo, quantidade fornecida e demais informações necessárias para conferência.

14.5. A contratada será responsável por todos os custos e encargos relacionados à entrega dos equipamentos, incluindo transporte, embalagem, carregamento, descarregamento, seguro, tributos e demais despesas necessárias ao integral cumprimento da obrigação contratual.

14.6. Condições de entrega dos equipamentos:

a) Os projetores deverão ser entregues novos, de primeiro uso e originais de fábrica, não sendo admitidos equipamentos reconicionados, usados, remanufaturados ou provenientes de recuperação.

b) Os equipamentos deverão estar devidamente acondicionados em embalagem original do fabricante, lacrada e adequada ao transporte, armazenamento e proteção contra impactos, umidade, poeira ou qualquer outro fator que possa comprometer a integridade e o funcionamento do equipamento.

c) Os projetores deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, ainda que não estejam expressamente descritos como itens individualizados, incluindo, no mínimo:

c1) cabo de alimentação elétrica compatível, controle remoto original, pilhas ou baterias necessárias ao funcionamento do controle, cabos e adaptadores previstos pelo fabricante, manual de utilização em português ou versão eletrônica disponibilizada pelo fabricante, certificado ou documento de garantia e demais componentes integrantes do produto conforme padrão de fornecimento do fabricante.

14.7. Critérios de recebimento:

a) O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado pela Administração, mediante conferência inicial da quantidade entregue, integridade das embalagens, documentação fiscal, acessórios fornecidos e compatibilidade aparente com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

b) O recebimento definitivo será realizado após a verificação completa dos equipamentos pelo fiscal do contrato, mediante conferência das especificações técnicas, testes de funcionamento, verificação da qualidade e integridade dos equipamentos, conferência dos acessórios e documentos entregues, e constatação da conformidade integral com as obrigações assumidas pela contratada.

c) Após a aprovação, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, autorizando o prosseguimento dos procedimentos administrativos para pagamento.

d) Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou ausência de componentes, a Administração poderá rejeitar o equipamento, total ou parcialmente, determinando sua substituição ou complementação pela contratada, no prazo estabelecido, sem custos adicionais.

14.8. A contratada permanecerá integralmente responsável pela qualidade, adequação, integridade e funcionamento dos equipamentos até o recebimento definitivo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Código de Defesa do Consumidor.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



15.1. A extinção contratual referente à aquisição de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Pirapozinho poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observando-se as condições específicas do objeto e as regras estabelecidas no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e demais documentos do processo.

15.2. A extinção do contrato poderá se dar por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes, por motivo de interesse público devidamente justificado, por inadimplemento das obrigações contratuais pela contratada, por caso fortuito ou força maior, ou ainda por outras causas previstas em lei ou no instrumento contratual. Nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato administrativo poderá ocorrer, entre outros motivos, por conclusão do objeto, término do prazo contratual, rescisão, anulação, ou por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

15.3. No caso específico da aquisição dos projetores, a extinção poderá ser motivada, por exemplo, pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, como a não entrega dos equipamentos no prazo estabelecido de 30 (trinta) dias corridos, a entrega de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas, a não observância das condições de garantia mínima de 12 (doze) meses, a recusa injustificada em reparar, substituir ou corrigir defeitos, ou ainda a não disponibilização de assistência técnica adequada durante o período de garantia. Nessas hipóteses, a Administração poderá rescindir o contrato, total ou parcialmente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme previsto nos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. A extinção contratual também poderá ocorrer por iniciativa da contratada, desde que haja motivo justo, devidamente comprovado, como a ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do objeto, nos termos do art. 137, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. Em qualquer hipótese de extinção, deverão ser observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, assegurando-se à contratada o direito de apresentar justificativas e defesa prévia, conforme art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

15.5. Além disso, a extinção do contrato não exime a contratada das responsabilidades decorrentes de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, nem da obrigação de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

No caso de extinção por interesse público, devidamente justificado, a Administração deverá indenizar a contratada pelos prejuízos regularmente comprovados, limitados ao que houver sido efetivamente executado até a data da extinção, conforme art. 137, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. 15.6. A extinção contratual deverá ser formalizada por meio de termo específico, com a devida motivação e indicação das consequências jurídicas e administrativas, inclusive quanto à destinação dos bens, pagamentos devidos e responsabilidades remanescentes.

Portanto, a extinção do contrato de aquisição dos projetores observará rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 137, 138, 139, 140, 147, 156 a 162, bem como as condições pactuadas no instrumento contratual e no DFD, garantindo-se sempre a proteção do interesse público, a continuidade dos serviços essenciais, a responsabilização da contratada por eventuais danos e a observância dos princípios do contraditório, ampla defesa, motivação e legalidade.

16. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. A despesa referente à aquisição de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, novos, de primeiro uso, sem qualquer sinal de recondicionamento ou reutilização, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, especialmente da Secretaria Municipal de Educação, será classificada como despesa de capital, na modalidade de aquisição de bens permanentes, conforme a natureza de despesa prevista na legislação orçamentária vigente. Trata-se de despesa orçamentária vinculada à modernização da infraestrutura tecnológica municipal, com o objetivo de proporcionar melhores condições para realização de reuniões, treinamentos, capacitações, apresentações institucionais, audiências públicas, eventos oficiais e demais atividades administrativas, promovendo a eficiência operacional, a economicidade e a melhoria da qualidade dos serviços públicos.

16.2. A natureza da despesa está detalhada como aquisição de bens de consumo duráveis, classificados como “outras despesas correntes”, uma vez que se trata de equipamentos que integram o patrimônio público e possuem vida útil superior a dois anos, conforme as normas de contabilidade pública. O valor total estimado da contratação é de R\$ 17.900,00 (dezesete mil e novecentos reais), sendo o valor unitário estimado de R\$ 1.790,00 por projetor, conforme pesquisa de preços realizada junto a três fornecedores do ramo, em consonância com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina que o valor estimado da contratação deve ser compatível com os preços praticados pelo mercado.



16.3. O controle legal da despesa está fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitações e contratos administrativos, substituindo integralmente as antigas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02. A contratação será realizada por meio de dispensa eletrônica de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor global enquadra-se no limite legal para dispensa de licitação para compras de pequeno valor. O procedimento observará os requisitos do art. 72 da mesma Lei, que exige a caracterização da situação que justifica a contratação direta, a comprovação da compatibilidade do preço com o mercado, a justificativa da escolha do fornecedor, a justificativa do preço e a autorização da autoridade competente, além da divulgação do ato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando aplicável.

16.4. A fonte do recurso para a execução da despesa será aquela consignada nas dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente do Município de Pirapozinho, vinculadas às atividades da Secretaria Municipal de Educação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como demais normas aplicáveis à matéria. A contratação encontra-se compatível com o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício vigente, atendendo aos princípios do planejamento, responsabilidade fiscal e interesse público.

16.5. As dotações específicas serão oportunamente indicadas pelo setor competente no momento da emissão da reserva orçamentária e da formalização do instrumento contratual, conforme exigência do artigo 72, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021. Os pagamentos decorrentes da execução contratual serão efetuados mediante apresentação de documento fiscal hábil, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no edital, termo de referência e contrato administrativo.

16.6. A despesa, portanto, está integralmente amparada pelo controle legal e orçamentário, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência, seleção da proposta mais vantajosa e interesse público, conforme estabelecido nos arts. 5º, 23, 72, 75, 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, garantindo a adequada entrega dos equipamentos, a conformidade do objeto contratado com as especificações estabelecidas e a proteção do interesse público, em consonância com os dispositivos legais e os objetivos estratégicos da gestão municipal.

17. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

17.1. OBJETO: Aquisição de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, novos, de primeiro uso, sem qualquer sinal de recondicionamento ou reutilização, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, especialmente da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações técnicas mínimas e condições estabelecidas no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência.

17.2. MODALIDADE E FUNDAMENTO LEGAL: A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de Dispensa de Licitação na forma eletrônica, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor global estimado da contratação se enquadra no limite legal para compras de pequeno valor, observando-se os requisitos do art. 72 da mesma Lei.

17.3. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

17.3.1. O procedimento será realizado em ambiente eletrônico, com ampla divulgação e publicidade, garantindo igualdade de condições a todos os interessados e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

17.3.2. A seleção do fornecedor será precedida de pesquisa de preços junto a, no mínimo, três fornecedores do ramo, para aferição da compatibilidade do preço com o mercado, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

17.3.3. Será exigida a apresentação de proposta formal, contendo a descrição detalhada do objeto, marca, modelo, especificações técnicas, prazo de entrega, condições de garantia, assistência técnica, valor unitário e global, prazo de validade da proposta e demais informações pertinentes. 4.4. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares e realizar diligências para aferição da capacidade técnica, regularidade fiscal e trabalhista, idoneidade e aptidão do fornecedor.

4.5. A escolha do fornecedor será devidamente justificada nos autos do processo, com indicação dos critérios objetivos utilizados para a seleção, em conformidade com o art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

17.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

17.4.1. O critério de julgamento será o de menor preço global, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições de fornecimento, prazos, garantias e demais exigências constantes do Termo de Referência e do Documento de Formalização da Demanda.

17.4.2. Serão desclassificadas as propostas que:



- a) não atenderem às especificações técnicas mínimas exigidas;
- b) apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado;
- c) apresentarem condições de fornecimento, prazos ou garantias inferiores às exigidas;
- d) não apresentarem documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica, quando exigida;
- e) apresentarem qualquer restrição à competitividade ou tentativa de direcionamento.

17.4.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será adotado o critério de desempate previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, priorizando-se, sucessivamente: a) as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006; b) o sorteio, em ato público, quando persistir o empate.

17.5. RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

17.5.1. As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico, em sistema próprio, no prazo estabelecido no aviso de contratação direta, garantindo-se a publicidade e a transparência dos atos.

17.5.2. O julgamento das propostas será realizado por servidor ou comissão designada, que analisará a conformidade das propostas com as exigências do edital, Termo de Referência e legislação aplicável.

17.5.3. Será lavrada ata circunstanciada do julgamento, contendo a análise das propostas, fundamentação da decisão, classificação final e indicação da proposta vencedora, com posterior publicação do extrato do ato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 72, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

17.6. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.6.1. Após a seleção da proposta mais vantajosa, será formalizada a contratação mediante emissão de Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega, observando-se as condições estabelecidas no processo, inclusive quanto à entrega, garantia, assistência técnica, recebimento provisório e definitivo, fiscalização e pagamento.

17.6.2. O instrumento contratual será instruído com todos os documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, incluindo Documento de Formalização da Demanda, Termo de Referência, pesquisa de preços, análise de riscos, justificativa da escolha do fornecedor, justificativa do preço, autorização da autoridade competente, indicação do gestor e fiscal do contrato, e demais documentos pertinentes.

17.7. RECEBIMENTO DO OBJETO

17.7.1. O recebimento provisório será realizado por servidor designado, mediante conferência da quantidade, integridade das embalagens, documentação fiscal, acessórios fornecidos e compatibilidade aparente com as especificações estabelecidas.

17.7.2. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação completa dos equipamentos, testes de funcionamento, conferência dos acessórios e documentos, e constatação da conformidade integral com as obrigações assumidas pela contratada.

17.7.3. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou ausência de componentes, a Administração poderá rejeitar o equipamento, total ou parcialmente, determinando sua substituição ou complementação pela contratada, sem custos adicionais.

17.8. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

17.8.1. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

17.8.2. A contratada será responsável pela garantia dos equipamentos, devendo reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer equipamento ou componente que apresente defeito de fabricação, falha de funcionamento ou desempenho inferior ao especificado, bem como disponibilizar assistência técnica autorizada ou suporte técnico adequado, sem qualquer ônus adicional para o Município.

17.9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

17.9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a adequada entrega dos equipamentos e a conformidade do objeto contratado com as especificações estabelecidas.

17.9.2. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, controle de prazos, comunicação com a contratada, articulação com os setores envolvidos e adoção das medidas necessárias para o regular cumprimento do contrato.

17.10. ANÁLISE DE RISCOS

17.1.1. A análise de riscos integra o processo de contratação, identificando possíveis eventos que possam comprometer o planejamento, a execução e o resultado da contratação, estabelecendo medidas preventivas e



de tratamento, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, gestão de riscos e governança previstos na Lei nº 14.133/2021.

17.11. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.11.1. Todos os atos do procedimento de seleção e julgamento do fornecedor serão devidamente registrados, justificados e arquivados no processo administrativo, garantindo-se a rastreabilidade, a transparência e o controle dos atos praticados.

17.11.2. A contratação observará, em todas as suas fases, os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedada qualquer prática que restrinja indevidamente a competitividade, direcione a contratação ou comprometa a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

18. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

18.1. Habilitação Jurídica

18.1. Para fins de habilitação jurídica, a empresa interessada na contratação para o fornecimento de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD deverá apresentar documentação que comprove sua existência legal e regularidade de funcionamento, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021. Os documentos exigidos incluem:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- b) Inscrição do empresário, no caso de empresário individual.
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.2. Esses documentos devem estar atualizados e em plena vigência, comprovando que a empresa está apta a exercer suas atividades e a celebrar contratos com a Administração Pública, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

18.3.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista é requisito indispensável para a habilitação, devendo a empresa apresentar:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

18.4. A apresentação dessas certidões atende ao disposto no art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e visa garantir que a empresa está em situação regular perante os órgãos arrecadadores e fiscalizadores, bem como em conformidade com as obrigações trabalhistas e sociais.

18.5. Qualificação Econômico-Financeira

18.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 dias ou no prazo de validade nela indicado

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. A estimativa do valor total da contratação para aquisição de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, novos, de primeiro uso, sem qualquer sinal de recondicionamento ou reutilização, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, especialmente da Secretaria Municipal de Educação, é de R\$ 17.900,00 (dezesete mil e novecentos reais), sendo o valor unitário estimado de R\$ 1.790,00 por projetor. Esta estimativa foi obtida a partir de pesquisa de preços realizada junto a três fornecedores do ramo, em consonância com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina que o valor estimado da contratação deve ser compatível com os preços praticados pelo mercado.

19.2. A modalidade adotada para a contratação é a dispensa eletrônica de licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor global se enquadra no limite legal para dispensa de licitação para compras de pequeno valor. O procedimento será realizado na forma eletrônica, observando os princípios da publicidade, transparência, competitividade, economicidade e seleção da proposta



mais vantajosa, bem como os requisitos aplicáveis às contratações diretas previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A contratação direta para aquisição de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, novos, de primeiro uso, sem qualquer sinal de recondicionamento ou reutilização, destina-se ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, especialmente da Secretaria Municipal de Educação.

20.2. O objetivo central é proporcionar melhores condições para realização de reuniões, treinamentos, capacitações, apresentações institucionais, audiências públicas, eventos oficiais e demais atividades administrativas, promovendo a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, alinhada aos objetivos estratégicos de fortalecimento da gestão pública, melhoria da qualidade dos serviços prestados, desenvolvimento institucional e capacitação permanente dos servidores públicos.

20.3. O ciclo de vida do objeto inicia-se com a aquisição dos projetores, que deverão ser entregues novos, originais de fábrica, devidamente acondicionados em embalagem original, lacrada e adequada ao transporte, acompanhados de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, incluindo cabo de alimentação elétrica compatível, controle remoto original, pilhas ou baterias para o controle, cabos e adaptadores previstos pelo fabricante, manual de utilização em português ou versão eletrônica, certificado ou documento de garantia e demais componentes integrantes do produto conforme padrão do fabricante. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega emitida pela Secretaria Municipal de Educação, no endereço Rua Joaquim Divino Pantarotto, nº 1.054 – Centro – Pirapozinho/SP.

20.4. Após a entrega, será realizado o recebimento provisório pelo fiscal do contrato ou servidor designado, mediante conferência da quantidade, integridade das embalagens, documentação fiscal, acessórios fornecidos e compatibilidade aparente com as especificações estabelecidas. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação completa dos equipamentos, testes de funcionamento, conferência dos acessórios e documentos, e constatação da conformidade integral com as obrigações assumidas pela contratada. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou ausência de componentes, a Administração poderá rejeitar o equipamento, total ou parcialmente, determinando sua substituição ou complementação pela contratada, sem custos adicionais.

20.5. O valor total estimado da contratação é de R\$ 17.900,00 (dezesete mil e novecentos reais), sendo o valor unitário estimado de R\$ 1.790,00 por projetor, conforme pesquisa de preços realizada junto a três fornecedores do ramo, em consonância com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina que o valor estimado da contratação deve ser compatível com os preços praticados pelo mercado.

20.6. A modalidade adotada para a contratação é a dispensa eletrônica de licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor global se enquadra no limite legal para dispensa de licitação para compras de pequeno valor. O procedimento será realizado na forma eletrônica, observando os princípios da publicidade, transparência, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, bem como os requisitos aplicáveis às contratações diretas previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

20.7. Quanto às exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

20.8. A contratada será integralmente responsável pela garantia dos equipamentos fornecidos, devendo assegurar que os projetores estejam em perfeitas condições de funcionamento, livres de defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas. Durante o período de garantia, a contratada deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer equipamento ou componente que apresente defeito de fabricação, falha de funcionamento ou desempenho inferior ao especificado, disponibilizar assistência técnica autorizada ou suporte técnico adequado, sem qualquer ônus adicional para o Município, responsabilizar-se pelo fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, substituir o equipamento quando constatado defeito recorrente ou impossibilidade de reparo, arcar integralmente com despesas relacionadas à garantia, incluindo transporte, retirada, envio, reparação, substituição e devolução do equipamento, e manter as condições de garantia durante todo o período estabelecido, independentemente de eventual mudança de fabricante, distribuidor ou assistência técnica.

20.9. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a adequada entrega dos equipamentos e a



conformidade do objeto contratado com as especificações estabelecidas. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, controle de prazos, comunicação com a contratada, articulação com os setores envolvidos e adoção das medidas necessárias para o regular cumprimento do contrato.

20.10. A contratação está devidamente instruída com Documento de Formalização da Demanda (DFD), Termo de Referência, pesquisa de preços, análise de riscos, justificativa da necessidade, definição clara e objetiva do objeto, critérios de recebimento e fiscalização, indicação de gestor e fiscal do contrato, e demais documentos exigidos pela legislação, em estrita observância ao art. 72 da Lei nº 14.133/2021. A análise de riscos contempla possíveis eventos que possam comprometer o planejamento, a execução e o resultado da contratação, estabelecendo medidas preventivas e de tratamento, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, gestão de riscos e governança previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

20.11. Portanto, a solução apresentada é adequada, necessária e proporcional para assegurar a continuidade e a melhoria das atividades administrativas desenvolvidas pelo Município, promovendo a modernização tecnológica, a eficiência operacional e a economicidade na gestão dos recursos públicos, em estrita observância à missão constitucional da Administração Pública de prestar serviços com eficiência, qualidade e continuidade, conforme os princípios e dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP, 12 de agosto de 2026.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
PREFEITO

ANEXO – II

MODELO DE PROPOSTA:



Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

ATENÇÃO!!

A(s) licitante(s) participante(s) do certame deverá elaborar PROPOSTA (S) ESCRITA(S) a quais **deverão ser ANEXADA** do sistema BLL COMPRAS no item **“PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO, ASSINADA E COM CNPJ”**, conforme modelo abaixo.

Dispensa na forma Eletrônica nº. 10-2026

Processo nº. 85-2026

Objeto: **AQUISIÇÃO DE 10 (DEZ) PROJETORES MULTIMÍDIA FULL HD, NOVOS, DE PRIMEIRO USO, SEM QUALQUER SINAL DE RECONDICIONAMENTO OU REUTILIZAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, VISANDO PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE REUNIÕES, TREINAMENTOS, CAPACITAÇÕES, APRESENTAÇÕES INSTITUCIONAIS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, EVENTOS OFICIAIS E DEMAIS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.**

Fornecedor:

Endereço:

Cidade:

CPF/CNPJ:

Insc. Estadual:

Fone:

E-mail:

Validade da Proposta:

Número:

UF:

ÍTEM	DISCRIMINAÇÃO MÍNIMA DO EQUIPAMENTO	QTDE	UNID.	REFERÊNCIA (MARCA)	VL.R. UNIT	VR. TOTAL
01	Os equipamentos deverão possuir, no mínimo, as seguintes características técnicas: resolução nativa mínima Full HD (1920 x 1080 pixels); tecnologia de projeção LCD, LED ou superior; brilho mínimo de 5.200 lúmens ou desempenho equivalente comprovado pelo fabricante; compatibilidade com formatos de imagem 16:9 e demais formatos usuais; correção trapezoidal (Keystone) e ajustes de foco e imagem; entradas digitais compatíveis com equipamentos atuais, incluindo conexão HDMI; portas USB e demais conexões necessárias ao funcionamento do equipamento; conectividade sem fio, quando disponibilizada pelo modelo ofertado, incluindo recursos como Wi-Fi ou tecnologia equivalente; sistema de áudio integrado ou saída compatível para conexão com equipamentos externos; alimentação elétrica compatível com a rede nacional 127/220V; acompanhamento de controle remoto, cabos, acessórios necessários ao funcionamento e manual de operação; garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	10	UNIDADES		R\$.....	R\$.....
VALOR GLOBAL DOS EQUIPAMENTOS					R\$	



Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

Dados do representante da empresa:

Responsável: _____

Fone fixo/Whatsapp _____ / _____

Dados Bancários para crédito de empenhos:

Banco _____

Agência _____ Conta Corrente _____

Dados do representante da empresa, para preenchimento do Contrato:

Nome: _____

CPF: _____

Número do Documento Identidade: _____
_____, ____ de _____ de 2026.

CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA



ANEXO III

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE DISPENSA na forma ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica):			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		BAIRRO:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
Representante Legal:		RG:	
e-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
e-mail Financeiro:		TELEFONE:	
e-mail para Informativo de Edital:			
ME/EPP:	() SIM () NÃO		

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Dispensa Eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações;
 - V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.



Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no **ANEXO IV** (disponível no portal: www.bll.org.br) no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária Referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no **ANEXO IV** (disponível no portal: www.bll.org.br) do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no ANEXO IV (disponível no portal: www.bll.org.br) do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

6. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e Data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO: INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL

Razão Social do Licitante:				
CNPJ/CPF:				
Operadores:				
1-	Nome:			
	CPF:		Função:	
	TELEFONE:		Celular:	
	FAX:		e-mail:	
	WHATSAPP:			
2-	Nome:			
	CPF:		Função:	
	TELEFONE:		Celular:	
	FAX:		e-mail:	
	WHATSAPP:			
3-	Nome:			
	CPF:		Função:	
	TELEFONE:		Celular:	
	FAX:		e-mail:	
	WHATSAPP:			

O Licitante reconhece que:

- I. A SENHA e a CHAVE ELETRÔNICA de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL – Bolsa de licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;



IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e Data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



DEMAIS ANEXOS:

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO E FUNCIONAL, SERVIDOR PÚBLICO OU DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO.

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº ----, com sede na ----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ----, portador(a) da cédula de identidade RG nº ----, e do CPF nº ----, interessada em participar da DISPENSA na forma ELETRÔNICA Nº XXX/2026 - PROCESSO Nº XXX/2026, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, DECLARA, sob as penas da Lei, que a empresa mencionada acima não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

----, -- de ---- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal do Licitante)

ANEXO VI

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Ao Sr. Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio.

Prezado Agente de Contratação:

Declaramos, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital da DISPENSA na forma ELETRÔNICA Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026 bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

----, -- de ---- de 2026 / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VII

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do DISPENSA na forma ELETRÔNICA Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas da Lei, que a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

----, -- de ---- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VIII



**MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE O LICITANTE NÃO
ESTÁ DECLARADO INIDÔNEO POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA OU IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL.**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do DISPENSA na forma ELETRÔNICA Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas da Lei que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO IX

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE
“ME” OU “EPP”**

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, e do CPF nº -----, DECLARA, sob as penas do disposto no artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de ME - Microempresa ou de EPP - Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente e bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) /
(nome do representante legal do Licitante)
(assinatura) / (nome e nº do CRC do Contador)

ANEXO X

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER NENHUM DOS
IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS DO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do DISPENSA na forma ELETRÔNICA Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas da Lei, não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: As declarações deverão ser preenchidas em papel **PREFERENCIALMENTE TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE**, datadas e assinadas pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2026

AQUISIÇÃO DE 10 (DEZ) PROJETORES MULTIMÍDIA FULL HD, NOVOS, DE PRIMEIRO USO, SEM QUALQUER SINAL DE RECONDICIONAMENTO OU REUTILIZAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, VISANDO PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE REUNIÕES, TREINAMENTOS, CAPACITAÇÕES, APRESENTAÇÕES INSTITUCIONAIS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, EVENTOS OFICIAIS E DEMAIS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

DISPENSA na forma ELETRÔNICA Nº 10-2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 85-2026

FUNDAMENTO: ARTIGO 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021.

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 54.801.121/0001-61, com sede administrativa à Rua Machado de Assis, nº 728, Centro, nesta cidade de Pirapozinho, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXXX, **CORREIO ELETRÔNICO: XXXXXXXXXXXX**, na cidade de XXXXXX, Estado de XXXXXX, representada legalmente pelo Senhor **XXXXXXX**, portador do RG nº. XXXXXX e do CPF nº. XXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, fica justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **AQUISIÇÃO DE 10 (DEZ) PROJETORES MULTIMÍDIA FULL HD, NOVOS, DE PRIMEIRO USO, SEM QUALQUER SINAL DE RECONDICIONAMENTO OU REUTILIZAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, VISANDO PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE REUNIÕES, TREINAMENTOS, CAPACITAÇÕES, APRESENTAÇÕES INSTITUCIONAIS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, EVENTOS OFICIAIS E DEMAIS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**, conforme as especificações e condições contidas na Dispensa na forma Eletrônica nº. 10-2026 – Processo Licitatório nº. 85-2026.

CLÁUSULA SEGUNDA



DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E DA PROPOSTA

2. Os termos deste Instrumento de Contrato se vinculam aos ditames da proposta comercial do Processo nº 85-2026 – Dispensa Eletrônica nº. 10-2026.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS ESPECIFICAÇÃO DO LOCAL, ENTREGA, GARANTIA, RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

3.1. Os equipamentos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, originais de fábrica, não sendo admitidos equipamentos reconicionados, usados, remanufaturados ou provenientes de recuperação.

3.2. Os equipamentos deverão ser devidamente acondicionados em embalagem original do fabricante, lacrada e adequada ao transporte, armazenamento e proteção contra impactos, umidade, poeira ou qualquer outro fator que possa comprometer a integridade e o funcionamento do equipamento.

3.3. Os equipamentos deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, ainda que não estejam expressamente descritos como itens individualizados, incluindo, no mínimo:

- a) cabo de alimentação elétrica compatível;
- b) controle remoto original;
- c) pilhas ou baterias necessárias ao funcionamento do controle;
- d) cabos e adaptadores previstos pelo fabricante;
- e) manual de utilização em português ou versão eletrônica disponibilizada pelo fabricante;
- f) certificado ou documento de garantia;
- g) demais componentes integrantes do produto conforme padrão de fornecimento do fabricante.

3.4. A ausência de qualquer acessório essencial ao funcionamento do equipamento poderá ensejar a recusa do recebimento pela Administração até que a contratada promova a regularização, sem qualquer ônus adicional ao Município.

3.5. Garantia e Responsabilidades da Contratada

3.5.1. Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

3.5.2. A contratada será integralmente responsável pela garantia dos equipamentos fornecidos, devendo assegurar que os projetores entregues estejam em perfeitas condições de funcionamento, livres de defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

3.5.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá:

- a) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, qualquer equipamento ou componente que apresente defeito de fabricação, falha de funcionamento ou desempenho inferior ao especificado;
- b) disponibilizar assistência técnica autorizada ou suporte técnico adequado, sem qualquer ônus adicional para o Município;
- c) responsabilizar-se pelo fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento;



- d) substituir o equipamento quando constatado defeito recorrente, impossibilidade de reparo ou quando o conserto comprometer sua funcionalidade e desempenho;
- e) arcar integralmente com despesas relacionadas à garantia, incluindo transporte, retirada, envio, reparação, substituição e devolução do equipamento, quando necessário;
- f) manter as condições de garantia durante todo o período estabelecido, independentemente de eventual mudança de fabricante, distribuidor ou assistência técnica.

3.5.4. A responsabilidade da contratada não será limitada ao prazo da garantia contratual, permanecendo aplicáveis as disposições previstas no Código de Defesa do Consumidor.

3.6. Entrega dos Equipamentos

3.6.1. A contratada deverá realizar a entrega dos 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

3.6.2. Os equipamentos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Rua Joaquim Divino Pantarotto, nº 1.054 – Centro – Pirapozinho/SP.

3.6.3. A entrega deverá ser previamente comunicada à Administração, ocorrendo em horário definido pelo setor responsável, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, contendo a identificação do produto, marca, modelo, quantidade fornecida e demais informações necessárias para conferência.

3.6.4. A contratada será responsável por todos os custos e encargos relacionados à entrega dos equipamentos, incluindo transporte, embalagem, carregamento, descarregamento, seguro, tributos e demais despesas necessárias ao integral cumprimento da obrigação contratual.

3.7. Recebimento dos Equipamentos

3.7.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante conferência inicial da quantidade entregue, integridade das embalagens, documentação fiscal, acessórios fornecidos e compatibilidade aparente com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

3.7.2. O recebimento definitivo será realizado após a verificação completa dos equipamentos pelo fiscal do contrato, mediante conferência das especificações técnicas, testes de funcionamento, verificação da qualidade e integridade dos equipamentos, conferência dos acessórios e documentos entregues e constatação da conformidade integral com as obrigações assumidas pela contratada.

3.7.3. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou ausência de componentes, a Administração poderá rejeitar o equipamento, total ou parcialmente, determinando sua substituição ou complementação pela contratada, no prazo estabelecido, sem custos adicionais.

CLÁUSULA QUARTA

DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O valor do presente contrato é de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

4.2. Condições e Forma de Pagamento

4.2.1. O pagamento será efetuado em parcela única, mediante apresentação de nota fiscal/fatura correspondente ao fornecimento integral dos equipamentos, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após o recebimento definitivo do objeto, conforme previsto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.



4.2.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, conforme art. 141, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada, vedada a realização de pagamento em espécie, cheque ou qualquer outra forma não prevista em lei.

4.2.4. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pelo fiscal do contrato, e de todos os documentos exigidos para a liquidação da despesa, nos termos do art. 141, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.5. A Administração poderá deduzir do valor a ser pago eventuais multas, indenizações ou valores devidos pela contratada em razão de descumprimento contratual, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Vedações

4.3.1. É vedado o pagamento antecipado, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei e mediante autorização da autoridade competente, com a devida justificativa técnica e econômica, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.2. Não será admitido o pagamento por equipamentos entregues em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos, avarias, ausência de acessórios, documentação incompleta ou qualquer irregularidade que comprometa a utilização adequada do objeto.

4.3.3. É vedada a realização de pagamento sem o prévio atesto do fiscal do contrato, sem a apresentação da documentação fiscal regular e sem a comprovação do recebimento definitivo do objeto.

4.3.4. Não será admitido o pagamento de valores superiores aos praticados no mercado, devendo a Administração observar a compatibilidade do preço contratado com os valores de referência apurados na pesquisa de preços, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.5. É vedada a realização de pagamentos em desacordo com as dotações orçamentárias específicas, devendo a despesa observar a vinculação ao orçamento vigente e a disponibilidade financeira, conforme art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA

ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO VALOR DO CONTRATO

5.1. Caso necessário a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, conforme artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Pirapozinho/SP, para exercício de 2026.

CLÁUSULA SÉTIMA

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:



- 7.1.1. Emitir a Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega à contratada, contendo todas as informações necessárias para a entrega dos equipamentos, no endereço da Secretaria Municipal de Educação, Rua Joaquim Divino Pantarotto, nº 1.054 – Centro – Pirapozinho/SP.
- 7.1.2. Disponibilizar local adequado para o recebimento dos equipamentos, garantindo condições para conferência, testes e armazenamento inicial dos projetores.
- 7.1.3. Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhamento, fiscalização e registro de ocorrências relativas à execução contratual, conferência das especificações técnicas, verificação das condições de recebimento, realização de testes de funcionamento, conferência dos acessórios e documentos entregues, e adoção das providências necessárias para garantir a adequada execução do contrato.
- 7.1.4. Realizar o recebimento provisório dos equipamentos, mediante conferência da quantidade, integridade das embalagens, documentação fiscal, acessórios fornecidos e compatibilidade aparente com as especificações estabelecidas.
- 7.1.5. Realizar o recebimento definitivo dos equipamentos após verificação completa, testes de funcionamento, conferência dos acessórios e documentos, e constatação da conformidade integral com as obrigações assumidas pela contratada, emitindo o Termo de Recebimento Definitivo.
- 7.1.6. Comunicar formalmente à contratada, no prazo estabelecido, qualquer irregularidade, defeito, ausência de componentes ou desconformidade identificada nos equipamentos entregues, determinando sua substituição ou complementação, sem custos adicionais para a Administração.
- 7.1.7. Efetuar o pagamento à contratada somente após o recebimento definitivo dos equipamentos, mediante apresentação de documento fiscal hábil, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no edital, termo de referência e contrato administrativo.
- 7.1.8. Garantir a publicidade, transparência e registro dos atos administrativos relativos à contratação, inclusive a divulgação do ato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando aplicável, conforme art. 72 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.9. Manter a documentação do processo de contratação devidamente instruída, incluindo Documento de Formalização da Demanda (DFD), Termo de Referência, pesquisa de preços, análise de riscos, justificativa da necessidade, definição clara e objetiva do objeto, critérios de recebimento e fiscalização, indicação de gestor e fiscal do contrato, e demais documentos exigidos pela legislação, em estrita observância ao art. 72 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.10. Adotar medidas preventivas e de tratamento de riscos identificados durante o planejamento e execução contratual, conforme análise de riscos prevista na Lei nº 14.133/2021, promovendo a adequada gestão dos riscos e governança.
- 7.1.11. Assegurar que as despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, compatíveis com o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.12. Promover a segregação de funções, definição clara de responsabilidades, governança, transparência e controle da execução contratual, garantindo o acompanhamento efetivo do cumprimento das obrigações assumidas, em observância aos princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.



CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A(o) Contratada(o) obriga-se a:

8.1.1. A contratada obriga-se a cumprir integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, responsabilizando-se, ainda, pelas seguintes obrigações:

8.1.1.1. Fornecer os 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD, rigorosamente de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, sendo todos os equipamentos novos, de primeiro uso, originais de fábrica, sem qualquer indício de uso anterior, recondicionamento, remanufatura ou substituição de componentes.

8.1.1.2. Garantir que todos os equipamentos sejam entregues em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada, identificada e adequada ao transporte, armazenamento e manuseio, preservando sua integridade física e funcional até o recebimento definitivo pela Administração.

8.1.1.3. Fornecer os equipamentos acompanhados de todos os acessórios indispensáveis ao seu perfeito funcionamento, incluindo, no mínimo:

- a) controle remoto original;
- b) cabo de alimentação;
- c) pilhas ou baterias, quando aplicável;
- d) cabos e adaptadores fornecidos pelo fabricante;
- e) manual de operação em língua portuguesa ou versão eletrônica disponibilizada oficialmente pelo fabricante;
- f) certificado ou termo de garantia;
- g) demais componentes originalmente integrantes do equipamento.

8.1.1.4. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, desempenho, durabilidade, segurança, compatibilidade e perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos.

8.1.1.5. Entregar os equipamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Joaquim Divino Pantarotto, nº 1.054, Centro, Pirapozinho/SP, em horário previamente agendado com a fiscalização do contrato.

8.1.1.6. Assumir integral responsabilidade por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo frete, transporte, seguro, embalagem, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto.

8.1.1.7. Responder, independentemente de culpa, pelos vícios de qualidade, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, inadequações técnicas ou quaisquer irregularidades apresentadas pelos equipamentos, nos termos dos arts. 12, 18, 20 e 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.1.1.8. Assegurar garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

8.1.1.9. Durante todo o período de garantia, realizar, sem qualquer custo adicional para a Administração:

- a) assistência técnica;
- d) manutenção corretiva;
- c) substituição de peças;



- d) atualização de componentes, quando necessária;
- e) substituição integral do equipamento quando o reparo não restabelecer suas condições normais de funcionamento.
- 8.1.1.10. Disponibilizar canal formal de atendimento para abertura de chamados técnicos, mediante telefone, e-mail ou sistema eletrônico, respondendo às solicitações da Administração em prazo razoável.
- 8.1.1.11. Quando inexistir assistência técnica autorizada no Município ou na região, responsabilizar-se integralmente pela logística necessária ao atendimento da garantia, incluindo retirada, transporte, seguro, reparo e devolução do equipamento, sem qualquer ônus para o Município.
- 8.1.1.12. Substituir imediatamente qualquer equipamento entregue em desacordo com as especificações técnicas, defeituoso, danificado, incompleto ou desacompanhado dos acessórios obrigatórios, no prazo fixado pela Administração.
- 8.1.1.13. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa da Administração, permanecendo integralmente responsável pela execução contratual.
- 8.1.1.14. Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, apresentando, sempre que solicitado, a documentação comprobatória atualizada.
- 8.1.1.15. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, propondo medidas para evitar prejuízos à execução contratual.
- 8.1.1.16. Permitir e facilitar a atuação do gestor e dos fiscais do contrato, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 8.1.1.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que apresentar defeitos, vícios, incorreções ou desconformidade com as especificações técnicas, observado o disposto nos arts. 119 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.1.1.18. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Administração, conforme previsto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.1.1.19. Cumprir integralmente as normas de segurança, qualidade, proteção ambiental, saúde ocupacional e demais exigências legais aplicáveis ao fornecimento dos equipamentos, observando, quando cabível, a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- 8.1.1.20. Cumprir fielmente todas as obrigações assumidas, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA

9.1. SANÇÃO: Infrações administrativas relacionadas à aquisição de 10 (dez) Projetores Multimídia Full HD para a Secretaria Municipal de Educação de Pirapozinho/SP, conforme



detalhado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021:

9.2. Infrações relativas à entrega do objeto:

- a) Entrega de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, tais como resolução inferior a Full HD (1920 x 1080), brilho inferior a 5.200 lúmens, ausência de conectividade HDMI, USB, Wi-Fi ou Bluetooth, ou ausência de acessórios necessários ao pleno funcionamento.
- b) Entrega de equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados ou provenientes de recuperação, em desacordo com a exigência de fornecimento de bens novos, de primeiro uso e originais de fábrica.
- c) Entrega de equipamentos sem a devida embalagem original, lacrada e adequada ao transporte, armazenamento e proteção, ou sem a documentação obrigatória (nota fiscal, manual de operação, certificado de garantia).
- d) Não observância do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para entrega dos equipamentos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Entrega emitida pela Secretaria Municipal de Educação.
- e) Ausência de comunicação prévia à Administração sobre a data e horário da entrega, ou entrega desacompanhada da respectiva nota fiscal e identificação completa do produto.

9.3. Infrações relativas à garantia e assistência técnica:

- a) Não concessão da garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração.
- b) Recusa ou demora injustificada em reparar, corrigir ou substituir, às expensas da contratada, qualquer equipamento ou componente que apresente defeito de fabricação, falha de funcionamento ou desempenho inferior ao especificado, durante o período de garantia.
- c) Não disponibilização de assistência técnica autorizada ou suporte técnico adequado, sem qualquer ônus adicional para o Município, durante o período de garantia.
- d) Não fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento durante o período de garantia.
- e) Recusa em substituir o equipamento quando constatado defeito recorrente, impossibilidade de reparo ou quando o conserto comprometer sua funcionalidade e desempenho.
- f) Não arcar integralmente com despesas relacionadas à garantia, incluindo transporte, retirada, envio, reparação, substituição e devolução do equipamento.

9.4. Infrações relativas ao recebimento e fiscalização:

- a) Tentativa de entrega parcial, com ausência de acessórios essenciais ao funcionamento, sem promover a regularização no prazo estabelecido pela Administração.
- b) Descumprimento das determinações do fiscal ou gestor do contrato quanto à substituição, complementação ou regularização dos equipamentos entregues.
- c) Não observância das exigências relativas à conferência, testes de funcionamento e recebimento provisório e definitivo dos equipamentos.

9.5. Infrações relativas à documentação e transparência:

- a) Omissão ou apresentação de documentação fiscal, técnica ou de garantia em desacordo com as exigências do edital, termo de referência ou contrato.
- b) Fornecimento de informações falsas ou inexatas quanto à origem, características técnicas, marca, modelo ou procedência dos equipamentos.

9.6. Infrações relativas à economicidade e competitividade:



a) Prática de preços superiores aos valores de mercado, em desacordo com a pesquisa de preços e o valor estimado de R\$ 1.790,00 por unidade e R\$ 17.900,00 no total, conforme apurado junto a três fornecedores do ramo.

b) Atos que visem restringir a competitividade, como a apresentação de equipamentos com especificações excessivamente restritivas ou direcionamento da contratação.

9.7. Sanções administrativas aplicáveis, conforme Lei Federal nº 14.133/2021:

I – Advertência: Aplicável nos casos de infrações de menor gravidade, como atrasos justificados na entrega, pequenas divergências sanáveis nas especificações técnicas ou documentação, desde que não causem prejuízo relevante à Administração.

II – Multa:

a) Multa moratória: Em caso de atraso injustificado na entrega dos equipamentos, poderá ser aplicada multa diária de até 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor global contratado, ou seja, até R\$ 1.790,00, conforme previsão contratual e art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Multa compensatória: Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, entrega de equipamentos em desacordo com as especificações, ausência de garantia, não substituição de equipamentos defeituosos, ou outras infrações que causem prejuízo à Administração, poderá ser aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, ou seja, até R\$ 3.580,00, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente o dano causado ao erário, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de infrações graves, como fraude, apresentação de documentação falsa, inexecução total do objeto, recusa injustificada em cumprir as obrigações contratuais, ou reincidência em infrações que comprometam a execução do contrato.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em todo o território nacional, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou contratação direta, causar dano ao erário, ou quando a gravidade da conduta assim o exigir.

9.8. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, garantida a prévia defesa da contratada no prazo legal. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação de indenizar integralmente os prejuízos causados à Administração, nem a possibilidade de rescisão contratual, cobrança judicial dos valores devidos e comunicação aos órgãos de controle e ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

9.9. Portanto, a contratada que descumprir as obrigações relativas à entrega, garantia, assistência técnica, documentação, economicidade, transparência, fiscalização e demais condições estabelecidas para a aquisição dos projetores multimídia estará sujeita às sanções administrativas acima descritas, com valores de multa proporcionais ao valor global do contrato, podendo chegar a até R\$ 3.580,00, além de impedimento de licitar, declaração de inidoneidade e demais consequências legais, conforme a gravidade da infração e os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA
DA EXECUÇÃO e VIGÊNCIA CONTRATUAL**



10.1. O prazo estimado para execução dos serviços que constituem o objeto deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos dos artigos 105 e 106 incisos I, II e III da Lei 14.133/2021, podendo haver prorrogação, devidamente justificada e levada a termo.

10.2. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Consoante o Art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA CONTROLE DA EXECUÇÃO OU FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, controle de prazos, comunicação com a contratada, articulação com os setores envolvidos e adoção das medidas necessárias para o regular cumprimento do contrato. A fiscalização será exercida pela Secretária Municipal de Educação ou por servidor formalmente designado, responsável pelo acompanhamento da entrega dos equipamentos, conferência das especificações técnicas, verificação das condições de recebimento, registro de ocorrências e adoção das providências necessárias para garantir a adequada execução contratual. O acompanhamento poderá contar ainda com servidor designado para auxiliar nas atividades de fiscalização, conferência dos equipamentos entregues, realização de testes de funcionamento e demais procedimentos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

12.2. Atribuições do Gestor do Contrato

12.2.1. Coordenar todas as etapas da execução contratual, desde o recebimento da ordem de fornecimento até o recebimento definitivo dos equipamentos;

12.2.2. Manter comunicação constante com a contratada para esclarecimento de dúvidas, resolução de pendências e acompanhamento do cronograma de entrega; -

12.2.3. Articular-se com os setores demandantes para garantir que as necessidades estejam sendo atendidas conforme o planejamento;

12.2.4. Controlar prazos contratuais, inclusive o prazo de entrega dos equipamentos e o período de garantia;

12.2.5. Adotar providências administrativas em caso de descumprimento contratual, comunicando formalmente à autoridade competente e sugerindo aplicação de sanções, se necessário;

12.2.6. Registrar todas as ocorrências relevantes no processo administrativo, garantindo a rastreabilidade e a transparência dos atos de gestão.

12.3. Atribuições do Fiscal do Contrato

12.3.1. Realizar o recebimento provisório dos equipamentos, mediante conferência da quantidade entregue, integridade das embalagens, documentação fiscal, acessórios fornecidos e compatibilidade aparente com as especificações estabelecidas;



12.3.2. Proceder à verificação completa dos equipamentos para o recebimento definitivo, incluindo conferência das especificações técnicas, testes de funcionamento, verificação da qualidade e integridade dos equipamentos, conferência dos acessórios e documentos entregues, e constatação da conformidade integral com as obrigações assumidas pela contratada;

12.3.3. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo, autorizando o prosseguimento dos procedimentos administrativos para pagamento;

12.3.4. Registrar e comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer irregularidade, defeito, ausência de componentes ou desconformidade identificada, determinando a substituição ou complementação pela contratada, sem custos adicionais para a Administração;

12.3.5. Acompanhar o atendimento das obrigações de garantia durante todo o período estabelecido, inclusive quanto à assistência técnica, reparos, substituições e fornecimento de peças e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

12.3.6. Manter registros detalhados de todas as ocorrências, inspeções, testes e comunicações realizadas durante a execução contratual.

12.4. Procedimentos de Fiscalização

12.4.1. A fiscalização será exercida de forma contínua, desde o recebimento da ordem de fornecimento até o término do prazo de garantia dos equipamentos, abrangendo todas as etapas da execução contratual;

12.4.2. O recebimento provisório será realizado imediatamente após a entrega dos equipamentos, com conferência física e documental, não caracterizando aceitação definitiva do objeto;

12.4.3. O recebimento definitivo será realizado após análise técnica detalhada, testes de funcionamento e verificação da conformidade integral dos equipamentos e acessórios, sendo emitido termo específico para essa finalidade;

12.4.4. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou ausência de componentes, a Administração poderá rejeitar o equipamento, total ou parcialmente, determinando sua substituição ou complementação pela contratada, no prazo estabelecido, sem custos adicionais;

12.4.5. Durante o período de garantia, a fiscalização acompanhará o atendimento das obrigações da contratada, exigindo reparo, correção ou substituição de equipamentos ou componentes defeituosos, bem como a prestação de assistência técnica autorizada, sem qualquer ônus para o Município

12.4.6. A fiscalização deverá garantir que todos os equipamentos estejam em perfeitas condições de funcionamento, livres de defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, e que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada;

12.4.7. A ausência de qualquer acessório essencial ao funcionamento do equipamento poderá ensejar a recusa do recebimento pela Administração até que a contratada promova a regularização, sem qualquer ônus adicional ao Município;

12.4.8. Todas as etapas de fiscalização deverão ser devidamente documentadas, com registros fotográficos, relatórios de inspeção, atas de reuniões e comunicações formais, compondo o processo administrativo da contratação.

12.5. Gestão de Riscos Contratuais



12.5.1. A gestão dos riscos será realizada durante todas as etapas da contratação, desde o planejamento até o recebimento definitivo dos equipamentos, cabendo ao gestor e ao fiscal do contrato acompanhar a execução, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;

12.5.2. Foram identificados riscos como entrega de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas, atraso na entrega, equipamentos com defeitos, preço incompatível com o mercado, ausência de assistência técnica, especificação excessivamente restritiva e falha na fiscalização;

12.5.3. Para cada risco, foram estabelecidas medidas preventivas e de mitigação, como elaboração de Termo de Referência detalhado, exigência de conferência técnica, estabelecimento de prazo de entrega, exigência de garantia mínima de 12 meses, realização de pesquisa de preços, exigência de suporte técnico e designação formal de gestor e fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA EXTINÇÃO

13.1 A extinções contratual poderão ocorrer, com observância aos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO COMPETENTE

14.1. A interpretação e aplicação dos termos deste instrumento serão regidas pelas Leis Brasileiras, em especial pela Lei Federal 14.133 de 2021, ficando eleito o foro da Comarca de Pirapozinho, do Estado de São Paulo, o qual terá jurisdição e competência sobre quaisquer controvérsias do Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

PM - PIRAPOZINHO, XXX de XXXXX de 2026.

CONTRATANTES:

**MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO
LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
PREFEITO MUNICIPAL**

CONTRATADA:

XXXXXXXXXX



TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

CONTRATADO: XXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: XXXXXXXX

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 10 (DEZ) PROJETORES MULTIMÍDIA FULL HD, NOVOS, DE PRIMEIRO USO, SEM QUALQUER SINAL DE RECONDICIONAMENTO OU REUTILIZAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, VISANDO PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE REUNIÕES, TREINAMENTOS, CAPACITAÇÕES, APRESENTAÇÕES INSTITUCIONAIS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, EVENTOS OFICIAIS E DEMAIS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Prefeitura do Município de Pirapozinho, XX de XXXXXX de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]



Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: Representante Legal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsável pelo Procedimento Licitatório

Nome: CLAUDEMIR ANTONIO DE MATOS

Cargo: Agente de Contratação

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____