

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## DISPENSA DE LICITAÇÃO

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE/SP**  
Secretaria Municipal de Finanças

(Processo Administrativo nº 11.666/2026)

### TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência visa fundamentar a aquisição de televisor para atender às necessidades da Coordenadoria de Fiscalização e Modernização Tributária da Secretaria Municipal de Finanças, por meio de dispensa de licitação, com base na Lei nº 14.133/2021.

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem como objeto a aquisição de **01 (um) televisor tipo Smart TV de 75"**, para uso nas dependências da Secretaria Municipal de Finanças, visando atender às necessidades de apoio a treinamentos da Coordenadoria de Fiscalização e Modernização Tributárias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.
01	Televisor, tamanho tela: 75 pol, voltagem: bivolt, cor: preto/prata, características adicionais: Smart TV, 4K, wifi, entradas HDMI/USB, conversor, tipo tela: LED, acessórios: controle remoto	01	Unidade

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação será vinculado ao prazo de entrega e aceitação dos bens.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade de aquisição do aparelho televisor decorre de necessidade de cumprimento da emenda impositiva nº 121/2026. Através desta emenda, serão adquiridos uma televisão e suporte articulado que serão utilizados em cursos e treinamentos pelos auditores tributários da Secretaria de Finanças.

2.2. A aquisição da Smart TV 75" se dá pela necessidade de ampliar a visualização de conteúdos utilizados em treinamentos de legislação e procedimentos na Coordenadoria de Fiscalização e Modernização Tributária. Atualmente, as informações extraídas do computador de processamento de malha – que consolida ampla base de dados distribuída aos Auditores Tributários – são apresentadas diretamente em monitor convencional, o que limita a visualização e dificulta o entendimento coletivo. A televisão, nas especificações solicitadas, permitirá a exibição clara e simultânea das informações para todos os auditores, garantindo melhor compreensão, maior eficiência nos treinamentos e adequada explanação dos procedimentos adotados.

2.3. A contratação será realizada por **dispensa de licitação**, fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado para a aquisição se enquadra no limite de dispensa para bens e serviços comuns.

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

I) Id do PCA no PNCP: 55356653000108-0-000005/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 18/06/2026;

III) Id do item no PCA: 44 (PNCP 318);

IV) Classe/Grupo: 44905233 – EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO;

V) Identificador da Futura Contratação: 2026060044.



### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Qualidade: o bem fornecido deverá ser de alta qualidade, novo, sem uso e sem defeitos, de acordo com as especificações mínimas exigidas.
- Disponibilidade: o fornecedor deve garantir a pronta entrega do produto.
- Garantia: mínimo de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.
- Deve acompanhar manual de instruções e certificado de garantia.

#### Subcontratação

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, visto que o pagamento está condicionado à entrega e conferência prévia do bem

### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

4.1. O prazo de entrega do bem é de 30 (trinta) dias úteis, contados do envio da Nota de Empenho.

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### Local e horário de entrega

4.3. O bem deverá ser entregue no seguinte endereço: Avenida Coronel José Soares Marcondes, nº 1.200, Centro – Presidente Prudente/SP, de segunda a sexta-feira, das 08 h às 17 h.

### 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **Rotinas de fiscalização**

5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

#### **Fiscalização**

5.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

5.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

5.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do contrato**

5.15. Cabe ao gestor do contrato:

5.15.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.15.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.15.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.15.4. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **Infrações e sanções administrativas**

5.16. As infrações e sanções administrativas serão aplicadas conforme o disposto nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas demais normas aplicáveis. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fornecedor estará sujeito a:

- Advertência;
- Multa, conforme previsto em contrato;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

6.1. A medição será realizada mediante a verificação da efetiva entrega do bem, em conformidade com as quantidades e especificações solicitadas, e o ateste de recebimento pelo fiscal do contrato.

6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo Contratado em até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

6.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reajuste**

6.7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data da apresentação da proposta.

6.8. Após o interregno de um ano, e a pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção**

7.1. A contratação será por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **Crítérios de seleção**

7.2. Será considerada a proposta que apresentar o menor preço unitário por item para a aquisição do bem.

7.3. O produto ofertado deverá estar em estrita conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

## **8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **8.1. Da habilitação jurídica**

- a) Ato Constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Certidão da junta comercial ME/EPP/MEI.

### **8.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até f) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br)

### **8.3. Disposições gerais sobre habilitação**

- a) Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- b) Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do

disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

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

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 5.205,42 (Cinco mil, duzentos e cinco reais e quarenta e dois centavos), conforme pesquisa de mercado. Este valor é apenas uma estimativa e poderá variar de acordo com as propostas recebidas.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 6/6.1;
- II) Fonte de recursos: Emenda Municipal 0121/2026 – SEFIN (08.804.0129);
- III) Programa de trabalho: 04.123.880.2.302;
- IV) Elemento de despesa: 4.4.90.52 (Equipamentos e Material Permanente);
- V) Plano interno: Secretaria de Finanças.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. São obrigações do Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo

Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

11.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

11.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.7.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

11.1.9. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os objetos nos quais se verificarem

vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.3. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

12.1.4. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.5. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.1.7. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

12.1.9. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

12.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

12.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

12.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

### **13. DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

#### **14. FORO**

Fica definido o Foro da Comarca de Presidente Prudente/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

A Administração se reserva o direito de não contratar caso as propostas apresentadas não atendam aos requisitos ou sejam consideradas antieconômicas.

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Presidente Prudente, 24 de Junho de 2026.

**JULIANA DE FREITAS MACIEL**  
**Controladora Orçamentária – SEFIN**

## Anexo I – Especificações técnicas

- Tamanho da tela: 75 polegadas;
- Resolução: 4K UHD (3840x2160);
- Voltagem: bivolt;
- Cor: preto/prata;
- Conexões: mínimo 03 portas HDMI, 01 porta USB e 01 Ethernet (LAN);
- Tipo: Smart TV;
- Taxa de atualização da tela: 60 Hz ou superior;
- Compatível com suportes de furação padrão VESA;
- Prazo de garantia: mínimo 12 meses;
- Acessórios: controle remoto, manual de usuário e cabo de força;
- Conectividade: Wi-Fi e Bluetooth;
- Formato da tela: 16:9;
- Tela: LED, QLED ou OLED.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9E54-60ED-6370-BE51

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JULIANA MACIEL (CPF 403.XXX.XXX-43) em 25/06/2026 14:54:25 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://presidenteprudente.1doc.com.br/verificacao/9E54-60ED-6370-BE51>