ANEXO - I
TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico nº 03/2026
Processo nº 03/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos, incluindo câmeras, mesas controladoras e equipamentos de informática, para a substituição e atualização tecnológica do parque de gravação de imagem, visando viabilizar, aprimorar e garantir a continuidade das transmissões das sessões da Câmara Municipal de Matão, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Grupo de Itens - 01		
Item	**Descrição**	**Quantidade**
1	**Mesa Controladora/Operadora de Câmeras de vídeo PTZ;** Mesa Controladora/Operadora de Câmeras de vídeo PTZ, com características iguais ou superiores a: ● Interfaces que podem ser utilizadas para conexão com câmeras: No mínimo, RJ45 (Ethernet) e RS-422 (ou RS-485, a que for compatível com as câmeras ofertadas); ● Velocidade da Interface Ethernet RJ-45: No mínimo, 100 Mbps ● Protocolos: No mínimo, possuir um ou mais protocolos utilizados pelas câmeras PTZ ofertadas na solução; ● Display: No mínimo, LCD de 2,2 polegadas ou superior; ● Joystick: No mínimo, realizar as funções de Pan e Tilt; ● Botão exclusivo de Zoom: No mínimo, possuir botão exclusivo para fazer Zoom in/out de forma rápida, sem precisar acessar menus, etc. ● Possuir recursos para Acesso rápido para seleção de câmera (Atalho da Câmera); ● Quantidade de câmeras controladas: No mínimo, 8 câmeras PTZ; ● Presets/Predefinição: No mínimo, possibilitar 10 definições para cada uma das 8 câmeras PTZ(80 ou mais presets/predefinições);	**01 UN**

	• Fornecer todas as fontes e recursos de alimentação necessários para a operação plena do equipamento; • Fornecer todas as licenças e recursos necessários para a operação plena do equipamento; • **Modelos de Referência:** NEOiD PTZ Controller IP PRO, Datavideo RMC-300A, ou similar; **Imagem ilustrativa:** 	
2	**Câmeras de Vídeo PTZ Full HD ou Superior;** Câmera de vídeo, com captação de imagem colorida, do tipo PTZ (Pan – Tilt – Zoom), com características iguais ou superiores a: • Alta definição, sendo, no mínimo: Full HD (1080p a 60, 50, 30 e 25 fps); • Sensor de imagem CMOS de, no mínimo, 1/2.8", com relação sinal-ruído (SNR) ≥ 50 dB e redução de ruído 2D/3D; • Possuir proporção de vídeo de, no mínimo, 16:9; • Possuir flexibilidade de operação pan/tilt/zoom remota com suporte a no mínimo 255 presets; • Ser plenamente compatível com o equipamento do item 1 (mesa controladora); • Saída de vídeo: No mínimo SDI, HDMI, USB 3.0 e IP (RJ45). Deverá operar com, no mínimo, 2 (duas) saídas simultâneas - sendo obrigatoriamente a saída HDMI e uma outra saída simultânea. A taxa de resolução deverá ser Full HD ou superior, com taxa de quadros de 60, 50, 30 e 25 fps), que serão	**05 UN**

	configuradas conforme a capacidade da câmera, priorizando a melhor qualidade para a porta HDMI; • Transmissão por NDI, sendo admitidos NDI HX2/HX3; • O preço de todas as licenças e recursos opcionais que a licitante usar para o equipamento atender ao termo de referência deverão ser definitivas e estar incluídas no preço de todas as câmeras/equipamentos. • Alimentação PoE; • Possuir entrada de áudio auxiliar integrada (Line In P2 3,5mm) para sincronização com o sistema de som do ambiente; • Interfaces que podem ser utilizadas para conexão com a mesa controladora/operadora: No mínimo, RJ-45 (Ethernet), sendo obrigatoriamente totalmente compatível com a mesa controladora/operadora ofertada através da conexão RJ-45; • Velocidade da Interface Ethernet RJ-45: No mínimo, 100 Mbps; • Protocolos: No mínimo, possuir um ou mais protocolos utilizados pela Mesa Controladora/Operadora ofertada na solução. Obrigatoriamente deverá possuir o protocolo de comunicação com a Mesa Controladora/Operadora necessário para a comunicação via Interface Ethernet RJ-45; • Lente com zoom óptico de, no mínimo, 20x, permitindo enquadramento com clareza; • Zoom digital de 16x; • Estar apta para a instalação (com suporte próprio) no teto, possuindo inclusive opção de inversão de imagem; • Possuir ângulo de Pan (Panning range) de, no mínimo, 340 graus (-170° a +170°); • Possuir ângulo de Tilt (range) de, no mínimo, +90° ~ -30°; • Fornecer todas as fontes e recursos de alimentação necessários para a operação plena do equipamento (incluindo fonte externa 12V DC e controle remoto IR). **Modelos de Referência:** NEOiD PTZ NDI 20X – Gen 2, Datavideo PTC-140 ou similar;	

	Imagem ilustrativa:  	
3	**Suportes de Fixação para Câmeras PTZ;** Suporte para câmera de vídeo PTZ compatível com as câmeras fornecidas no item 2. Os suportes deverão permitir a instalação das câmeras no teto. **Imagem ilustrativa:** 	**05 UN**

<u>Obs. do Grupo de Itens 1:</u>

*** A mesa controladora deverá ser obrigatoriamente da mesma marca/fabricante que as câmeras PTZ**, sendo plenamente compatível para realizar todas as movimentações, ajustes de foco e salvamento de posições (*presets* com parâmetros de zoom e foco integrados), facilmente acessíveis via console.

Item	Descrição	Quantidade
4	**Switcher de Vídeo Digital;** Switcher de vídeo portátil, com os seguinte requisitos mínimos: ● 8 entradas HDMI para receber os sinais de vídeo FHD das câmeras instaladas no Plenário e dos computadores. ● 2 saídas HDMI para visualização das entradas de vídeo e conteúdo transmitido. ● 1 entrada de áudio (que receberá o som enviado pela mesa de som digital do plenário). ● Permitir gravação dos dados do streaming em dispositivo portátil nos mesmos formatos de arquivos de vídeo e áudio transmitidos. ● Armazenar, no mínimo, 15 imagens com suporte aos formatos de arquivo PNG, TGA, BMP, GIF, JPEG e TIFF. ● Função de corte instantâneo e efeitos de transição entre as fontes de imagens. ● Conexão Ethernet. ● Recurso de monitoramento multiview. ● Recurso Picture-in-Picture. ● Recurso de transmissão em multi janelas. ● Possibilidade de controle das funcionalidades via software. ● Possibilidade de atualização de software via computador. ● Deverá ser fornecido (sem custo adicional à Contratante) com todas as licenças e software (do switcher) que são necessárias para a gerador de caracteres do switcher de vídeo; ● Pretende-se que o gerador de caracteres realize ao vivo a inserção de legendas abaixo da imagem de cada vereador, compreendendo, no mínimo, uma imagem de fundo e duas linhas sobrepostas para comportar o nome do vereador na primeira linha e o cargo/partido.na linha de baixo. **Modelos de Referência:** ATEM Mini Extreme ISO G2, Roland V-8HD, ou similar;	01 UN

	Imagem ilustrativa:  	
5	**Switch de Rede Ethernet 16 Portas;** Switch de rede Ethernet, com conectores RJ-45, para a conexão cabeada dos equipamentos: Mesa Controladora/Operadora de câmeras, Câmeras PTZ, Switch de Vídeo, Notebook/Desktop, etc. Requisitos Mínimos: 1. Quantidade de Portas RJ-45: 16 portas RJ-45 ou superior 2. Quantidade de Portas/Slots SFP (fibra ótica): 2 ou mais portas/slotsSFP 3. Velocidade das portas: 1 Gbps ou superior 4. Capacidade de Comutação/SwitchingCapacity (Throughput): igual ou superior a 36 Gbps 5. Taxa de Encaminhamento (Forwarding Rate): Igual ou superior a 23Mpps (milhões de pacotes por segundo) 6. Gerenciável: no mínimo via web e ssh (CLI/interface de linha de comando) 7. Voltagem: 110V/220V. 8. Ser fornecido com todas as fontes de alimentação, cabos de energia, etc. **Modelos de Referência:** TP-Link TL-SG2218, Ubiquiti USW-16-POE, ou similar;	01 UN

	Imagem ilustrativa: 	
6	**Splitters HDMI de 4 Portas ou Superior;** Splitters HDMI de 4 portas (ou superior), com botão liga/desliga. Resolução mínima de 4K. Deverá ser do tipo que possui fonte externa de alimentação. As fontes deverão ser fornecidas com os splitters HDMI. **Modelos de Referência:** MXT , ou similar; **Imagem ilustrativa:** 	03 UN
7	**Nobreak;** Possuir, no mínimo, as seguintes características: Potência mínima 1200VA, tensão entrada: bivolt automático (115V/127V/220V) e tensão saída: 115/127V. No mínimo: 6 tomadas de saída alimentadas pela bateria no padrão NBR 14136. Onda Senoidal. Será admitido o formato de onda senoidal por aproximação. Possuir no mínimo: 1 (um) botão liga/desliga, luz led indicador (status) de carga bateria cheia, indicador da necessidade de troca de bateria, status da rede elétrica. Cor predominante preta. Proteção contra subtensão, sobretensão curto-circuito, sobrecarga, descarga total das baterias, falta de energia, oscilações, ruído e surtos. Potência ativa igual ou superior a 600 W. Comprimento do cabo de alimentação: no mínimo: 1 m. **Modelos de Referência:** SMS Lite, ou similar;	03 UN

	Imagem ilustrativa: 	
8	**Monitor com tela de pelo menos 23,8 Polegadas;** Monitor de vídeo com, no mínimo, as seguintes características: tecnologia LED; padrão Widescreen; Área visível diagonal de, no mínimo, 23,8 (vinte e três vírgula oito polegadas); Taxa de contraste de, no mínimo, 1000:1; Brilho de, no mínimo, 250 nits (cd/m2); Tempo de resposta de, no máximo, 6 milissegundos; Pixel Pitch de, no máximo, 0,30 mm; 1 porta HDMI e 1 porta Display Port; Menu OSD para ajustes de posição, brilho, contraste, etc; Pedestal com ajuste, possuindo regulagem de altura de, no mínimo, 5 cm, não sendo aceito a utilização de adaptadores; Fonte de alimentação, bivolt (110-220V), automática; suportar a resolução de 1920x1080 ou superior; possuir furação padrão VESA: 75 x 75 mm ou 100 x 100mm; permitir o giro de até 90° para utilização do equipamento em modo paisagem e retrato, bem como permitir ajuste de inclinação. **Modelos de Referência:** LG, Samsung, ou similar;	04 UN

	Imagem ilustrativa: 	
9	**Computador tipo Desktop** Possuir, no mínimo, as seguintes características: • Processador: 20 núcleos e 28 threads; Frequência de até 5,4 GHz; memória cachê de, no mínimo, 28 MB; possuir placa de vídeo integrado ao processador. • No mínimo, 32 (trinta e dois) GB, DDR5 de 5200MHz, ou superior, instaladas em Dual Channel; • Placa-mãe: possuir, no mínimo: 1 saída HDMI e 1 saída Display Port; controladora de discos SATA; slot M.2 com protocolo NVMe (no mínimo PCIe 4.0); Interface de rede Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) auto-sense,full-duplex, com conector RJ-45 fêmea, LED indicador de conexão/atividade e função wake-on-LAN; possuir 02 (duas) portas USB tipo A com conectores externos na parte frontal do gabinete, pelo menos 1 (uma) porta USB (com conectores externos) deverão ser da versão 3.0 ou superior. No mínimo de 06 (seis) portas USB tipo A com conectores externos na parte traseira do gabinete com pelo menos 2 (duas) portas USB (com conectores externos) deverão ser da versão 3.0 ou superior. Não será permitido uso de “hub” USB, para atingir o número de portas solicitadas na parte frontal e traseira.1 (uma) porta USB tipo C. Controladora de som integrada com entrada de microfone e saída para caixas de som/fones de ouvidos na parte frontal do gabinete - podendo ser porta combo desde que exista ao menos uma saída para caixas de som/fones de ouvidos na parte traseira do gabinete; Chip TPM 2.0 e tudo que for necessário para instalação do Microsoft Windows 11; • Armazenamento: No mínimo 1 (uma) unidade de SSD (SolidState Drive), com capacidade igual ou superior a 1 Tb, slot M.2 com protocolo	01 UN

	(interface) NVMe; leitura sequencial: 5000MB/s e gravação sequencial: 3600MB/s, PCIe 4.0. • Placa de vídeo dedicada: capacidade de memória igual ou superior a 8 GB; 1 saída com conector DisplayPort. e 1 saída com conector HDMI. • Gabinete tipo Torre; mínimo de 02 (dois) portas USB na parte frontal do gabinete; possuir Botão de liga/desliga; possuir luzes de indicação de atividade na parte frontal do gabinete; não será aceito Gabinete SmallFormFactor; fonte de alimentação interna ao equipamento com suporte a tensões de entrada de 127 a 220 V com frequência de 50/60 Hz, com detecção e comutação automática ou chave seletora, possuir potência de no mínimo 500 Watts. • Periféricos (todos com alimentação e conexão USB): 1 (um) par de caixas acústicas externas ao gabinete e com alimentação USB; 1 (um) Teclado do tipo Full Size compatível com o padrão ABNT-2, com teclas Windows Logo, regulagem de altura/inclinação e bloco numérico separado das demais teclas; mouse: óptica; possuir dois botões; possuir o botão de rolagem (scroll wheel); possuir resolução mínima de 1600 dpi; • Licença do MS-Windows 11 Pro (Português/Brasil): As licenças do Microsoft Windows poderão ser fornecidas na modalidade ESD (eletrônica/digital), assegurando à Câmara Municipal de Matão o direito de uso perpétuo do software. Permitir a instalação em um computador novo; permitir a instalação em outro computador novo nos casos em que o computador em que foi instalada inicialmente apresente problemas irrecuperáveis, ou seja, não poderá ser licença do tipo OEM; recursos para a realização do download, nos sites oficiais do fabricante, do arquivo de imagem para gravação da mídia de instalação do sistema operacional; permitir a ativação do sistema operacional junto ao fabricante e o recebimento e instalação de todas as atualizações e correções pertinentes ao referido contrato; licença exclusiva para uso em território nacional; A empresa vencedora deverá apresentar documento comprobatório que ateste a aquisição da referida licença junto a um dos revendedores oficiais da Microsoft. **Obs. do Itens 9:** 1ª) Para verificação da legalidade e da originalidade da licença do Windows 11 Pro (Português/Brasil), serão exigidos: a) Na proposta da licitante: Declaração emitida pela própria empresa licitante atestando que o software ofertado é original, novo, possui direito de uso perpétuo em território nacional e foi	

	adquirido por meio dos canais legais de distribuição autorizados pelo fabricante no Brasil. b) Na fase de entrega do produto: b.1) Nota Fiscal emitida pela Contratada (licitante vencedora) à Câmara Municipal de Matão, contendo a descrição clara e exata do modelo de licenciamento contratado (ex: Windows 11 Pro ESD); b.2) Documento comprobatório de titularidade e autorização de comercialização ou carta de originalidade/direitos emitida pelo fabricante ou distribuidor oficial no Brasil que ateste a regularidade da licença vinculada ao CNPJ da Câmara Municipal de Matão, ou outro meio idôneo e juridicamente válido capaz de comprovar a originalidade e a legalidade da comercialização; b.3) Chave de ativação original emitido pelo canal oficial/distribuidor autorizado. 2ª) O computador deverá ser entregue montado, testado e em perfeito estado de funcionamento, acompanhado de todos os cabos, peças, manuais, drivers e com o sistema operacional Windows 11 Pro instalado, porém não ativado. 3ª) A Câmara Municipal de Matão realizará os testes de hardware no equipamento entregue e, posteriormente, efetuará o procedimento de validação da licença e ativação do sistema operacional, assegurando o pleno atendimento às especificações deste Termo de Referência. **Imagem ilustrativa:**	

		
10	**Interface de Áudio USB externa** • Entradas: No mínimo, duas entradas XLR • Possuir controle de ganho independente por canal/entrada XLR • Interface para comunicação com o computador: USB 2.0 ou superior • Resolução de Áudio/Taxa de amostragem: 24-bits/192 kHz ou superior • Saídas: No mínimo, possuir: o 1 saída (L) esquerda com conector P10; o 1 saída (R) direta com conector P10; o 1 saída (Phone) para fone de ouvido com conector P10 • Possuir controle de volume de saída para as saídas L e R • Possuir controle de volume exclusivo para a saída de fone de ouvido • Tipo de alimentação: No mínimo, alimentação automática pela porta USB usada na comunicação com o computador • Deverá ser fornecida com o cabo USB para conexão com o computador • Deverá ser fornecida com o manual de instruções. **Modelos de Referência:** Behringer U-Phoria USB - Umc202HD, ou similar;	02 UN

	Imagem ilustrativa: 	

1.1.1. A disputa e a adjudicação do objeto deste Termo de Referência ocorrerão sob dois critérios distintos, conforme o parcelamento abaixo:

a) Adjudicação por Grupo (Grupo 1): Composto exclusivamente pelos **itens 1, 2 e 3**. A disputa ocorrerá pelo valor global do grupo, sendo obrigatório que a empresa declarada vencedora forneça a totalidade dos itens que o compõem.

b) Adjudicação por Item (Itens 4 ao 10): A disputa ocorrerá de forma individual e independente para cada item. A adjudicação será feita item a item, podendo cada um ser vencido e fornecido por empresas distintas.

1.1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser facilmente definidos mediante especificações usuais de mercado.

1.3. Os bens a serem fornecidos nesta contratação não se enquadram como sendo bem de luxo, conforme Titulo VII da Resolução n° 001/2024.

1.4. A Resolução n° 001/2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Câmara Municipal de Matão pode ser acessada pelo link: https://legislacaodigital.com.br/Matao-SP/Resolucoes/1-2024

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados do(a) Assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição da necessidade da contratação, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 2), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está incluído no Plano Anual de Contratações, conforme registrado no Compras.gov: nº 930749-36.

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

3.1. A solução a ser contratada consiste na aquisição definitiva de equipamentos permanentes de vídeo e informática, destinados à modernização da infraestrutura de captação, gravação e transmissão ao vivo das sessões legislativas, audiências públicas e demais eventos institucionais da Câmara Municipal de Matão/SP.

3.2. O escopo da futura contratação restringe-se exclusivamente ao fornecimento (entrega) dos equipamentos novos (tais como câmeras de vídeo, mesas de corte/switchers, computadores de alta performance) e à respectiva cobertura de garantia técnica.

3.3. Ressalta-se que a instalação física e lógica dos equipamentos adquiridos, bem como a provisão e configuração dos softwares necessários para o pleno funcionamento e transmissão das sessões, ficarão a cargo exclusivo da própria Câmara Municipal, não compondo o rol de obrigações da empresa a ser contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não será exigida garantia de execução.

4.3. Vistoria

4.3.1. Não será exigida a realização de vistoria prévia do local de execução dos serviços como condição para participação na presente licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A Contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), para a entrega de todos os itens e/ou grupos adjudicados à sua proposta.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas dentro do prazo, para que qualquer pleito de prorrogação seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Padre Nelson, 859, Centro, Matão / SP CEP: 15990-350, das 08:00hs às 16:30hs.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. Todos os equipamentos deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo. Caso a garantia do fabricante seja superior a este prazo, prevalecerá a do fabricante.

5.3.1. A garantia compreende a manutenção corretiva com a substituição de peças, componentes ou de equipamentos com defeitos de fabricação ou vícios de funcionamento, sem qualquer ônus financeiro adicional para a Contratante.

5.3.2. Prazos e Operação:

- **Resposta ao chamado:** Até **24 horas úteis** após a notificação formal por e-mail.
- **Reparo ou troca:** Até **5 dias úteis** a partir do atendimento.
- **Equipamento reserva (*backup*):** Caso o conserto ultrapasse o prazo de 5 dias, a Contratada deve fornecer equipamento equivalente em até **48**

horas, prevenindo interrupções na gravação/transmissão das sessões legislativas.

5.3.3. Frete e Transporte:

Todas as despesas de frete, seguro, transporte, envio e coleta de equipamentos (*logística reversa*) correm **integral e exclusivamente por conta da Contratada**.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. A contratada deverá, no prazo máximo de 05 dias, responder questionamentos, apontamentos, solicitações e soluções de falhas identificadas e notificadas pela Câmara Municipal de Matão/SP.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

6.6.1. A fiscalização técnica será exercida pelo servidor Antônio Aparecido da Silva; e a fiscalização administrativa será exercida pela servidora Giovana Cristina Mantovani.

Fiscalização Técnica

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

6.8.Ao fiscal técnico do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos, em especial (*Arts. 14 , da Resolução 001, de 2024)*:

I - sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

II - registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;

III - realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;

IV - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - avaliar os serviços executados;

VII - zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

VIII - emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

IX - solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;

X - receber provisoriamente o objeto, quando designado, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140 da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021;

XI - propor a aplicação de penalidades à contratada;

XII - auxiliar o gestor do contrato.

XIII. A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada mediante aferição, no que couber:

a) de resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) dos recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) da qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

f) da produtividade pactuada e efetivamente realizada para fins de verificação de eventual subdimensionamento e, se identificada a sua caracterização, proposta de adequação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.9. Ao fiscal administrativo do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial (*Arts. 15 , da Resolução 001, de 2024)*:

I - sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

II - realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;

III - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

IV - registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização;

V - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

VI - receber o objeto provisoriamente mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 140 da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021;

VII - propor a aplicação de penalidades à contratada;

VIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

IX - auxiliar o gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.10. A Gestão do contrato ou documento equivalente será exercida por: Rodrigo Frota Pereira Pinto

6.11 Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio do fiscal, todas as etapas da execução contratual, em especial (*Arts. 13 , da Resolução 001, de 2024)*:

I - analisar:

a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;

b) propostas de alteração contratual;

II - Reavaliar, quando necessário, os atos de recebimento provisório e definitivo dos objetos contratados e recebidos pelos Fiscal de Contratos;

III - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

IV - digitalizar e armazenar documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações da Câmara Municipal de Matão;

V - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, com menção ao desempenho do contratado na execução contratual e às penalidades aplicadas;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3° do art. 174 da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o art. 158 da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021;

VIII - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

IX - As informações de que trata o inciso V deste artigo serão objeto de anotação em cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização administrativa do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.1. O prazo estipulado no item 7.2 poderá ser excepcionalmente prorrogado por igual período, mediante solicitação formal e motivada da contratada apresentada dentro do prazo original, sujeita à análise e deliberação da Administração, considerando a logística de transporte e a indisponibilidade do equipamento.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de

2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO,** sendo MENOR PREÇO GLOBAL para o Grupo 1 (itens 1 a 3) e MENOR PREÇO POR ITEM para os itens 4 a 10.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **Integral**.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a documentação exigida para fins de habilitação poderá ser substituída por registro no SICAF, devendo, nesse caso, os documentos exigidos pelo Termo de Referência e não constantes no SICAF serem encaminhados na forma e prazo estipulados pela Administração, observadas as demais regras do Edital.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

8.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.25. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.26. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**

8.27. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.28. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

8.29. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

8.30. Certidão de regularidade de débito para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

8.31. Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas - CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei, ou mediante declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

8.32.1. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas.

8.33. Qualificação Econômico-Financeira

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 86.178,12 (oitenta e seis mil, cento e setenta e oito reais e doze centavos);**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Programa de Trabalho: 01.031.0117.2.329;

II) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 e 4.4.90.52.00;

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

Matão, 03 de novembro de 2026

Maycon Wilbur Colombo
Agente de Contratação

Marco Rogerio Romanelli
Setor de Informática

Milton Gouveia de Lima
Diretor Administrativo

Sidinei Calabres
Presidente