FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI-SP

Termo de Referência 61/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
61/2026	926656-FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI-SP	JEFFERSON FABRICIO CUNEGUNDES	12/11/2026 09:09 (v 0.14)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	111/2026	62/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 01 (uma) tela interativa, acompanhada de 01 (um) suporte móvel com rodízios, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 - EQUIPAMENTOS DE TIC							
Item	**Especificação**	**CATMAT**	**Métrica ou Unidade de Medida**	**CÓD. PMC-TIC**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	tela interativa	**603082**	unidade		01	R$ 12.872,7000	R$ 12.872,70
2	suporte móvel com rodízio	**440646**	unidade		01	R$ 933,00	R$ 933,00
Valor Total da Contratação							*R$ 13.805,70*

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, conforme justificativa do Estudo Técnico Preliminar, pois suas características e padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme os critérios da regulamentação aplicável.

1.4. O fornecimento dos bens ocorrerá em remessa única, por se tratar da aquisição de 01 (uma) solução destinada a estruturar a Sala Hub Tech.

1.5. A contratação não tem natureza de fornecimento continuado: trata-se do fornecimento de bens determinados, em quantidade previamente definida, para atender à necessidade específica identificada no Estudo Técnico Preliminar.

1.6. A estimativa de custos foi obtida mediante utilização da ferramenta oficial “Pesquisa de Preços” do Compras.gov.br, considerando o período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores, com aplicação do método estatístico “mediana” para todos os itens, conforme registrado no Relatório Detalhado da Pesquisa de Preços nº 111/2026.

1.7. A FIEB formalizará a contratação por Pedido de Compras, que registrará as condições essenciais do fornecimento e estará vinculado a este Termo de Referência, à proposta do fornecedor e aos demais documentos do processo de contratação.

1.7.1. O Pedido de Compras será emitido depois de concluído o procedimento de contratação e definido o fornecedor vencedor, conforme as condições deste Termo de Referência e da proposta aceita pela Contratante.

1.7.2. O fornecedor deverá cumprir o Pedido de Compras nos prazos, condições e especificações fixados neste Termo de Referência, na proposta e no próprio Pedido.

1.7.3. A emissão do Pedido de Compras não afasta as obrigações e responsabilidades do fornecedor previstas neste Termo de Referência, em especial a entrega do equipamento, a montagem do conjunto, a garantia, a documentação técnica, a assistência decorrente da garantia e as demais condições de fornecimento.

Prazo de vigência

1.8. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de entrega do objeto, com a finalidade de abranger o período de garantia técnica dos itens adquiridos. A contratação não se caracteriza como fornecimento contínuo, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de equipar a Sala Hub Tech do ITB Brasílio Flores de Azevedo, unidade Jardim Belval da Fundação Instituto de Educação de Barueri – FIEB, ambiente criado para simular pedagogicamente um ambiente de trabalho e desenvolver atividades de capacitação e inclusão dos alunos, especialmente os neurodivergentes. A aquisição de 01 (uma) tela interativa ampliará o uso de recursos digitais no ambiente, permitindo apresentar e interagir diretamente com conteúdos e tornando as atividades mais dinâmicas e participativas. A quantidade de 01 (uma) tela interativa e 01 (um) suporte móvel decorre da existência de uma única Sala Hub Tech na FIEB, que funcionará como unidade-piloto do projeto; não há, neste momento, necessidade de unidades adicionais. A contratação se fundamenta nos estudos do Estudo Técnico Preliminar, que analisou a necessidade institucional, as alternativas disponíveis, os requisitos da solução, os benefícios esperados e a viabilidade técnica e econômica da contratação.

2.2.

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

. *ID PCA no PNCP:* 65700239000110-0-000001/2026*;*
I. *Data de publicação no PNCP: 14/09/2026;*
II. *Id dos itens no PCA:225 e 226;*
III. *Classe/Grupo:*7110*;*
IV. *Identificador da Futura Contratação: 926656-111/2026;*

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em:

GRUPO 1 - EQUIPAMENTOS DE TIC			
ITEM	**QTD**	**CATMAT**	**DESCRIÇÃO**
1	01	603082	**Tela Digital Interativa** A Tela Digital Interativa deverá atender, no mínimo, às especificações técnicas descritas a seguir, admitindo-se características iguais ou superiores às exigidas, desde que não descaracterizem a funcionalidade e a finalidade do objeto. Deve vir com cabos e acessórios básicos necessários ao pleno funcionamento e com 02 (duas) canetas touch. **Painel** Deve ter 65 polegadas, taxa mínima de 60 Hz, com tecnologia de toque infravermelha, multitoque, apta ao uso por dedo humano e caneta touch. Tela DLED IPS, resolução 4K (3840×2160), suporte a 1,07 bilhão de cores com profundidade de 10 bits, brilho superior a 400 cd/m², contraste de 4000:1 e ângulo de visão de 178° na horizontal e 178° na vertical. O vidro deve ser antirreflexo, temperado, à prova de explosão, com espessura de 4mm, e deve ter vida útil superior a 50.000 horas. **Toque** Deve usar tecnologia de toque infravermelho, com suporte a 20 pontos em Android, e driver HID livre. Deve reconhecer caneta, dedo ou qualquer objeto opaco, com tempo de resposta de até 6 ms e precisão de 0,5mm. **Sistema e hardware** Deve rodar sistema operacional Android, versão mínima 13, com memória RAM mínima de 8 GB, armazenamento interno mínimo de 128 GB e processador mínimo quad-core a partir de 2,4 GHz. Deve contar com alto-falantes de 30W (2x15W) e conectividade Wireless 2.4GHz/5GHz e Bluetooth 5.0. **Interfaces** Deverá conter no minimo as seguintes interfaces: 1x USB 2.0, 4x USB 3.0, 2x USB Tipo B (para touch),1x USB-C, 1x RJ45, 3x HDMI, 1x coaxial, 1x headphone, 1x RS232 e 1x slot para OPS. com alimentação de 100 a 240 VAC (bivolt automático). A tela deve ser compatível com o padrão VESA, com no mínimo 4 (quatro) pontos de fixação. Todos os componentes de telecomunicações ofertados (como Wi-Fi e Bluetooth) devem ter homologação válida na ANATEL e atender à conformidade aplicável do INMETRO (Portaria nº 304/2023).

			O equipamento deve ser novo, de primeiro uso, e ter garantia técnica mínima de 12 (doze) meses, incluindo assistência técnica com cobertura no local de entrega e uso.
2	01	440646	**Suporte movel com rodizios** O Suporte de Chão Móvel deve ser do tipo pedestal/carrinho, feito em material resistente e durável, com rodízios e sistema de trava/freio. Deve ser compatível com a tela interativa em estrutura, furação e peso, atender ao padrão VESA (mínimo de 4 pontos) e permitir regulagem de altura. Deve ter bandeja/suporte de apoio com capacidade mínima de 10 kg e suportar peso mínimo de 80 kg, garantindo estabilidade e segurança no uso e na movimentação. Deve vir com todos os acessórios necessários à instalação (parafusos, rodízios e demais itens aplicáveis) e ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Quando aplicável, deve atender a requisitos de sustentabilidade, rotulagem ambiental e restrição de substâncias perigosas, conforme as normas pertinentes.
Os demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC estão detalhados no item 06 do estudo tecnico preliminar 70/2026.			

3.3. O objeto deve ser novo, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, e vir com os acessórios, componentes, cabos e demais elementos necessários à sua utilização regular.

3.4. Deve vir acompanhado da documentação necessária e manuais em portugues para instalação, configuração, utilização e manutenção quando aplicável, e de orientações básicas para operar o equipamento.

3.5. O conjunto deverá ser fornecido de forma integral, devidamente montado, de modo que a FIEB possa utilizar a solução sem necessidade de aquisição posterior de componentes essenciais ao seu funcionamento ou de contratação de serviço adicional para a montagem da tela no suporte móvel.

3.6. Será recusado o equipamento que, na data da entrega, o fabricante já tenha declarado em fim de linha (End of Life – EOL).

3.6.1. Neste contrato, equipamento em fim de linha é aquele cujo fabricante encerrou, ou anunciou formalmente que vai encerrar, a produção, a venda, o fornecimento ou o suporte, de modo que o modelo deixou de constar como produto corrente no portfólio oficial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Apresentação de catálogo

4.1. Para que a conformidade da proposta seja analisada, o licitante deverá apresentar, junto com ela, catálogo, ficha técnica, datasheet ou documento oficial equivalente do fabricante, referente ao modelo do equipamento ofertado.

4.1.1. A documentação deverá identificar sem dúvida o fabricante e o modelo ofertado e trazer informações técnicas suficientes para verificar se as especificações mínimas deste Termo de Referência são atendidas.

4.1.2. Se o catálogo, a ficha técnica ou outro documento apresentado não bastar para comprovar determinado requisito, a Administração poderá solicitar documentação oficial complementar do fabricante, dentro dos limites e condições previstos na legislação aplicável.

4.1.3. Não serão aceitos documentos genéricos que não permitam identificar o modelo efetivamente ofertado ou confrontar suas características com as exigidas neste Termo de Referência.

4.1.4. A documentação servirá de base para a análise técnica da proposta e não substitui as demais condições de habilitação e de execução previstas neste Termo de Referência.

Requisitos de Negócio

4.2. A presente contratação se orienta pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. equipar a Sala Hub Tech do ITB Brasílio Flores de Azevedo com recurso tecnológico para apresentações, treinamentos e atividades pedagógicas interativas;

4.2.2. permitir o uso interativo de conteúdos digitais, favorecendo a participação dos alunos nas atividades do ambiente;

4.2.3. apoiar a inclusão e a capacitação de alunos neurodivergentes, com recurso tecnológico compatível com as atividades pedagógicas da Sala Hub Tech;

4.2.4. dar mais flexibilidade à organização do ambiente por meio de suporte móvel com rodízios;

4.2.5. atender à demanda atual da única Sala Hub Tech da FIEB, fornecendo 01 (uma) tela interativa e 01 (um) suporte móvel.

Requisitos de Capacitação

4.3. A contratação não inclui capacitação técnica formal, já que a solução é um equipamento de uso convencional e deve vir acompanhada dos manuais e da documentação necessária à sua operação.

4.3.1. O fornecedor deve disponibilizar, junto com o equipamento, os manuais e demais informações necessárias à instalação, configuração e utilização da solução.

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, ao Decreto Municipal nº 9.807/2023 e à regulamentação interna da FIEB, observadas, no que couber e a título de boa prática, as diretrizes da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, além da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Requisitos de Manutenção

4.5. Não haverá contratação de serviço continuado de manutenção preventiva, adaptativa ou evolutiva;

4.5.1. A contratada deverá assegurar manutenção on-site em casos de acionamentos dentro do periodo de garantia;

4.5.2. Eventuais reparos decorrentes de defeitos ou vícios apresentados durante o período de garantia deverão ser atendidos pelo Contratado, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Requisitos Temporais

4.6. A solução deve ser entregue em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Contratante;

4.6.1. A entrega deve ocorrer no endereço indicado pela FIEB, em horário previamente acordado com o responsável pelo recebimento;

4.6.2. A solução deve ser entregue devidamente acondicionada, com os acessórios, manuais, documentação e demais componentes previstos neste Termo de Referência.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

Resíduos eletroeletrônicos.

4.7.1. A solução deve observar, no que couber, critérios de sustentabilidade aplicáveis a equipamentos eletroeletrônicos conforme o Decreto Municipal nº 9.807/2023, especialmente quanto ao uso eficiente de recursos, à redução de impactos ambientais e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletroeletrônicos ao final da vida útil;

4.7.2. O equipamento deve atender à legislação e às normas ambientais aplicáveis à sua fabricação, comercialização e descarte;

4.7.3. Sempre que tecnicamente aplicável, devem ser observadas práticas que favoreçam a durabilidade, a reparabilidade e a destinação adequada dos componentes e resíduos eletroeletrônicos.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.8.1. A solução deve atender integralmente às especificações técnicas mínimas da Seção 3 deste Termo de Referência, incluindo os requisitos de painel/display, sistema de toque, sistema operacional, hardware embarcado, áudio, conectividade, interfaces e demais características técnicas do equipamento;

4.8.2. O suporte móvel com rodízios deve ser compatível com a tela interativa ofertada, ter capacidade de carga adequada ao equipamento e garantir estabilidade e segurança durante o uso e a movimentação.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.1. Não se aplica exigência de desenvolvimento, projeto ou implementação de software ou solução personalizada, por se tratar da aquisição de equipamento de TIC disponível no mercado;

4.9.2. O fornecimento deve incluir todos os componentes e acessórios necessários para disponibilizar a solução em condições de utilização.

Requisitos de Implantação

4.10. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.10.1. A solução deve ser entregue em condições adequadas para uso, com os acessórios e componentes necessários ao seu funcionamento;

4.10.2. A montagem do equipamento no suporte móvel deve seguir as orientações e especificações do fabricante, garantindo fixação, estabilidade e segurança adequadas;

4.10.3. Se for necessária configuração inicial para o funcionamento regular do equipamento, o Contratado deve realizá-la sem custo adicional para a Contratante, quando estiver incluída no fornecimento;

4.10.4. O Contratado deve montar e fixar a tela interativa no suporte móvel com rodízios, seguindo as especificações e orientações do fabricante, entregando o conjunto à Contratante montado, estável e pronto para uso;

4.10.5. A montagem deve incluir todos os procedimentos necessários para instalar a tela no suporte, com os acessórios e elementos de fixação necessários, sem custos adicionais para a Contratante;

4.10.6. Após a montagem, o Contratado deve testar o funcionamento básico do conjunto, verificando ao menos a alimentação elétrica, o funcionamento da tela e do sistema de toque, e a estabilidade do equipamento no suporte móvel;

4.10.7. Materiais, ferramentas ou acessórios necessários à montagem e à disponibilização da solução em condições de uso são de responsabilidade do Contratado;

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11. O equipamento deve ter garantia mínima de 12 (doze) meses ON SITE (em que um técnico especializado vai até o local onde o equipamento está instalado para realizar o diagnóstico e o conserto), contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo da garantia legal aplicável;

4.11.1. A garantia deve cobrir defeitos de fabricação e falhas de funcionamento que não decorram de uso inadequado do equipamento;

4.11.2. Durante o período de garantia, o Contratado deve realizar, sem ônus adicional para a FIEB, os reparos ou substituições necessários para restabelecer o funcionamento adequado do equipamento, no prazo até 15 dias para diagnostico e solução de falhas.

4.11.3. As peças ou componentes que apresentarem defeito durante a garantia devem ser substituídos por novos sem custo para a Contratante, conforme as condições do fabricante e deste Termo de Referência;

4.11.4. Os custos de transporte eventualmente necessários para atendimento de garantia correm por conta do Contratado.

4.11.5. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo a exigência de reparos, substituições ou a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, ainda que expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

4.12. Os serviços de garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.13. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante;

4.13.1. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues;

4.13.2. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento [24] horas por dia e [07] dias por semana de maneira eletrônica e [08] horas por dia e [05] dias por semana por via telefônica, em horario comercial;

4.13.3. O andamento do fornecimento dos equipamentos dever ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.14. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.14.1. Considerando as características do objeto, não se identifica necessidade de requisitos específicos de segurança da informação ou tratamento de dados pessoais para a execução da contratação;

4.14.2. Caso o equipamento possua funcionalidades que envolvam tratamento de dados pessoais, tais funcionalidades deverão ser utilizadas em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709 /2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Sustentabilidade

4.15. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.15.1. Garantir o descarte ambientalmente adequado das baterias substituídas, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), mediante comprovação documental da destinação final por empresa certificada;

4.15.2. Sempre que possível, priorizar fornecedores que adotem práticas de gestão sustentável, incluindo políticas de redução de impacto ambiental, eficiência energética e responsabilidade social. Considerando que a FIEB não possui Plano Diretor de Logística Sustentável, esta diretriz fundamenta-se nas boas práticas de sustentabilidade reconhecidas em âmbito institucional e nas orientações gerais de responsabilidade socioambiental aplicáveis à administração pública e ao setor produtivo;

4.15.3. Assegurar que os materiais utilizados sejam recicláveis ou reciclados, sempre que possível, e que os serviços contratados estejam alinhados às diretrizes de consumo consciente e sustentável, conforme o Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável).

Subcontratação

4.16. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.17. Considerando que o objeto possui baixo valor, e o pagamento ocorrerá somente após a entrega, não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.6. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o fornecimento da solução de TIC; e

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. A FIEB emitirá o pedido de compra para a entrega dos bens desejados.

6.1.1. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas neste termo de referencia .

6.1.2. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do instrumento de fornecimento (pedido de compra/OFB)

Condições de Entrega

*6.2. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze)** dias, contados do(a) recebimento do pedido de compra, em remessa única.*

*6.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco)** dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

6.2.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço **Avenida Grupo Bandeirantes, 138 - Jardim Belval Barueri/SP - CEP 06420-150**

Formas de transferência de conhecimento

6.3. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do instrumento de fornecimento (pedido de compra/OFB)

6.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.5. Cada pedido de compras conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.6. ***São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:***

I) Pedido de compra;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) E-mails .

Formas de Pagamento

6.7. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do instrumento de fornecimento (pedido de compra/OFB).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7. EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. O processo de compra 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.6. O fiscal técnico do instrumento de fornecimento (pedido de compra/OFB), além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7. O fiscal técnico 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.

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

7.9. O fiscal técnico 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.

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

Fiscalização Administrativa

7.11. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, 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.

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

7.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do instrumento de fornecimento (pedido de compra/OFB)

7.14. Cabe ao gestor do instrumento de fornecimento (pedido de compra/OFB), além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

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

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

7.14.3. 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;

7.14.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

7.14.5. 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;

7.14.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração; e

7.14.7. 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 instrumento de fornecimento (pedido de compra/OFB).

Critérios de Aceitação

7.15. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.16. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos *end-of-life*).

7.17. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.18. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionadas por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade ou funcionamento inadequado.

7.19. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e à assistência técnica no Brasil.

7.20. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novo pelo fornecedor dos produtos.

7.21. Os produtos, considerando a marca e o modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data da LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.22. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registradas para utilização da CONTRATANTE, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “*shareware*” ou “*trial*”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.23. A CONTRATANTE poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou de uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.24. Só haverá o recebimento definitivo após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.25. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.25.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

a) verificação visual de avarias, embalagem e número de série;

b) teste de alimentação elétrica e ligamento do equipamento;

c) teste de funcionamento do sistema de toque e conectividade;

d) testes de funcionalidades e conexões; e

e) verificação da estabilidade e fixação do conjunto no suporte móvel.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave; e

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas na alínea “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido de compra inadimplido, até o limite de 2% (dois por cento);

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação;

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 3% (três por cento) a 7% (sete por cento) do valor da contratação;

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação; e

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.7.1. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como para os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.7.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE; e

8.8.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.10. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.11. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e /ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

9.2. 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 **10 (dez) dias uteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) 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.

9.4. 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 **10 (dez) dias úteis**.

9.5. 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.

9.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. 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.

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

9.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

9.10. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.11. 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.

9.12. 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:

9.12.1. o prazo de validade;

9.12.2. a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. 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;

9.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

9.16. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.21. 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 IPC-FIPE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.25. 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.

9.26. 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.

Cessão de Crédito

9.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

9.27.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.27.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.27.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.27.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

9.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

9.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21*/08/2026*.

9.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI , mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA*,* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade .

9.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.37. Por se tratar de fornecimento em parcela única com pagamento integral após a entrega, não haverá, em regra, incidência prática do reajuste, salvo hipótese de prorrogação da vigência contratual por atraso na entrega imputável à Administração

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10. FORMA DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade dispensa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.3.1. 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;

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

10.3.3. 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;

10.3.4. 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;

10.3.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

10.3.7. 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; e

10.3.8. 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 de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.5. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o interessado apresentar:

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e do Procurador-Geral da Fazenda Nacional;

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

10.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; e

10.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

10.7. Fica dispensada a apresentação da documentação referente à qualificação econômico-financeira, com fundamento no art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

Disposições gerais sobre habilitação

10.8. 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.

10.9. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato, 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.

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

10.11. 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.

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

Participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte

10.13. Esta contratação é destinada exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do art. 6º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, já que o valor estimado do item é de R$ 13.805,70 (treze mil, oitocentos e cinco reais e setenta centavos), inferior ao limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

10.14. O tratamento favorecido será aplicado na dispensa eletrônica, com julgamento pelo menor preço.

10.15. Só podem participar da licitação as empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da legislação aplicável, desde que atendam integralmente às condições de habilitação e às demais exigências do edital e seus anexos.

10.16. O licitante deve declarar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte no sistema eletrônico, conforme a Lei Complementar nº 123, de 2006, e a regulamentação aplicável.

10.17. Não será admitida a participação de empresas que não se enquadrem nas condições legais para usufruir do tratamento favorecido previsto na legislação aplicável.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$13.805,70 (treze mil oitocentos e cinco reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos na* ***tabela contida no item 1.1 acima***

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da FIEB.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI
I) Unidade Gestora: 03.01.01
II) Fonte de Recursos: 01.230.0000
III) Programa: 12.363.0093.2093-38
IV) Elemento de Despesa: 44.90.52-99
V) Plano interno: Não há.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor

Evento 1 Entrega	até 15 (quinze) dias após a emissão da OFB	R$ 13.805,70

Barueri, 06 de novembro de 2026.

Aprovo,

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

LISIENNE DE MORAIS NAVARRO GONCALVES SILVA

integrante requisitante

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 14:47:12.

CAMILA MARIANO SOARES

autoridade de TIC

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 15:22:22.

EDUARDO TAVARES JESUS

Diretor Financeiro

Assinou eletronicamente em 11/11/2026 às 14:46:55.

Despacho:

JEFFERSON FABRICIO CUNEGUNDES

elaborador do artefato

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 15:29:32.

ROGER CARRARA NAVARRO

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 11/11/2026 às 16:13:53.