

TERMO DE REFERÊNCIA – PEDIDO DE LICITAÇÃO 156/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Implantação de solução tecnológica integrada de sala de aula, com o fornecimento de lousa digital interativa multimídia e software, equipamentos complementares, serviços de instalação, integração e treinamento dos servidores, nas escolas municipais da rede de ensino fundamental por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 40/2025, do município de Campo Mourão.

LOTE ÚNICO - LOUSA DIGITAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Lousa de película interativa digital, com superfície adequada a operacionalização e projeção de imagens com diagonal mínima no tamanho de 115 polegadas (com variação de 3% para cima ou para baixo), em widescreen isto é: na proporção de projeção da largura por comprimento de 16:9 e/ou 16:10, produzida em material resistente a umidade e com 3 anos de garantia no mínimo. Deverá conter (02) duas canetas ópticas, sem fio RF, recarregável e 01 (um) estojo com funcionalidade de receptor RF de dados de caneta com carregador e cabo USB tipo C. Que a superfície do quadro funcione como quadro branco, permitindo escrita com canetão, com tela de proteção e como lousa digital interativa. Que seja feito de material a prova de umidade e instalado na mesma altura que um quadro tradicional, no mínimo à 100 centímetros do piso, permitindo a ergonomia na escrita do professor e visibilidade aos alunos na sala. Deverá, também, apresentar portabilidade de todos os componentes eletrônicos permitindo seu livre deslocamento.	50	R\$ 24.999,90	R\$ 1.249.995,00
2	Projetor com funcionalidades mínimas: sistema de projeção DLP ou 3LCD, resolução nativa WXGA (1280X 800), suporte para resolução VGA (640x480) para WUXGA-RB (1920x1200) brilho (ansilúmens) 3.800, relação de contraste (FOFO) 16.000:1, conexões: 1RCA, 1 entrada Svideo, 2 entradas HDMI, 1 UBS, 1 RS232, instalado e configurado para perfeito funcionamento.	50	R\$ 4.999,90	R\$ 249.995,00
3	Webcam que seja compatível com o sistema operacional windows 7 ou superior, e também na versão Linux; funcionalidade com web cam de resolução máxima de vídeo: 1920x1080 PX; imagem com resolução de 2 MPX e sensor de imagem CMOS.	50	R\$ 899,90	R\$ 44.995,00
4	Caixa de som com potência de saída mínima 5 watts, autofalantes do tipo woofer, fios de filtro de alto-falantes: ativo; autonomia mínima de bateria de três horas.	50	R\$ 479,90	R\$ 23.995,00
5	Serviço de instalação da sala interativa digital com todos os materiais e equipamentos previstos no termo de referência, contendo, inclusive, suporte ONSITE.	50	R\$ 5.469,90	R\$ 273.495,00
6	Serviço de seleção e treinamento	50	R\$ 3.879,08	R\$ 193.954,00
VALOR TOTAL DA ADESAO – R\$ 2.036.429,00				

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de duzentos e oitenta dias contados do(a) da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. CONTRATADA

2.1. NOME: TALKANDWRITE INFORMÁTICA LTDA

2.1.1. CNPJ: 07.723.099/0001-07

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação tem como objetivo a adesão à Ata de Registro de Preços nº 40/2025, oriunda do Pregão Eletrônico realizado pelo Município de Campo Mourão, visando à implantação de solução tecnológica integrada de sala de aula nas escolas da rede municipal de ensino fundamental do Município de Ubatuba.

5.2. A solução contempla o fornecimento de lousa digital interativa multimídia, software educacional, equipamentos complementares, bem como os serviços de instalação, integração e treinamento dos servidores envolvidos, promovendo a modernização dos ambientes escolares e o fortalecimento das práticas pedagógicas.

5.3. A contratação está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

5.3.1. Compatibilidade integral do objeto com as especificações técnicas constantes na ARP nº 40/2025;

5.3.2. Comprovação da vantajosidade da adesão, mediante análise técnica e econômica realizada pela equipe responsável;

5.3.3. Disponibilidade orçamentária, com previsão de recursos na dotação pertinente da Secretaria Municipal de Educação;

5.3.4. Aceite formal do fornecedor registrado, conforme previsto no art. 22 do Decreto nº 7.892/2013;

5.3.5. Observância das condições pactuadas na ARP, incluindo prazos de entrega, locais de instalação, garantia dos equipamentos e suporte técnico;

5.3.6. Capacitação dos servidores, assegurando a plena utilização dos recursos tecnológicos fornecidos.

5.4. A adesão será formalizada mediante autorização da autoridade competente, respeitando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.5. Especificação detalhada do produto.

5.5.1. HARDWARE- Superfície e Dimensões Mínimas

a) Apresentar uma superfície única e sem emendas, adequada à operacionalização e projeção de imagens com diagonal mínima no tamanho de 115 polegadas (com variável de 3% para menor ou maior), em widescreen, isto é, na proporção de projeção da largura por comprimento de 16:9 e/ou 16:10;

b) 3 anos de garantia;

c) Que a superfície do quadro funcione como quadro branco, como tela de projeção e como lousa digital interativa, no caso da utilização como quadro branco, e consequentemente na utilização do pincel para quadro branco (canetão de tinta), que a estrutura permita o uso de produtos como álcool, água e tinner para a limpeza do quadro sem oferecer qualquer tipo de dano a superfície.

d) Que seja feito de material à prova de umidade e ferrugem, instalado na mesma altura que um quadro tradicional, com distância mínima de 80cm do piso, permitindo a ergonomia na escrita do professor e visibilidade de todos aos alunos na sala, nos termos das legislações e normas apresentadas;

e) Deve apresentar portabilidade de todos os componentes eletrônicos permitindo seu livre deslocamento;

5.5.2. Funcionalidades Mínimas da Digitalização

5.5.2.1. Dispor de meios que permitam a digitalização das escritas feitas pelo usuário sobre a imagem projetada de forma que:

- a) Este meio de digitalização permita que o usuário escreva à mão um texto de, no mínimo, 50 (cinquenta) caracteres em uma única linha e de forma legível;
- b) Que observe a regra de ergonomia e a acessibilidade de uma pessoa de baixa estatura e/ou em cadeira de rodas, de forma que todas as ações sobre os ícones e escritas possam ser efetuadas dentro da faixa de 80 a 120cm, após a lousa instalada, usando os mesmos meios de digitalização como observado acima.
- c) Que este meio de digitalização transmita as informações ao processador por uma conexão sem fio;
- d) Sombras geradas pelo usuário ou toques acidentais de parte de seu corpo, por exemplo, punho ou mão, não interfiram na digitalização;

5.5.3. HARDWARE – Caneta óptica/estojo (Que seja composto por duas canetas e dois estojos)

5.5.3.1. Caneta

- a) Que seja capaz de executar as funcionalidades mínimas de digitalização;
- b) Que possua botões desempenhando o papel de ações “botão esquerdo” e “botão direito” de um mouse;
- c) Que estes botões também funcionem como um passador de slides a distância;
- d) Que a caneta seja recarregável e de tecnologia RF ou Bluetooth, no padrão USB tipo “C”.
- e) Dispor de alça de segurança antiqueda.

5.5.3.2. Estojo

- a) Com receptor RF ou Bluetooth no padrão USB tipo “C”.
- b) Que tenha a função de armazenamento para transporte da caneta.

5.5.4. Funcionalidades Mínimas do Software da Lousa Digital interativa

- a) O software deverá ser capaz de criar a imagem de uma lousa virtual;
- b) Que o software permita, por premissa ergonômica, após a lousa instalada, que um usuário de estatura baixa ou cadeirante, consiga operar todas as funções da lousa digital, interagindo dentro da faixa de amplitude de 80 cm a 120 cm do piso.
- c) O software deverá ter, na sua interface, uma barra virtual ao longo de toda sua extensão inferior que permita ao usuário, em qualquer posição ao longo da lousa digital interativa, com um único toque, arrastar o painel virtual da Lousa Digital Interativa para cima ou para baixo até uma altura ergonômica para a escrita (ou interação), como a obtida em quadros com painéis móveis;
- d) O software deverá permitir que a lousa virtual tenha uma barra flutuante de ferramentas e que nesta barra flutuante constem as ferramentas: “caneta e borracha” com várias opções de cores, espessuras do traço e tamanho de borracha similar ao utilizado no quadro analógico. Isto é, que permita que o usuário, ao tocar na Lousa Digital Interativa, escreva, com tinta virtual, como faria tocando a ponta de uma caneta ou com o giz;
- e) Que o software permita alterar a altura da imagem projetada da lousa virtual, mantendo a largura constante, sem deformar a imagem, diminuindo o ângulo de visão dos usuários e aumentando a ergonomia visual.
- f) O software deverá permitir a criação e uso de um computador “touch” virtual;
- e) O computador virtual, cópia do computador, deverá poder ser redimensionado e movimentado pelo usuário, de forma a permitir a maior visibilidade por todos os alunos da classe, facilitando a interação do professor com os conteúdos digitais;
- f) Este computador deverá poder ser controlado pelo toque sobre ícones neste computador virtual, como feito em qualquer computador “touchscreen”.
- g) Este computador deverá ser visível, enquanto possibilita a escrita na própria lousa. Por exemplo: o usuário poderá ser capaz de apresentar um arquivo tipo “Power Point” neste computador virtual, mostrando a imagem aos alunos, enquanto é possível fazer comentários adicionais na lousa virtual.
- h) Deverá ser possível selecionar qualquer região ou documento dentro deste computador virtual e arrastar uma cópia desta região ou documento para dentro da Lousa Digital Interativa gerando uma imagem desta região ou documento na lousa virtual sobre a qual o usuário poderá adicionar comentários ou fazer modificações;
- i) Deverá ser possível salvar todas as alterações feitas na lousa digital interativa no formato PDF;
- j) Deverá ser possível o compartilhamento em tempo real e a gravação de vídeos, com imagem e som de todas as alterações e informações apresentadas pelo professor, permitindo também a integração, nestes vídeos, as imagens geradas por qualquer câmera instalada na unidade de processamento, a exemplo de possibilitar a gravação de vídeo do professor escrevendo na lousa virtual.
- k) Deverá ser compatível com o sistema operacional Windows 7 ou superior;
- m) Deverá ser compatível com, no mínimo, três formas básicas de escrita: digitação via teclado, caneta óptica e pincel atômico;
- n) Deverá permitir a troca da função escrita para função borracha instantaneamente com único toque em dispositivo na própria caneta.

5.5.5. HARDWARE Complementar

5.5.5.1. Para o funcionamento da lousa digital interativa, será necessário:

- a) Um (1) projetor multimídia;
- b) Um (1) sistema de sonorização com conexão via bluetooth;
- c) Um (1) sistema de webcam para filmagem, transmissão e gravação de imagens e de tela.

5.5.6. ESPECIFICAÇÃO DO PROJETOR

- a) Sistema de projeção DLP ou 3LCD, resolução NATIVA WXGA (1280x 800);
- b) Brilho (ANSI lúmens) 3.800, relação de contraste (FOFO) 16.000:1,
- c) Conexões: 1 RCA, 1 entrada Svideo, 2 entradas HDMI, 1 USB, 1 RS232;
- d) Instalado e configurado para perfeito funcionamento;
- e) Ajuste de zoom manual ou digital;
- f) Fornecido com 1 (um) cabo de alimentação elétrica tripolar;
- g) Fornecido com 1 (um) controle remoto; acompanhado com, no mínimo, um jogo de pilhas AA ou AAA, ou bateria (quando aplicável), essenciais para o ideal funcionamento do mesmo com o equipamento após a instalação;
- h) Garantia 1 ano.

5.5.7. ESPECIFICAÇÃO DA CAIXA DE SOM

- a) Potência de saída mínimo 60 Watts;
- b) Autofalantes do tipo Woofer;
- c) Autonomia mínima de bateria de 03 horas;
- d) Conexão Bluetooth
- e) Garantia 1 (um) ano.

5.5.8. ESPECIFICAÇÃO DA WEBCAM

- a) Deve ser compatível com o sistema operacional Windows 7 ou superior;
- b) Deve funcionar como webcam de resolução máxima de vídeo: 1920 x 1080px;
- c) Imagem com resolução de 2 Mpx;
- d) Garantia 1 (um) ano.

5.6. Especificação detalhada da instalação.

5.6.1. A instalação, sincronização, configuração e disponibilização dos equipamentos e periféricos e, o devido treinamento dos professores e servidores designados, serão realizados pela CONTRATADA e, deverão ocorrer em prazo máximo de até 15 dias após a entrega e instalação, levando-se em consideração e respeitando o prévio cronograma estipulado pelo contratante.

5.6.2. Parametrização/Customização: este processo de preparação, identificação dos equipamentos existentes notebooks/computadores e à disposição da Secretaria de Educação, serão examinados e analisados pelos técnicos da CONTRATADA, que verificarão as condições mínimas para a instalação e parametrização do software e periféricos.

5.6.3. Esta parametrização de possíveis necessidades para o melhor aproveitamento da solução deverá ser acompanhada por equipe técnica da CONTRATANTE, que auxiliará e providenciará a substituição de obstáculos e equipamentos que forem considerados inaptos ou obsoletos.

5.6.4. As instalações devem considerar o ambiente e suas variáveis para passagem de cabos, canaletas, montagem e pré-montagem dos equipamentos, além da configuração de softwares com aplicação de testes.

5.6.5. Pré-montagem e montagem;

- a) Nesta etapa, todos os equipamentos são previamente testados antes da instalação;
- b) Instalação de lousas digitais nas paredes conforme indicativo técnico do fabricante;
- c) Instalação do software da lousa no notebook/computador;
- d) Instalação do suporte de projetores multimídia no teto e ou parede;
- e) Instalação do projetor;
- f) Instalação da Webcam;
- g) Calibragem e regulação do projetor da lousa digital e caneta óptica ou touchscreem, conforme indicativo técnico do fabricante;
- h) Fornecimento de todos os insumos/materiais necessários para a perfeita instalação da Lousa Digital, tais como parafusos, buchas, abraçadeiras, canaleta, cotovelo interno entre outros.
- i) Instalação, montagem, integração e calibração de todos os produtos em sala de aula.
- j) Teste final de funcionamento.

5.7. Especificação detalhada do treinamento.

5.7.1. O treinamento para coordenadores, diretores, supervisores, professores e servidores da área técnica: consiste no processo de formação sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização da

“sala digital interativa multimídia” e também aqueles conteúdos embarcados sobre as várias tecnologias e suas funcionalidades, que são objeto do presente Termo de Referência.

5.7.2. Especificações do treinamento

- a) O programa de treinamento deve disponibilizar as instruções de seu funcionamento escrito em Português do Brasil.
- b) O treinamento para o uso da solução “sala digital interativa multimídia” deverá acontecer por meio de um tutorial didático, composto por um conjunto de trilhas de conhecimento fala/vídeos/imagens/textos/instruções, que deverão perfazer pelo menos 180 minutos de conteúdo em sala de no máximo 50 pessoas por turma;
- c) As trilhas de conhecimento devem cobrir todo o funcionamento fundamental da solução, garantindo a autonomia dos professores da rede municipal para utilizar correta e eficazmente a solução;
- d) As trilhas deverão ser disponibilizadas em conteúdo digital após o fim do treinamento como fonte de consulta;
- e) O tutorial sobre o uso da solução interativa digital deverá cobrir: entendimento do funcionamento do equipamento;
- f) Operação básica: escrever, desenhar, apagar, deletar, avanço e retrocesso de páginas, movimentos dos objetos, seleção de múltiplos objetos, redimensionar;
- g) Operação intermediária: operação com imagens e objetos, copiar/colar, arrastar e soltar; inserção de imagens e formas geométricas, agrupar e desagrupar, como executar a captura de tela;
- h) Entender e executar a interação com outros aplicativos do notebook/computador trabalhando com imagens, vídeos e outras ferramentas e funcionalidades simultaneamente;
- i) Abrir, salvar e exportar arquivos de trabalho; gravação, armazenamento, recuperação e envio das aulas.

5.8. Especificação detalhada do suporte e apoio técnico-operacional

5.8.1. Consiste no apoio técnico-operacional à contratante, com equipe especializada, durante um prazo de 12 meses, para o auxílio na utilização dos equipamentos, esclarecimentos de dúvidas, especificidades e descritivos técnicos da “sala digital interativa multimídia” e em como maximizar a sua utilização com eficiência e eficácia.

5.8.2. Se necessário, a CONTRATADA poderá realizar atendimentos via telefone, via chamadas de vídeo e acesso remoto, e naquelas situações que não sejam resolvidos os problemas ou dúvidas técnicas, deverá ser realizada esta manutenção por equipe presencial em no máximo 3 horas após o chamado, sem ônus ou custos para a CONTRATANTE.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

Da entrega do objeto

- 6.1. A entrega dos equipamentos ocorrerá conforme programação da Secretaria Estadual/Municipal de Educação, através de Nota de Autorização de Despesa emitida pela secretaria responsável.
- 6.2. O prazo de entrega dos equipamentos será de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento, pelo fornecedor, da Nota de Autorização de Despesa, de acordo com as condições de entregas definidas.
- 6.3. Os produtos deverão ser entregue no Almoxarifado Municipal, situado na perimetral Marcílio Daltro esquina com Avenida Ascânio Moreira de Carvalho, S/N Ubiratã – Pr, durante o horário de expediente, compreendido de segunda a sexta feira das 08h às 12h – 13h30min às 17h.
- 6.4. O horário para a instalação dos equipamentos e materiais deverá seguir conforme as exigências e cronogramas da CONTRATANTE em comum acordo com FORNECEDOR.
- 6.5. O FORNECEDOR, quando da ocorrência do fornecimento deverá garantir a qualidade dos equipamentos e/ou materiais, sempre novos, devendo ser estritamente observados os prazos de validade dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o(s) produto(s) que porventura não atenda(m) aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.
- 6.6. O recebimento será condicionado à conferência, exame qualitativo, quantitativo e aceitação final obrigando o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem defeitos ou incorreções.
- 6.7. A eventual reprovação dos equipamentos e/ou materiais, em qualquer fase da sua entrega, não implicará alteração nos prazos, nem eximirá o (s) compromissário (s) fornecedor (s) das aplicações das sanções pertinentes.
- 6.8. O objeto desta licitação deverá ser entregue novo, em perfeitas condições de uso, com garantia contra defeitos de fabricação, sem custo adicional de frete.
- 6.9. No fornecimento dos equipamentos e materiais da contratação, incluem-se todos os custos inerentes à sua entrega na sede da CONTRATANTE. Nestes custos, incluem impostos e taxas estaduais e interestaduais, custos de frete e transporte, locomoção e instalação nos lugares definidos, equipamentos necessários para ligação, conexão, fixação etc, estadias de funcionários da CONTRATADA para as devidas instalações, treinamento, custos de prestação de serviços de mão de obra e deslocamento, caso necessite.
- 6.10. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo;

- 6.11. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- 6.12. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- 6.13. A CONTRATADA tem por obrigação respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE.
- 6.14. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 6.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 6.16. Fornecer os produtos solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.
- 6.17. Substituir os produtos que estiver em desacordo à proposta ou às especificações do Edital, ou que por ventura seja entregue com defeitos ou imperfeições.
- 6.18. Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

7. GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 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.
- 7.5. 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.

Preposto

- 7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.9. A fiscalização administrativa ficará a cargo da servidora Bruna Larissa do Nascimento Carvalho ou pela sua respectiva substituta a servidora Sidinéia Teixeira Maciel Baqueta.

Fiscalização Técnica

- 7.10. 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;

- 7.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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;
- 7.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 7.13. 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;
- 7.14. 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;
- 7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 7.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.17. 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;

Gestor do Contrato

- 7.18. O gestor do contrato, sendo o secretário titular da Secretaria da Educação e Cultura, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.20. O gestor do contrato acompanhará 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.
- 7.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.
- 7.22. O gestor do contrato tomará 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.
- 7.23. O gestor do contrato deverá 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.

7.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. 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.

8.2. 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 cinco dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 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.

8.4. 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 dias úteis.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será efetuada a sua liquidação.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.9.a) o prazo de validade;
- 8.9.b) a data da emissão;
- 8.9.c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.9.d) o período respectivo de execução do contrato;
- 8.9.e) o valor a pagar; e
- 8.9.f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

8.12. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13. Constatando-se 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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 fiscal.

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, até o décimo dia do mês subsequente, desde que o documento esteja em tempo hábil na Divisão de Tesouraria do Município.

8.18. 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 INPC.

Forma de pagamento

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

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

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

8.22. 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.

8.23. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, considerando que devemos seguir a definição dos trâmites exigidos por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 40/2025, do município de Campo Mourão.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.3. Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, de inexistência de fatos supervenientes, de cumprimento ao inciso XXXIII da Constituição Federal, de não nepotismo e de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.5. 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-enegocios/pt-br/empreendedor>.
- 9.6. 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;
- 9.7. 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.
- 9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. 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;
- 9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.12. 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 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14. 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;
- 9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.16. Prova de regularidade com a Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor prazo de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor de total da contratação é de R\$ 2.036.429,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.a) A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Red.	Órgão	Programática	Dotação	Descrição	Fonte	Valor
196	05.002	12.361.0007.2024	4.4.90.52.00.00	Equipamentos e materiais permanentes	0 103 104	R\$ 1.036.429,00
Despesa			4.4.90.52.35.00 – Equipamento de processamento de dados			
Red.	Órgão	Programática	Dotação	Descrição	Fonte	Valor
202	05.002	12.361.0007.2025	4.4.90.52.00.00	Equipamentos e materiais permanentes	107	R\$ 500.000,00
Despesa			4.4.90.52.35.00 – Equipamento de processamento de dados			
Red.	Órgão	Programática	Dotação	Descrição	Fonte	Valor
217	05.002	12.361.0007.2027	4.4.90.52.00.00	Equipamentos e materiais permanentes	102	R\$ 500.000,00
Despesa			4.4.90.52.35.00 – Equipamento de processamento de dados			

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

Ubatuba, PR, 02 de setembro de 2025.

Assinado por:
Carla Baena Aguiar Melo
02/09/2025 - 15:09
OASAS5TKQCONFLPHZIONA

CARLA BAENA AGUILAR MELO

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar

Assinado por:
Sebastião Osmar Beraldo
02/09/2025 - 15:46
RKP15HXJTES6G6B5VB35EW

SEBASTIÃO OSMAR BERALDO

Secretário de Educação e Cultura