

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº1177/2025

#### DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: Secretaria de Planejamento e Gestão.

#### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos, incluindo **sistemas de armazenamento (STORAGE), discos rígidos (HD) e drones**, com a finalidade de atender às necessidades operacionais e estratégicas dos **Setores de Licitação e de Comunicação da Secretaria de Planejamento e Gestão**.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos equipamentos visa garantir a melhoria da infraestrutura tecnológica da Secretaria, otimizando os serviços prestados pelos setores demandantes:

##### 2.1. Setor de Licitação

A aquisição de sistema de armazenamento (STORAGE), discos rígidos (HDD) e servidor visa: ampliar a **capacidade de processamento e armazenamento de dados**; garantir maior **segurança e integridade das informações** relacionadas aos processos licitatórios; promover maior **agilidade na tramitação de documentos digitais**, alinhando-se às práticas de digitalização e eficiência administrativa; assegurar a **disponibilidade contínua** dos dados para consultas e auditorias.

##### 2.2. Setor de Comunicação

A aquisição de drones tem como finalidade: aumentar a **capacidade de captação de imagens aéreas** de alta qualidade; suportar a **produção de conteúdo audiovisual institucional**; possibilitar o **monitoramento visual de obras, projetos e ações** coordenadas pela Secretaria; elevar a qualidade da comunicação institucional e da divulgação de ações governamentais.

#### 3. DETALHAMENTO DO OBJETO

**2.3.1 Sistema de Armazenamento (STORAGE):** 4 baias, PROCESSADORES FÍSICOS 2.0Ghz, MEMÓRIA RAM 4, 2x porta LAN 3x portas USB. **Storage de armazenamento, com recurso de backup, NPU integrado, com proteção contra ransomware.****3.2. Discos Rígidos (HDD);** Capacidade mínima de 8 TB cada; Interface SATA III ou superior; Velocidade mínima de 7200 RPM; Garantia mínima de 3 anos.

**2.3.2. Discos Rígidos (HDD):** Tipo de Unidade: HDD (Hard Disk Drive) , Interface de Conexão: SATA III (6.0 Gb/s) ou SAS 12 Gb/s; Velocidade de Rotação: Mínimo 7.200 RPM; Cache (buffer): Mínimo 128 MB; Ciclo de trabalho: Suporte a operação 24 horas por dia / 7 dias por semana (24x7); MTBF (Tempo médio entre falhas): Mínimo 1 milhão de horas; Taxa de Transferência Sustentada:

Mínimo 180 MB/s, Tecnologia: Enterprise-grade, com firmware otimizado para desempenho e confiabilidade; Compatibilidade: Compatível com sistemas de armazenamento em servidores de médio e grande porte; Refrigeração: Suporte à operação com controle térmico ou dissipação adequada (temperatura de operação 5°C a 60°C); Suporte a RAID: Sim (compatível com controladoras RAID)  
**2.3.3 Drone:** Drone com 3 baterias, FPV com câmera para adultos 4K, experiência imersiva, acrobacias de um empurrão, protetor de hélice integrado, FOV de 155°, compatível com drone FAA, Controle de movimento intuitivo, Fotos apertadas em 4K super amplo RC Motion 3, Protetor de hélice integrado para segurança, segurança, Estabilização RockSteady e HorizonSteady, Até 23 minutos de tempo de voo.

#### 4. ENQUADRAMENTO:

Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021

#### 5. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA:

A contratação ora proposta enquadra-se na modalidade de **dispensa de licitação**, conforme previsto no inciso I do art. 75 da **Lei nº 14.133/2021**, tendo em vista que o valor da aquisição está dentro do limite estabelecido para contratações diretas de bens e serviços comuns, e que a adoção do procedimento licitatório se mostra desnecessária, considerando a economicidade e a eficiência administrativa.

A presente demanda visa atender necessidades **essenciais e imediatas dos Setores de Licitação e de Comunicação da Secretaria de Planejamento e Gestão**

##### a) Urgência e relevância:

Os **Setores de Licitação e de Comunicação** enfrentam limitações operacionais decorrentes da insuficiência ou obsolescência dos equipamentos atualmente disponíveis.

A falta de estrutura adequada compromete o **andamento regular de processos licitatórios**, a **tramitação segura de documentos digitais** e o **registro audiovisual de obras e ações institucionais**.

##### b) Adequação técnica:

Os equipamentos solicitados são de uso comum no mercado, com especificações técnicas amplamente disponíveis, o que permite a **comparabilidade de preços e condições comerciais** de forma simplificada.

A aquisição se refere a **bens padronizados**, de pronta entrega, com ampla oferta no mercado, o que viabiliza a **pesquisa de preços junto a fornecedores idôneos** como fundamento para a contratação direta.

##### c) Eficiência e economicidade:

A contratação direta, por dispensa, permitirá à Administração Pública **celeridade na aquisição dos bens**, evitando prejuízos à continuidade das atividades essenciais da Secretaria;

Com a devida **pesquisa de preços** e observância dos princípios da **isonomia, vantajosidade, legalidade e moralidade**, será possível selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mesmo sem o procedimento competitivo formal.

#### **d) Fundamentação Legal:**

Nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 12.343/2024**, é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), para compras de bens e serviços comuns, desde que observado o teto legal e as regras de controle, planejamento e pesquisa de preços previstas nos arts. 72 a 74 da mesma Lei.

### **6. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS:**

6.1 A presente contratação deverá observar integralmente os dispositivos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, especialmente o disposto no **art. 75, inciso I**, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

6.2 A empresa contratada deverá garantir a entrega do objeto conforme os **critérios técnicos estabelecidos no detalhamento do objeto**, atendendo às normas de segurança e qualidade, utilizando materiais compatíveis com a estrutura e o ambiente fluvial.

6.3 A aquisição terá **vigência limitada ao prazo necessário para aquisição do objeto**, nos termos da legislação.

6.4 O acompanhamento e fiscalização da execução contratual será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração Pública, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que deverá lavrar termo de recebimento provisório e definitivo dos serviços.

6.5. Os pagamentos serão realizados conforme cronograma físico-financeiro pactuado, mediante apresentação de nota fiscal, atestado de execução e demais documentos comprobatórios exigidos pela Administração.

6.6 Qualquer ocorrência que comprometa a execução contratual deverá ser comunicada imediatamente à Prefeitura, sob pena de aplicação das sanções cabíveis previstas na legislação vigente.

### **7. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

7.1. Após a assinatura do instrumento contratual, os serviços do objeto serão requisitados mediante a emissão de Ordem de Serviço/ordem de fornecimento. expedido(a) pelo(s) servidor(es) Designado(s) pela Unidade Requisitante, via e-mail ou outro instrumento de comunicação oficial, comendo a descrição dos itens, destinação, local de entrega, assim como as recomendações necessárias.

7.2. O prazo de fornecimento, será contado a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço/Requisição, pela contratada, nos horários e locais estabelecidos pela(s) Unidade(s) Requisitante(s).

- 7.3. A CONTRATADA deve confirmar o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prestando as informações necessários quanto ao agendamento para atendimento do objeto.
- 7.4. Providenciar a imediata solução das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução do contratado;
- 7.5. Todos os custos com transporte, materiais, equipamentos e eventuais despesas para a execução contratual, são de responsabilidade da Contratada.
- 7.6. A Contratada fará o controle dos seus serviços por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento.
- 7.7. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto desta contratação.

## **8. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 8.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 8.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se estiver em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 8.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.
- 8.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos tributos federais, INSS e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri, para o exercício de 2025, as quais contam nos autos do processo de acordo com Parecer de Dotações Orçamentárias expedido pelo Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Impedir que terceiros realizem os serviços o objeto deste Termo de Referência;
- 10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada; devolver os serviços/produtos que não apresentarem condições de serem consumidos/utilizados;
- 10.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 10.4. Solicitar por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim a execução dos serviços contratados;
- 10.5. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o serviço, se for o caso.
- 10.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrair o aqui previsto;

11.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

11.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração pública Municipal.

11.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Pública Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

11.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração pública Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

11.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

11.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

11.8. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;

11.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não interfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

11.10. 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;

11.11. Utilizar materiais 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;

11.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do futuro Contrato, será realizada pela Fica designado a servidora **JOANA DARC' MIRANDA DA COSTA, matrícula nº 4535/4**, para ser fiscal do contrato Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri, indicada como futura Fiscal de execução pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 e parágrafos da Lei 14.133/21.

12.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

## 13. DAS PENALIDADES

13.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em

discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Igarapé-Miri, 04 de julho de 2025



Nelcy Aquino Pinheiro  
Secretário Municipal de Planejamento