

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026-PMP

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 06, XXIII da LEI 14.133/2021.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: Departamento de Planejamento.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. O processo administrativo tem como objetivo: **Aquisição de materiais de informática permanente, destinados a atender as demandas da Prefeitura Municipal de Pacajá, Secretarias Vinculadas e Fundos Municipais**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTDE.	UNID.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	CATMAT (446833) - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA <i>Especificação: impressora multifuncional 50.000 páginas mensal, scanner 1200x1200 impressão frente e verso, Preto e Branco velocidade de impressão 42 ppm</i>	172	UNIDADE	R\$ 4.119,73	R\$ 708.593,56
2	CATMAT (295237) - SWITCH 8 PORTAS 10/100 MBS <i>Especificação: RJ-45 Fêmea, Taxa de transmissão de 10 /100 Mbs, Protocolo: IEEE802.310 base-t, IEEE 802.3u 100 base-tx</i>	55	UNIDADE	R\$ 208,80	R\$ 11.484,00
3	CATMAT (330635) - SWITCH 24 PORTAS GIGABIT 10/100/1000	50	UNIDADE	R\$ 1.304,72	R\$ 65.236,00
4	CATMAT (485864) - COMPUTADOR COMPLETO – DESEMPENHO BÁSICO <i>Especificação: Processador com desempenho equivalente ou superior a 4 núcleos; Memória RAM mínima: 4 GB; Armazenamento: SSD mínimo de 480 GB; Placa de vídeo integrada; Fonte de alimentação compatível com o sistema; Placa-mãe compatível com os componentes; monitor, teclado, mouse e cabos inclusos</i>	115	UNIDADE	R\$ 3.036,25	R\$ 349.168,75
5	CATMAT (463525) - COMPUTADOR COMPLETO – DESEMPENHO INTERMEDIÁRIO <i>Especificação: Processador com desempenho intermediário, mínimo 6 núcleos; Memória RAM mínima: 8 GB; Armazenamento: SSD mínimo de 480 GB; Placa de vídeo integrada; Fonte de alimentação compatível; monitor, teclado, mouse e cabos inclusos</i>	105	UNIDADE	R\$ 3.492,00	R\$ 366.660,00
6	CATMAT (465779) - NOTEBOOK – DESEMPENHO BÁSICO <i>Especificação: Processador com desempenho básico, mínimo 4 núcleos; Memória RAM mínima: 8 GB; Armazenamento: SSD mínimo de 480 GB; Tela com tamanho mínimo de 14 polegadas; Conectividade Wi-Fi e Bluetooth</i>	100	UNIDADE	R\$ 3.663,35	R\$ 366.335,00
7	CATMAT (619309) - NOTEBOOK – DESEMPENHO INTERMEDIÁRIO <i>Especificação: Processador com desempenho intermediário, mínimo 6 núcleos; Memória RAM mínima: 8 GB; Armazenamento: SSD mínimo de 480 GB; Tela mínima de 14 polegadas; Conectividade Wi-Fi e Bluetooth</i>	128	UNIDADE	R\$ 5.512,50	R\$ 705.600,00
8	CATMAT (617766) - NOTEBOOK – ALTO DESEMPENHO <i>Especificação: Processador de alto desempenho, mínimo 8 núcleos; Memória RAM mínima: 16 GB; Armazenamento: SSD mínimo de 1 TB; Tela mínima de 15 polegadas; Conectividade Wi-Fi e Bluetooth</i>	90	UNIDADE	R\$ 5.350,50	R\$ 481.545,00
9	CATMAT (485864) - COMPUTADOR COMPLETO – ALTO DESEMPENHO	93	UNIDADE	R\$ 3.776,34	R\$ 351.119,62

	Especificação: <i>Processador de alto desempenho, mínimo 8 núcleos; Memória RAM mínima: 16 GB; Armazenamento: SSD mínimo de 480 GB; Placa de vídeo integrada; Fonte compatível com o sistema; monitor, teclado, mouse e cabos inclusos</i>				
10	CATMAT (473179) - IMPRESSORA COLORIDA	177	UNIDADE	R\$ 2.461,44	R\$ 435.674,88
	Especificação: <i>TANQUE DE TINTA MULTIFUNCIONAL WIFI, 2500 PAGINAS MENSAL</i>				
11	CATMAT (618560) - IMPRESSORA PLOTTER JATO DE TINTA COLORIDA WIFI	7	UNIDADE	R\$ 13.373,75	R\$ 93.616,25
	Especificação: <i>Alimentação de folhas, alimentação por rolo, cortador horizontal automático Roll size: 279 a 610 mm Tamanho da folha: 210 x 279 a 610 x 1897 mm Folhas-padrão: A4, A3, A2, A1 Gramatura: 60 a 280 g/m² Espessura: Até 0,3 mm</i>				
12	CATMAT (473604) - PROJETO DE ALTA RESOLUÇÃO E ALTO BRILHO	134	UNIDADE	R\$ 3.891,93	R\$ 521.518,62
	Especificação: <i>QUALIDADE COM NO MINIMO 3.200 LUMENS EM BRANCO E 3000 LUMENS EM CORES, E LAMPADA COM DURAÇÃO DE ATÉ 10 MIL HORAS, RESOLUÇÃO DE 1920X1200 FULL HD WIDESCREEN, CONECTIVIDADE HDMI/MHL, COMPATIVEL COM APLICATIVO IPOJECTION PARA PROJEÇÃO SEM FIO DE DISPOSITIVO MOVEI COMO; IPHONE, IPAD, IPOD, TOUCH, ANDROID</i>				
13	CATMAT (626432) - MONITOR	134	UNIDADE	R\$ 840,76	R\$ 112.661,84
	Especificação: <i>Tamanho da tela: mínimo 23,8 polegadas; Tecnologia IPS; Resolução mínima: 1920 x 1080 (Full HD); Entrada HDMI; Garantia mínima de 12 meses</i>				
14	CATMAT (614914) - ROTEADOR MESH 2.4GHZ 450MBPS E 5GHZ 1300MBPS POE	164	UNIDADE	R\$ 506,00	R\$ 82.984,00
	Especificação: <i>Roteador Mesh 2.4GHz 450Mbps e 5GHz 1300Mbps POE</i>				
15	CATMAT (626069) - CELULAR (SMARTPHONE)	210	UNIDADE	R\$ 2.740,50	R\$ 575.505,00
	Especificação <i>Sistema operacional Android versão 14 ou superior; Desbloqueado para todas as operadoras nacionais; Funcionalidade Dual SIM; Memória RAM mínima de 8 GB; Armazenamento interno mínimo de 256 GB; Processador com arquitetura Octa-Core, adequado ao desempenho do equipamento, compatível com o sistema operacional exigido; Tela com tecnologia avançada de alta qualidade (OLED, AMOLED ou equivalente), tamanho mínimo de 6,6 polegadas, resolução mínima Full HD+ (2340 x 1080 pixels ou superior), com proteção contra riscos e impactos compatível com o uso institucional; Conjunto de câmeras traseiras múltiplas, com sensor principal de no mínimo 50 MP e estabilização óptica de imagem, e câmera frontal de no mínimo 32 MP; Suporte a cartão de memória externo MicroSD de até 1 TB, podendo utilizar slot dedicado ou híbrido; Compatível com chip padrão Nano-SIM (4FF); Conectividade mínima: Redes GSM, HSPA, LTE (4G) e 5G; Wi-Fi padrões 802.11 a/b/g/n/ac/ax (bandas 2.4 GHz e 5 GHz); Bluetooth versão 5.3 ou superior; Conector USB tipo C; Sistema de posicionamento global (GPS), com suporte a A-GPS, GLONASS, GALILEO e BDS; Bateria com capacidade mínima de 5.000 mAh, com suporte a carregamento rápido de no mínimo 25 W; Certificação mínima de resistência à poeira e à água no padrão IP67 ou superior; Cor preferencial: preta, cinza ou tonalidade escura equivalente; Itens inclusos: cabo USB tipo C, manual do usuário e ferramenta para ejeção do chip; Garantia mínima de 12 (doze) meses; Produto devidamente homologado pela ANATEL, com certificação válida e consultável no sistema oficial do órgão regulador</i>				
16	CATMAT (606464) - TABLETE	15	UNIDADE	R\$ 2.569,12	R\$ 38.536,80
	Especificação: <i>Especificações: tela AMOLED de alta resolução com taxa de atualização de 120 Hz, garantindo cores vibrantes e excelente fluidez visual é equipado com um processador de alto desempenho, acompanhado de 12 GB ou 16 GB de memória RAM, proporcionando rapidez em multitarefas e alta performance em aplicativos pesados conta com armazenamento interno de 256 GB, 512 GB ou 1 TB, expansível por cartão microSD traz conjunto de câmeras composto por sensor traseiro principal de 13 MP, ultra-wide de 8 MP, além de câmeras frontais de 12 MP adequadas para chamadas de vídeo em alta qualidade possui</i>				

	bateria de grande capacidade, variando entre 10 090 mAh e 11 200 mAh, com suporte a carregamento rápido de 45 W oferece conectividade avançada com Wi-Fi de última geração, Bluetooth 5.3, leitor de impressão digital integrado à tela, certificação de resistência à água e poeira IP68, sistema de áudio com quatro alto-falantes, além de vir acompanhado de caneta eletrônica sensível à pressão, ideal para escrita e desenho trata-se de um dispositivo robusto, projetado para alto desempenho em produtividade, estudos, entretenimento e uso profissional.				
17	CATMAT (625421) - SCANNER DE DOCUMENTOS PROFISSIONAL A4	7	UNIDADE	R\$ 1.301,88	R\$ 9.113,16
	<i>Especificação: Scanner de documentos profissional, tipo mesa, com alimentação automática de folhas (ADF), compatível com documentos até o tamanho A4. Deve possuir capacidade mínima de alimentação de 80 (oitenta) folhas, velocidade compatível com uso profissional, digitalização em cores, tons de cinza e monocromático. Deve permitir integração com serviços de nuvem, dispositivos USB, computadores e redes locais, incluindo compatibilidade com softwares de digitalização e gerenciamento de documentos. Interfaces mínimas: USB, Ethernet e conexão sem fio (Wireless). Deve possuir display sensível ao toque ou display gráfico com navegação intuitiva, com tamanho mínimo de 4" Resolução óptica mínima de 600 DPI. Alimentação elétrica compatível com a rede nacional. Garantia mínima de 12 (doze) meses.</i>				
18	CATMAT (464775) APARELHO DE GPS PORTÁTIL	3	UNIDADE	R\$ 2.253,00	R\$ 6.759,00
	<i>Especificação: Aparelho de GPS portátil, resistente à água, com câmera integrada de resolução mínima de 8 (oito) megapixels. Deve possuir múltiplas visualizações de satélites e sensores ABC (altímetro, barômetro e bússola). Função de navegação dinâmica para trilhas e estradas, com registro de atividades e tempo ativo. Autonomia mínima de bateria superior a 16 (dezesesseis) horas de uso contínuo. Compatível com padrão de resistência MIL-STD 810 ou equivalente. Garantia mínima de 12 (doze) meses.</i>				
19	CATMAT (607913) - ASPIRADOR DE PÓ PORTÁTIL	2	UNIDADE	R\$ 405,00	R\$ 810,00
	<i>Especificação: Aspirador de pó portátil, alimentado por bateria de lítio, com tensão nominal de 12V ou equivalente. Deve acompanhar carregador bivolt automático e suporte para fixação em parede. Capacidade mínima aproximada de 600 ml para pó e 150 ml para líquidos. Deve possuir escova giratória, bocal estreito extensível e filtro lavável. Garantia mínima de 12 (doze) meses.</i>				
20	CATMAT (629113) - ESTAÇÃO DE SOLDA E RETRABALHO 2 EM 1 - DIGITAL	3	UNIDADE	R\$ 570,00	R\$ 1.710,00
	<i>Especificação: Estação de solda e retrabalho digital 2 em 1, composta por ferro de solda e soprador de ar quente. Alimentação elétrica em 110V ou bivolt automático. Deve possuir painel de controle digital com indicação e ajuste independente de temperatura para ambos os equipamentos. Ferro de solda: Potência mínima de 50 W? Faixa de temperatura ajustável de, no mínimo, 200°C a 480°C? Acompanhar suporte, esponja para limpeza e ao menos uma ponta substituível. Soprador de ar quente: Sistema de bomba de ar integrada (diafragma ou turbina)? Fluxo de ar e temperatura ajustáveis? Faixa mínima de temperatura de 100°C a 450°C? Acompanhar suporte e, no mínimo, 3 (três) bocais intercambiáveis. Garantia mínima de 12 (doze) meses.</i>				
21	CATMAT (628936) FONTE ASSIMÉTRICA DE BANCADA	4	UNIADE	R\$ 322,90	R\$ 1.291,60
	<i>Especificação: FONTE de alimentação assimétrica de bancada, com saída única, tensão e corrente variáveis e ajustáveis. Tensão de saída ajustável mínima de 0 a 30 V. Corrente de saída ajustável mínima de 0 a 10 A. Alimentação bivolt automático (110/220V). Deve possuir controles de ajuste fino e grosso, no mínimo dois displays digitais para leitura simultânea de tensão e corrente. Deve dispor de, no mínimo, três terminais de saída. Proteções contra sobrecarga, curto-circuito e inversão de polaridade, além de sistema de ventilação ativa para operação contínua em carga máxima.</i>				



22	CATMAT (631133) TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL COM TRIPÉ	4	UNIDADE	RS 700,00	RS 2.800,00
	<i>Especificação: Tela de projeção retrátil, com acionamento manual, equipada com tripé para sustentação independente. Área útil mínima de projeção de 1.940 mm x 1.465 mm, formato 4:3 ou compatível. Tecido de projeção branco fosco, com fator de ganho de brilho entre 1.1 e 1.5. Deve possuir sistema de trava para ajuste de altura e segurança. Dimensões compatíveis com instalação em ambientes com altura mínima aproximada de 2,10 m. Garantia mínima de 12 (doze) meses.</i>				
23	CATMAT (611695) SCANNER DE DOCUMENTOS PROFISSIONAL COM DUPLEX AUTOMÁTICO	6	UNIDADE	RS 2.100,50	RS 12.603,00
	<i>Especificação: Scanner de documentos profissional com alimentador automático (ADF) e digitalização duplex automática em passagem única. Velocidade mínima de 35 páginas por minuto (simplex) e 70 imagens por minuto (duplex), em cores, tons de cinza e monocromático. Resolução óptica mínima de 600 DPI. Capacidade mínima do alimentador de 50 folhas (papel 80 g/m²). Ciclo diário de trabalho mínimo de 3.000 páginas. Recurso de detecção e exclusão automática de páginas em branco. Interfaces USB 2.0 ou superior. Compatibilidade com drivers TWAIN, WIA, SANE e ISIS. Software para gerenciamento de documentos e geração de arquivos PDF, JPEG, TIFF, entre outros. Garantia mínima de 12 (doze) meses.</i>				
24	CATMAT (630271) ESTABILIZADOR DE TENSAO	50	UNIDADE	RS 561,02	RS 28.051,00
	<i>Especificação: Estabilizador de tensão compatível com impressoras a laser e equipamentos eletrônicos sensíveis. Atender à norma ABNT NBR 14373 ou equivalente. Entrada bivolt automática (115/127/220V) e saída fixa em 115V. Potência mínima de 1000 VA ou 1000 W. Mínimo de 5 tomadas padrão NBR 14136. Deve possuir filtro de linha, proteção contra surtos, sobrecarga e curto-circuito, fusível reparável e sistema de análise True RMS. Indicadores visuais de status da rede elétrica e chave liga/desliga embutida.</i>				
VALOR TOTAL					RS 5.329.457,08

Cinco milhões trezentos e vinte e nove mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e oito centavos.

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

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

1.4. Os produtos propostos deverão, obrigatoriamente, atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização de qualidade industrial, tais como INMETRO, ANATEL (quando aplicável), bem como normas da ABNT, cuja apresentação em desconformidade ensejará em desclassificação e/ou aplicação de sanções administrativas cabíveis.

1.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as especificações solicitadas, consoante disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O prazo de vigência dos futuros contratos é de 01 ano contados a partir da data de sua publicação, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.329.457,08 (Cinco milhões trezentos e vinte e nove mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e oito centavos)**, conforme valor Estimado apostos na tabela acima.

1.7.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

1.8. Acrescente-se que as quantidades informadas neste TERMO DE REFERENCIA, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Administração, a necessidade conforme as demandas. As quantidades são suficientes para atender as demandas das unidades gestoras envolvidas neste processo.

1.9. Pontue-se que o quantitativo estimado nessa aquisição implicará ganho de escala, porque quanto maior as quantidades de aquisições a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se contrata/empenha a quantidade a serem contratados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

FUNDAMENTAÇÃO:

- 2.1. *A presente contratação será realizada por meio do Pregão, na forma eletrônica, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com o disposto no § 5º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, combinado com art. 3º do Decreto Federal nº 11.462/2023, que autoriza a adoção do SRP para a contratação de bens e serviços quando, pelas características do objeto, for necessária a contratação frequente ou parcelada.*
- 2.2. *Adicionalmente, o art. 3º do Decreto Federal nº 11.462/2023 reforça a possibilidade de utilização do SRP nos casos em que se pretende padronizar contratações, garantir a economicidade, assegurar o atendimento contínuo da Administração e possibilitar a contratação conforme a demanda real, evitando assim o desperdício de recursos públicos.*

2.3. Considerando que o objeto trata de aquisições frequentes ou permanentes com execução de forma parcelada e recorrente ao longo do exercício, a adoção do Pregão SRP se mostra adequada, eficiente e vantajosa, proporcionando maior flexibilidade, agilidade nos atendimentos e racionalização dos processos administrativos, sem comprometer a legalidade e a economicidade.

2.4. A descrição da necessidade da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE **(art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

Requisitos da contratação:

4.1. A contratação de fornecimento de Material de Informática Permanente deverá observar critérios técnicos e de sustentabilidade que assegurem a eficiência, qualidade e responsabilidade socioambiental na execução contratual, conforme os seguintes requisitos:

4.1.1. Qualidade e Conformidade Técnica:

A) Todos os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, originais de fábrica e em perfeito estado de funcionamento, vedada a entrega de itens reconicionados, remanufaturados ou com danos.

B) Os itens eletrônicos devem atender aos padrões de desempenho, eficiência energética e segurança elétrica, conforme normas da ABNT e regulamentações do Inmetro.

C) Fornecimento com **lacre de fábrica intacto** e em embalagens originais do fabricante, acompanhados de todos os cabos, acessórios e manuais de instrução.

D) Procedência comprovada e **fabricados por empresas idôneas**, com registro e homologação em território nacional.

- E)** Homologação pela ANATEL para todos os dispositivos com conexão sem fio ou redes de comunicação.
- F)** Selo de eficiência energética Procel A ou certificações equivalentes, como Energy Star ou EPEAT, para reduzir consumo elétrico.
- G)** Certificação RoHS (Restriction of Hazardous Substances) ou equivalente, garantindo que os equipamentos sejam fabricados com redução ou eliminação de substâncias perigosas.

4.1.2. Certificação e Regularidade:

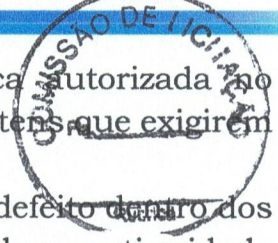
- A)** Os fornecedores deverão comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, nos termos da legislação vigente, incluindo inscrição ativa no CNPJ, certidões negativas de débitos e comprovação de habilitação técnica, quando aplicável.
- B)** Os produtos fornecidos devem apresentar, quando exigido, certificação do Selo de eficiência energética Procel A ou certificações equivalentes, como Energy Star ou EPEAT, para reduzir consumo elétrico, ou outra certificação reconhecida que comprove conformidade técnica e desempenho ambiental.
- C)** Preferência será dada a fornecedores que comprovem práticas de comércio justo, responsabilidade socioambiental e que operem de forma transparente e regular perante os órgãos de controle.

4.1.3. Entrega Fracionada e Logística:

- A)** A entrega dos itens poderá ocorrer de forma total ou fracionada, conforme cronograma estabelecido pela administração municipal, de acordo com a conveniência e a necessidade de cada secretaria ou fundo envolvido.
- B)** O fornecedor deverá assegurar o transporte, a descarga e a eventual montagem ou instalação dos itens nos locais indicados, sendo responsável pela integridade dos produtos até a entrega final.
- C)** As entregas deverão ser agendadas previamente com os setores competentes, respeitando os prazos máximos definidos no contrato e garantindo o mínimo de interferência nas atividades rotineiras das unidades receptoras.

4.1.4. Assistência Técnica e Garantia:

- A)** Os eletrodomésticos e mobiliários deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação ou funcionamento.



- B)** É obrigatória a existência de rede de assistência técnica autorizada no território nacional, preferencialmente no Estado do Pará, para os itens que exigirem manutenção especializada durante o período de garantia.
- C)** A contratada deverá substituir ou reparar os produtos com defeito dentro dos prazos estipulados, sem ônus adicional à Administração, garantindo a continuidade dos serviços.
- D)** O não atendimento aos prazos ou à qualidade mínima durante o período de garantia implicará nas penalidades previstas em contrato e legislação aplicável.

4.1.5. Critérios de Sustentabilidade:

- A) Descarte Ambientalmente Correto:** A contratada deverá orientar sobre o descarte adequado das embalagens utilizadas, incentivando práticas de logística reversa, conforme determinações da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- B) Produtos com Menor Impacto Ambiental:** Sempre que possível, será dada preferência a produtos que apresentem menor toxicidade, biodegradabilidade e menor impacto ambiental, comprovados por certificações ambientais reconhecidas.
- C) Responsabilidade Socioambiental da Empresa:** Será valorizada a contratação de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas operações, tais como: uso racional de recursos naturais, programas de responsabilidade socioambiental e respeito às normas trabalhistas.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1. Cronograma de Entregas: O contrato deverá prever um cronograma detalhado das entregas, levando em consideração a natureza dos produtos e a demanda do contratante. As entregas devem ocorrer de forma parcelada, conforme solicitação do órgão contratante, para evitar o desperdício e garantir o atendimento contínuo das unidades gestoras.

5.1.2. Prazo de Entrega: O prazo máximo para entrega, após o recebimento da solicitação formal (empenho ou requisição), será de até 15 (quinze) dias úteis, salvo previsão diversa estabelecida no contrato.

5.1.3. Definição de Quantitativos: O volume a ser entregue deverá ser especificado de forma clara, na ordem de fornecimento. Esse quantitativo deverá ser ajustável mediante comunicação prévia, de acordo com as necessidades do órgão contratante.

5.1.4. Condições de Transporte: Os produtos deverão ser transportados em veículos adequados, que preservem sua integridade física e segurança, de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

5.1.5. Acondicionamento e Identificação: Todos os itens deverão ser entregues com suas embalagens originais, lacradas e rotuladas, com identificação do produto, data de fabricação.

5.1.6. Responsabilidade por Danos ou Avarias: A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos, perdas, avarias ou vazamentos ocorridos durante o transporte, devendo realizar a substituição imediata dos itens comprometidos, sem ônus para a Administração Pública.

5.1.7. Responsabilidade pela Logística: O fornecedor será integralmente responsável pela logística de transporte até o local de entrega, arcando com todos os custos decorrentes, inclusive carga, descarga, seguros e demais encargos, devendo quando solicitado apresentar documentação que comprove a adequação do transporte.

5.2. O local de entrega será nas dependências das contratantes, nos seguintes endereços:

SECRETARIAS/DEMANDANTES	ENDEREÇOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Avenida João Miranda dos Santos nº 67, Bairro São Francisco, Pacajá/PA - CEP: 68485-000.
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMOS E OBRAS PÚBLICAS	
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA	Rua Inês Soares S/N, Centro, Pacajá/PA - CEP: 68485-000.
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	BR - 230 - S/N - Jardim Central, Pacajá/PA, CEP-68485-000 - Centro Administrativo de Pacajá/PA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENT	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Rua 13 de abril, S/N, Centro, Pacajá/PA - CEP: 68485-000.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Avenida João Miranda dos Santos nº 69, Bairro São Francisco, Pacajá/PA - CEP: 68485-000.



6. MODELO DE GESTÃO DA ATA-SRP/CONTRATO **(art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)**

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

FISCALIZAÇÃO:

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



6.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

6.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO:

6.9. O gestor do contrato 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 de contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

7.2.2. 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;

7.2.3. 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.

7.3. MULTA:

7.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

7.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.3.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



7.3.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.3.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.3.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.3.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.3.9. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

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

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

7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.6. 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.

7.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

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

7.9. 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.

7.10. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS:

- A) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- B) as peculiaridades do caso concreto;
- C) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- D) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- E) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.11. 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 autoridade competente definidos na referida Lei.

7.12. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.13. O 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.

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

7.15. Os débitos do Contratado 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 o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/21)

8.1. RECEBIMENTO:

8.1.1. 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.

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

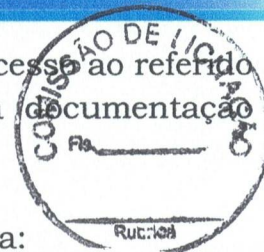
8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. 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) dias úteis.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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,

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.



8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

8.3.1. 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.

8.3.2. 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 5% de correção monetária.



8.4. FORMA DE PAGAMENTO:

- 8.4.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.4.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.4.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.4.4.** 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.
- 8.4.5.** 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

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

- 9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.3.1. 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;



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

9.3.3. 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>;

9.3.4. 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;

9.3.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.3.7. 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.

9.3.8. 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:



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

9.4.2. 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 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.4. 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;

9.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

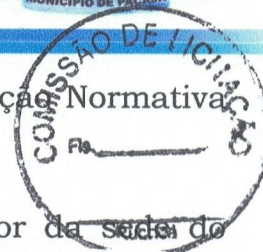
9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.8. 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.

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a



sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

9.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.5.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

9.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.5.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.5.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Speed.

9.5.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.5.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.6.1. Atestado de Capacidade Técnica: Atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a aptidão da empresa para o **FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, quantidade e características compatíveis com o objeto da licitação.

9.6.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.6.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.329.457,08 (Cinco milhões trezentos e vinte e nove mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação de dotação orçamentária somente será realizada para a formalização dos contratos, nos termos do artigo: 150 da lei 14.133/2021.

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

Pacajá/PA, 02 de março de 2026.

<p>ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA</p> <p> _____ HÉLIO DE SOUZA MORAES Coordenador de Planejamento Decreto 018/2025</p>	<p>RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO</p> <p> _____ André Rios de Rezende Prefeito Municipal</p>
--	--