



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2406002/2025/SEPLAGE

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

2. ÓRGÃO GERENCIADOR

3. Órgão/Entidade: Secretaria Municipal De Suprimentos E Licitação – SUPRI

4. Órgãos Participantes

- 4.1. Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes
- 4.2. Secretaria Municipal de Assistência Social
- 4.3. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços
- 4.4. Secretaria Municipal de Educação
- 4.5. Secretaria Municipal de Administração
- 4.6. Gabinete do Prefeito
- 4.7. Secretaria Municipal de Finanças
- 4.8. Secretaria Municipal de Cultura
- 4.9. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- 4.10. Secretaria Municipal de Obras
- 4.11. Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- 4.12. Secretaria Municipal de Infraestrutura
- 4.13. Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário
- 4.14. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
- 4.15. Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação
- 4.16. Secretaria Municipal de Habitação
- 4.17. Guarda Municipal
- 4.18. Subprefeitura do Jaderlândia

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 5.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns de fornecimento SEM continuidade, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;
- 5.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme lei nº 14.133/2021;



- 5.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) ato da publicação do seu extrato, forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.5. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6. CONSOLIDAÇÃO SOBRE VIGÊNCIA DE ATA

- 6.1. A duração será de até 12 meses, prorrogável por mais 12, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa de vantajosidade, uma vez que existe a possibilidade de sobra de saldo na ata em questão, conforme descrito no ETP.

7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

- 8.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

9. DOS ITENS A SEREM LICITADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNT
1	IMPRESSORA COLORIDA DE BULK INK - USB 2.0 - Wireless -Wi-Fi Direct Tipo de impressão Colorida Conexões USB 2.0 Funções Multifuncional 3 em 1: Imprime, Cópia e Digitaliza Velocidade de impressão 33 ppm em preto 15 ppm em cores Copiadora Velocidade de cópia 7,7 ISO cpm (em preto) 3,8 ISO cpm (em cores) Resolução 5760x1440 dpi Scanner Velocidade de digitalização - 11 segundos por página em preto - 32 segundos por página em cores (200 dpi) Resolução Resolução de digitalização de 48 bits e 600x1200 dpi Formato de arquivo - JPG - TIFF - PDF - BITMAP - PNG - MULTI TIFF Cartuchos/Toners compatíveis - T544120 - T554220 - T544320 - T544420 Manuseio de Papel Tamanho de papel suportado A4, A6, Carta, Legal, 4x6 (10x15cm), 5x7 (13x18cm), 8x10 (20x25cm), 3,5x5 (9x13cm), 16:9 (10x18cm), Meia Carta, Envelope #10 Tipo de mídia suportada- Papel Comum - Papéis Especiais EPSON Capacidade de entrada e saída de papel Entrada: 100 folhas de papel normal, 20 folhas de papel Premium Glossy Photo Paper, 10 envelopes ou 30 cartões postais Saída: 30 folhas de papel normal, 20 folhas de papel Premium Glossy Photo Paper, 30 cartões postais Área de impressão A4 Software incluso - Softwares Epson - Guia de Instalação Requisitos do sistema PC- Windows 7 ao 11, Windows, Server 2003/2008/2012/2016/2019 MAC Mac OS X 10.6.8 ou maior Voltagem Bivolt Tipo de tomada 10A Consumo aproximado de energia - 12W em operação - 3,9W em standby - 0,4 W em repouso - 0,3 W desligado Cor Preta Tecnologia de impressão Jato de tinta MicroPiezo de 4 cores (CMYK) Sistema EcoFit Encaixe e abasteça Digitalização 21,6x29,7 cm Opções de cópia - Carta - A4 Imprime frente e verso Sim (manual) Recursos de impressão móvel - Wi-Fi Direct - Epson iPrint - Google Air Print Imprime fotos Sim Resolução de impressão Otimizada Até 5760x1440 dpi Peso aproximado do produto 3,9kg Peso do produto com embalagem 5,1kg Dimensões do produto Largura 37,5cm Altura 17,9cm Profundidade 34,7cm Dimensões do produto com embalagem Largura 44,7cm Altura 26,4cm Profundidade 41,9cm Garantia Prazo de Garantia 01 ano (3 meses de garantia legal e mais 9 meses de garantia especial	181	R\$ 1.900,38



	concedida pelo fabricante). - Manual de instalação - CD-ROM com drivers - Cabo de energia - Cabo USB - 04 garrafas de tintas de inicialização: preta, ciano, magenta e amarela. Aceitação de variações de até 15% no que se refere a Consumo e Peso.		
2	IMPRESSORA LASER - Impressão/Cópia 681w, Modo de espera 21w, Modo de suspensão 1w e Desligada 0,01w; - Velocidade da Impressão Carta: 42 páginas por minuto; - Velocidade da Impressão Ofício: 34 páginas por minuto; - Tempo de Saída da 1ª Impressão: Até 6,4 segundos; - Resolução da Impressão: 1.200 x 1.200 dpi, 600 x 600 dpi e 300 x 300 dpi ; - Impressão em Rede e Protocolos Suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6, FTP, LPR, Port9100, AppleBonjour, IPP, WSD Print/Scan, DHCP, DNS, LDAP, SNMP, HTTP, SMTP e PDF Direct Print; - Impressão Móvel: Apple AirPrint, Mopria; - Bandeja Padrão: Capacidade para até 250 folhas; - Bandeja Multiuso: Capacidade para até 100 folhas; - Bandeja Saída do Papel: Capacidade para até 150 folhas; - Tamanhos: A5, Meio carta, A4 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm); - Gramatura: Bandeja padrão e Opcional 60 - 163 g/m2 e MTP 60 - 220 g/m2; - Padrão/Máximo de Fontes de Papel: 2/4 incluindo bandeja multiuso; - Tipos de Papéis Bandeja Padrão/Opcional: Comum, bond, reciclado, velino, vergê e timbrado; - Tipos de Papéis Bandeja MPT: Comum, etiquetas, bond, reciclado, velino, timbrado, transparências e envelopes; - Processador de Documentos; - Gramaturas Simples/Duplex: 50 – 160 g/m2; - Processador: Digitalização de passagem única frente e verso (DSDP) com capacidade para até 50 folhas; - Tamanhos de Papéis: A5, Meio carta, A4, até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm); - Tempo da Saída da 1ª Cópia: Até 6,4 segundos; - Cópias Contínuas: Sim, padrão 250 e máximo 9992; - Tipo de Gerenciamento: Contabilização de trabalhos, 100 códigos ; e departamentos, 4 teclas de programação e 2 teclas de atalho; - Modo de Imagens: Texto e foto, texto, foto e mapa; - Ampliação/Zoom: 100%, zoom automático, tamanho real, 7 taxas prédefinidas de redução e 5 de ampliação e 25 - 400% em incrementos de 1%; Scanner; - Vidro de Exposição: A5 a Ofício (22 cm x 36 cm); - Tipo: Digitalização colorida e P&B; - Velocidade da Digitalização – Modo Simples: P&B a 300 dpi 40 ipm e 600 dpi 18 ipm/ Colorido a 300 dpi 23 ipm e 600 dpi 7 ipm; - Velocidade da Digitalização – Modo Duplex: P&B a 300 dpi 32 ipm e Colorido a 300 dpi 16 ipm; - Digitaliza Para: Pasta SMB, e-mail, FTP, WSD, USB e TWAIN/WIA; - Formato dos arquivos: TIFF (compactado MMR/JPEG), PDF (compactado MMR/JPEG), XPS, JPEG, PDF (altamente compactado) e PDF/A-1; - Resolução de Digitalização: 600 dpi x 600 dpi, 400 dpi x 400 dpi, 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 400 dpi, 200 dpi x 200 dpi e 200 dpi x 100 dpi; - Sistema Operacional; - Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; - Mac Apple Macintosh OS X 10.5 ou superior; Suprimento; - Cartucho de Toner com rendimento aproximado de até 12.000 – Cobertura de 5% de acordo com a norma ISO/IEC 19.752; - Tamanho/gramatura do papel: A5, Meio carta, A4 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm) / de 60 – 163 g/m2; - Dimensões/Peso: 41 cm (L) x 45 cm (P) x 14 cm (A)/ 15-25kg.	94	R\$ 7.576,90
3	DESKTOP COMPLETO: Processador (CPU): Características: Core i3-12ª Geração Frequência base: 2.6 GHz (Turbo Boost até 4.4 GHz) Núcleos: 6 núcleos e 12 threads Cache: 12 MB Placa-mãe (Motherboard): Características: Soquete: LGA 1700 Chipset: Chipsets H610, B660 ou B760 Conectividade: 1 porta USB-C 4 portas USB 3.2 Rede Gigabit Ethernet Saída HDMI Armazenamento: Características: 500GB NVMe Tecnologia: NVMe Gen 3.0, velocidade de leitura até 2200 MB/s Memória RAM: Características: Modelo: 8GB (1x8GB) DDR4 2666 MHz Placa de Vídeo Onboard(GPU): Características: Intel Mínimo UHD 730 Tela: Características: 15" Polegadas Full HD 1920 x 1080 Widescreen Fonte de Alimentação (PSU): Características: 450W Real Gabinete: Características: Design simples e eficiente. Boa ventilação para manter o sistema refrigerado. Teclado: Tipo: Teclado com fio Mouse:	272	R\$ 4.489,70



	Tipo: Mouse com fio Sistema Operacional: Modelo: Windows 11 Pro Licenciado Refrigeração: Modelo: Cooler Box (Incluso no processador Intel) . Garantia 12 meses		
4	DESKTOP COMPLETO: Processador (CPU): Características: Core i5-12ª Geração Frequência base: 2.6 GHz (Turbo Boost até 4.4 GHz) Núcleos: 6 núcleos e 12 threads Cache: 12 MB Placa-mãe (Motherboard): Características: Soquete: LGA 1700 Chipset: Chipsets H610, B660 ou B760 Conectividade: 1 porta USB-C 4 portas USB 3.2 Rede Gigabit Ethernet Saída HDMI Armazenamento: Características: 500GB NVMe Tecnologia: NVMe Gen 3.0, velocidade de leitura até 2200 MB/s Memória RAM: Características: Modelo: 8GB (1x8GB) DDR4 2666 MHz Placa de Vídeo Onboard(GPU): Características: Intel Mínimo UHD 730 Tela: Características: 15" Polegadas Full HD 1920 x 1080 Widescreen Fonte de Alimentação (PSU): Características: 450W Real Gabinete: Características: Design simples e eficiente. Boa ventilação para manter o sistema refrigerado. Teclado: Tipo: Teclado com fio Mouse: Tipo: Mouse com fio Sistema Operacional: Modelo: Windows 11 Pro Licenciado Refrigeração: Modelo: Cooler Box (Incluso no processador Intel) Garantia 12 meses	214	R\$ 5.076,20
5	DESKTOP COMPLETO (PARA USO DE ENGENHARIA): Processador: Modelo: Intel Core i7, 12ª geração ou superior Frequência base: 2,8 GHz ou superior Núcleos: Mínimo 6 núcleos e 12 threads Cache: Mínimo de 12MB Tecnologia Turbo Boost para aumento de performance quando necessário MotherBoard: Soquete: LGA 1700 Compatível com processadores Intel Core i7 da 12ª geração (Alder Lake) ou superior. Chipset recomendado: Intel Z690 ou Intel B660 A placa-mãe deve possuir suporte a SSD NVMe para garantir maior velocidade de leitura/gravação dos dados. Idealmente, ela deve ter pelo menos 2 slots M.2 para SSDs NVMe e 4 portas SATA para discos rígidos adicionais. Slots M.2: Pelo menos 1 slot M.2 para SSD NVMe (preferencialmente 2 ou mais) Portas SATA: Pelo menos 4 portas SATA para discos rígidos tradicionais, caso seja necessário aumentar a capacidade de armazenamento. Conectividade: Mínimo de 2 portas USB 3.0 1 porta USB-C ou Thunderbolt 3 Saída HDMI 2.0 e DisplayPort Rede Wi-Fi 6 (802.11ax) Interna e Bluetooth 5.0 ou superior Rede Cabeada Gigabit Ethernet (1000BASE-T) Armazenamento: Tipo: SSD (Solid State Drive) Capacidade: 1 TB Tecnologia NVMe para maior velocidade de leitura e gravação Memória RAM: Tipo: DDR5 ou superior Capacidade: Mínimo 32 GB Frequência: 4800 MHz ou superior Expansível até 32 GB (preferencialmente) Placa de Vídeo (GPU): Tipo: (dedicada) Modelo: NVIDIA GeForce RTX 3060 ou superior ou equivalente AMD	72	R\$ 15.910,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



	<p>Memória dedicada: Mínimo 6 GB GDDR6 Suporte a CUDA cores (recomendado para aceleração de tarefas gráficas e de renderização) Tela: Tamanho: Mínimo 27 polegadas Resolução: 4K (3840 x 2160) Tipo: IPS (para maior fidelidade nas cores e ângulos de visão) Fonte: Potência: 750W (suficiente para um sistema com Intel Core i7 e placa de vídeo como a RTX 3070 ou RTX 3080) Certificação: 80 Plus Gold (eficiência energética de até 90%, o que significa menos desperdício de energia e menor aquecimento). Modular: Cabo modular completo, o que ajuda a organizar melhor os cabos e evita o excesso de fios desnecessários no interior do gabinete. Proteções: Proteção contra sobrecarga, sobretensão, sobrecorrente e curto-circuito, garantindo maior segurança para os componentes. Ventoinha: Ventilador de 135 mm com baixo ruído, ideal para manter o sistema silencioso e refrigerado. Gabinete: Características: Design otimizado para fluxo de ar, com a frente em malha para permitir a entrada de ar com eficiência. Espaço para placas de vídeo de até 360 mm. Suporte para até 6 ventoinhas (ventiladores frontais, traseiros e superiores). Construção robusta e um design minimalista, mas muito eficaz em termos de resfriamento. Painel lateral em vidro temperado para exibir o hardware e ajudar a manter o visual clean. Gestão de cabos intuitiva com espaço para gerenciamento e organização, evitando que os cabos obstruam o fluxo de ar. Teclado Tipo: Teclado sem fio (Bluetooth ou via receptor USB) Características: Teclas iluminadas com ajuste automático de brilho, ótimo para trabalhar em ambientes com pouca luz. Teclado com perfil baixo, proporcionando conforto e menos esforço nas teclas. Teclas silenciosas com ótima resposta. Possui botões de atalho programáveis e multimídia para aumentar a produtividade. Bateria de longa duração (até 10 dias com iluminação ou até 5 meses sem iluminação). Compatível com Windows, macOS, Linux, iOS e Android. Mouse Tipo: Mouse sem fio Características: Sensor óptico de 20.000 DPI, extremamente preciso para tarefas detalhadas, como ajustes finos em design 3D. Ergonomia adaptada para uso por longos períodos, com um formato que se adapta bem à mão. Teclas programáveis para personalizar atalhos de AutoCAD ou ferramentas de design. Iluminação RGB personalizável para criar um ambiente de trabalho estilizado. Construção de alta durabilidade, com switches que suportam até 70 milhões de cliques. Windows 11 Pro Licenciamento original incluído Outros Requisitos: Sistema de refrigeração eficiente para garantir o bom desempenho em sessões de uso prolongado</p>		
6	<p>NOTEBOOK (USO EXCLUSIVO ENGENHARIA) Core™ i7-13650HX 13ª geração ou superior NVIDIA® GeForce RTX™ 4050 ou superior 32GB RAM DDR5 512 GB SSD Tela 100% sRGB USB 3.2 Type-A de 1ª geração USB 3.2 Type-A de 1ª geração USB-C 3.2 de 2ª geração com DisplayPort em modo alternativo HDMI 2.1 USB 3.2 Type-A de 1ª geração Entrada de energia RJ45 Fone de ouvido/microfone Dimensões e peso 1. Altura: 2,69 cm 2. Largura: 35,72 cm 3. Profundidade: 27,45 cm Peso inicial: 2,81 kg Peso do Carregador 180W: 0.60 kg Peso do Carregador 330W: 1.40 kg</p>	31	R\$ 12.099,75



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



7	NOTEBOOK 12ª Geração Intel® Core™ i5-1235U Windows 11 Pro Intel® Iris® Xe Graphics 16 GB DDR4 512 GB SSD Tela 15.6" Full HD (1920X1080) Portas e slots Leitor de cartão SD Conector de headset HDMI 1.4 USB 3.2 Type-A de 1ª geração USB 3.2 Type-A de 1ª geração Dimensões e peso Altura: 1,69 cm a 2,11 cm Largura: 35,85 cm Profundidade: 23,49 cm	119	R\$ 6.562,25
8	PROJETOR (DATA SHOW) - Full HD 1080p, frequência 120hz, Relação contraste 16.000:1, mínimo 107 cores, Zoom Mínimo 1.1x , Fonte de Luz: Luminária 200W; Vida da Fonte: Normal: 5000 horas; Eco: 10000 horas; SmartEco: 10000 horas; Lampsave: 15000 horas; Resolução: Máxima: 1920x1200; Nativa: 1920x1080; Brilho: Brilho (ANSI lumens): 3600; Frequência: Frequência Horizontal: 15K ~ 102KHz; Taxa de Varredura Vertical: 23 a 120 Hz; Consumo de Energia: Consumo típico de energia: 270W; Consumo de energia em espera: <0.5W; Cores do Ecrã: 1,07 bilhão de cores; Contraste: 16.000: 1; Zoom Proporção: Taxa de zoom: 1,1 vezes; Nível de Ruído: Ruído Acústico (Typ./Eco.): 33/29 dBA (modo Normal / Eco); Alto-falante: 2W; Interface: 1x PC (D-sub); 1x Monitorar para fora (D-sub 15 pinos); 2x HDMI; 1x Tipo USB Mini B; 1x Entrada de Áudio (Mini Jack de 3,5 mm); 1x Saída de áudio (3,5 mm Mini Jack); 1x RS232 (DB-9pin); 2x Receptor infravermelho; 1x Barra de segurança; Formato de Imagem: Tamanho da imagem: 30 " ~ 300"; Alimentação: Fonte de energia: CA 100 a 240 V, 50/60 Hz; Compatibilidade: HDTV: 480i, 480p, 576i, 576p, 720p, 1080i, 1080p; Vídeo: NTSC, PAL, SECAM; Recursos: Sistema de projeção: DLP; Características: Throw Ratio: 1,96 a 2,15; Ajuste de Keystone: Vertical: ± 40 graus; Deslocamento de projeção*: 110% ± 2,5%; Temperatura de operação: 0 ~ 40°C	68	R\$ 5.349,75
9	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL – Modelo retrátil com tripé de fácil instalação e em qualquer ambiente, sustentação independente por tripé, acionamento manual, com estojo octogonal em aço carbono, pintura eletroestática preta resistente a riscos e corrosões, empunhadura plástica, Bordas pretas para melhor enquadramento da imagem, trava de haste e da empunhadura com sistema de clique, tecido de projeção com ganho de 1,1 (tecido padrão) resolução máxima de 1940mm x 1465 e dimensões de aproximadamente 2,10 metros de altura e 2,0 metros largura.	52	R\$ 1.200,00
10	MONITOR LED (PRETO) – LED, Polegadas 19,5 ", Formato da tela, Widescreen 16:9., Resolução 1920x1080 ,60Hz., Ângulo de visão 90º/65., Recursos de imagem, Brilho 200cd/m²., Contraste 5.000.000:1., Tempo de resposta Máximo 5ms., Número de cores 16,7M..Pixel Pitch 0.3177 x 0.307 (mm)., Recursos especiais, Anti-Glare e Hard coating (3H)., Alimentação , Bivolt Frequência, Horizontal 30 ~ 61 KHz., Vertical 56 ~ 75Hz., Conexões D-SUB, HDMI	216	R\$ 754,25
11	NOBREAK 600 VA - Potência Nominal (VA): 600; - Fator Potência: 0,5; - Tecnologia line interactive: Atende a norma NBR 15014; - Regulação de Saída do inversor: < +/- 2% - carga linear; - Frequência de Operação (Hz): 60; - Tempo de acionamento do inversor: 0,7 ms; - Rendimento: = 95% em modo rede / = 85% em modo inversor; - Tempo de carga da bateria interna (até 80%): 12 horas; - Número de Tomadas: 6 tomadas; - Forma de onda do inversor: Senoidal Modificada; - Frequência de saída do inversor (+/- 1%): 60Hz; - Proteção contra surtos de tensão na rede elétrica: varistor 65J; - Proteção eletrônica contra sobrecarga; - Microprocessador Flash; - Trivolt automático 115V, 127V e 220V; - Tecnologia true RMS; - Carrega as baterias mesmo com a chave desligada; - Troca fácil de bateria pelo usuário	272	R\$ 678,75
12	NOBREAK 1200 VA - Potência Nominal (VA): 1200; - Fator Potência: 0,5; - Tecnologia line interactive: Atende a norma NBR 15014; - Regulação de Saída do inversor: < +/- 2% - carga linear; - Frequência de Operação (Hz): 60; - Tempo de acionamento do inversor: 0,7 ms; - Rendimento: = 95% em modo rede / = 85% em modo inversor; - Tempo de carga da bateria interna (até 80%): 12 horas; - Número de Tomadas: 6 tomadas; - Forma de onda do inversor: Senoidal Modificada; - Frequência de saída do inversor (+/- 1%): 60Hz; - Proteção contra surtos de tensão na rede elétrica: varistor 65J; - Proteção eletrônica contra sobrecarga; - Microprocessador Flash; - Trivolt automático 115V, 127V e 220V; - Tecnologia true RMS; -	210	R\$ 1.109,38



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



	Carrega as baterias mesmo com a chAve desligada; - Troca fácil de bateria pelo usuário		
13	TABLET Samsung Tab S10 FE ou equivalente, tela touchscreen de no mínimo 10.9 polegadas, 8GB memória RAM, 128 GB de armazenamento, conectividade wi-fi, caneta touch S pen – EXCLUSIVO ME/EPP	15	R\$ 5.198,75
14	SCANNER de REDE - com recursos inovadores, o scanner oferece alto rendimento com velocidade de 60ppm e 120ipm (frente e verso), em um equipamento compacto, economizando espaço e orçamento. Diferentemente dos scanners comuns alimentados por folhas que fornecem apenas o alimentador automático de documentos e não podem acomodar tamanhos e pesos irregulares de papel, combina harmoniosamente os benefícios da taxa de digitalização rápida do ADF e a conveniência da unidade de mesa para atender aos diversos requisitos do cliente. Tecnologia de proteção de papel A avançada tecnologia de proteção de papel evita que o papel valioso fique amassado ou rasgado, interrompendo o processo de digitalização quando uma página distorcida for detectada. Ciclo de trabalho diário de alto volume O scanner pode ser usado para digitalizar no mínimo 4.000 folhas por dia através do alimentador automático de documentos para até 100 folhas. Este scanner é projetado para digitalizar documento em qualquer aplicação que exija documentos frequentes e digitalização de cartões rígidos. Tecnologia LED oferece alto rendimento e excelente desempenho. No entanto, é ao mesmo tempo amigo do meio ambiente. A tecnologia LED não requer tempo de aquecimento e tem menor consumo de energia sem gerar vapor de mercúrio como outros scanners tradicionais que utilizam a tecnologia CCFL (lâmpada fluorescente de cátodo frio). Poderosas aplicações do software O scanner vem com drivers TWAIN e ISIS, e são fornecidos com um conjunto poderoso de aplicações de software que incluem Avison Button Manager, Avscan X e ScanSoft PaperPort SE 14 ou equivalentes. Com Button Manager, você pode criar PDFs pesquisáveis, digitalizar e enviar imagens para e-mail, impressora ou servidores nas nuvens, como o Google Drive™, Facebook, ou Evernote® com apenas um simples toque de um botão. O Avscan e ScanSoft PaperPort são altamente eficazes no processamento de imagem e gerenciamento de documentos que ajuda a simplificar a sua tarefa de forma mais eficiente. Digitalização duplex (frente e verso) com velocidades de até 60ppm /120ipm (à 200dpi em cores, tons de cinza ou P/B) Aceita documentos extra largos, de até 242 milímetros Ciclo de trabalho diário de até 10.000 folhas Sensor de múltipla alimentação ultrassônico Alimentador automático de documentos robusto para 100 folhas Recorta automaticamente e endireita o documento Tecnologia de rolete reverso que oferece confiabilidade excepcional na alimentação Configuração de desligamento automático. Especificação Geral Tecnologia: Contact Image Sensor (CIS) Fonte de Luz: LED (CIS) Modo de Alimentação: Mesa plana e Alimentador Automático (ADF) Resolução Ótica: 600dpi Resolução de Saída: 72 ~ 1200dpi Formatos de Arquivo: BMP, PNG, GIF, JPEG, Single-Page PDF, Multi-Page PDF, Multi-TIFF, TIFF, RTF, TXT, OCR (for iScan only), XPS, DOC, XLS, PPT, DOCS, XLSX, PPTX, HTML Halftone Patterns: Dither and Error Diffusion Modo Tons de Cinza: 16-bit entrada / 8-bit saída Modo Colorido 8-bit entrada / 24-bit saída Memória: 64MBSDRAM Dimensões (LPA): 285 x 628 x 376 mm Peso: 9.1Kg Interface: USB 3.1 Gen1 / RJ-45 Conexão de Rede: RJ-45 Ethernet 10/100/1000 Mb Wi-Fi IEEE 802.1b/g/n Protocolos: TCP/IP, DHCP, AUTO IP, DDNS, HTTP Fonte de Alimentação: Entrada: 100~240 VAC, 50/60 Hz / Saída: 24V, 2ª Ruído Acústico: Operando: < 52 dB Standby: < 45 dB Ciclo Diário Recomendado: Até 10.000 folhas Sistemas Operacionais: Win XP / Vista / Win 7 / Win 8 / Win 8.1 / Win 10 / Linux / Mac Softwares Inclusos: ISIS driver, TWAIN driver, SANE* driver, MAC* driver, Button Manager, AVScan, PaperPort 14 SE *opcional – EXCLUSIVO ME/EPP	27	R\$ 5.616,40
15	TABLET 9" , com especificações mínimas:Sistema Operacional: Android™ 12, atualizável para Android™ 13, Memória: 4GB, Armazenamento: 64GB, Bateria: 5100mAh, Áudio Alto-falantes estéreo duplos com Dolby, Câmera Frontal: 2MP FF, Câmera Traseira: 8MP AF, Portas/Slots, USB-C, Slot para cartão MicroSD, Combinação de fone de ouvido/microfone, Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac, 2.4 GHz & 5 GHz, Bluetooth® 5.1, Display 9" (800 x 1340) LCD, 400 nits,	30	R\$ 1.549,33



	Dimensões: 7.9mm x 214.43mm x 136.76mm / 0.31" x 8.44" x 5.38", Peso Iniciando em 344g / 0.75lbs – EXCLUSIVO ME/EPP		
16	TABLET 10,5" , com especificações mínimas: Velocidade do Processador: 2.8GHz, 2.4GHz, 1.7GHz, Tipo de Processador: Octa Core Tamanho (Tela Principal): 10.5" (267,2 mm) Super AMOLED, Câmera Traseira – Resolução: 13.0 MP + 5.0 MP, Câmera Frontal – Resolução: 8.0 MP, Memória_(GB): 6 GB, Armazenamento (GB): 128 GB, Rede/Bandas: 3G UMTS B1 (2100), B2 (1900), B4 (AWS), B5 (850), B8 (900)/ 4G FDD LTE B1 (2100), B2 (1900), B3 (1800), B4 (AWS), B5 (850), B7 (2600), B8 (900), B12 (700), B13 (700), B17 (700), B20 (800), B25 (1900), B26 (850), B28 (700), B32(1500), B66(AWS-3), Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, Versão de Bluetooth: Bluetooth v5.0, Capacidade da Bateria (mAh, Typical) 7040, Dimensões (AxLxP, mm) 244.5 x 159.5 x 5.7.	20	R\$ 4.778,33
17	MONITOR LED (PRETO) – 23,8" ou superior Tela: LED, mín. 23,8" (ou superior), widescreen 16:9, resolução nativa Full HD (1920 × 1080). Taxa de atualização: ≥ 60 Hz (aceita 75 Hz ou superior). Ângulo de visão: ≥ 90°/65° (H/V) — aceita modelos com ângulos maiores. Brilho: ≥ 200 cd/m ² . Contraste dinâmico: ≥ 5.000.000:1 (ou superior). Tempo de resposta: ≤ 5 ms. Cores: 16,7 milhões. Revestimento de tela: Anti-Glare e Hard Coating (3H). Pixel pitch: ≤ 0,30 mm. Alimentação: bivolt automático. Frequência de varredura: Horizontal 30–61 kHz (mín.) / Vertical 56–75 Hz (mín.). Conexões: 1× HDMI e 1× D-SUB (VGA) (aceita DisplayPort como opção superior). Cabo HDMI incluso. Ergonomia: base com ajuste de inclinação (tilt). Fixação: padrão VESA 100 × 100 (ou equivalente). Cor: preto. Condição: novo, primeira linha, garantia mínima 12 meses – EXCLUSIVO ME/EPP	70	R\$ 876,67
18	TABLET DE ALTO DESEMPENHO , com tela mínima de 12,4" Super AMOLED ou equivalente, resolução WQXGA+ e taxa de atualização de 120Hz; processador octa-core de última geração; memória RAM mínima de 12GB; armazenamento interno de no mínimo 128GB expansível até 1TB; sistema operacional Android atualizado; câmeras traseiras de 13MP e 8MP, câmera frontal de 12MP, todas com gravação em 4K; conectividade Wi-Fi 6E, Bluetooth 5.3, USB-C e compatibilidade 5G; áudio estéreo com 4 altofalantes; bateria mínima de 10.000mAh com carregamento rápido de 45W; leitor biométrico e reconhecimento facial; compatibilidade com caneta digital inclusa; peso máximo de 600g; acompanhado de carregador, cabo de dados e garantia mínima de 12 meses – EXCLUSIVO ME/EPP	1	R\$ 10.583,99

10. BENEFÍCIOS PARA ME E EPP

10.1. A justificativa, a fundamentação e as premissas de participação destinadas às ME e EPP encontram-se devidamente detalhadas em tópico específico do ETP, no qual se expõe, de forma aprofundada, os benefícios e as condições que amparam o tratamento diferenciado previsto em lei.

10.1.1. Este processo contará com a aplicação do benefício de margem de preferência local de até 10% sobre o melhor preço válido em favor das microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas no município de Castanhall, fortalecendo a economia local e promovendo maior competitividade entre os fornecedores do município, termos do §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006. (Justificativa completa no ETP)

10.1.2. Exclusividade de itens que somam **5,99%** para ME/EPP, conforme disposto no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006. (Justificativa completa no ETP)

10.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PREMISSAS DE PARTICIPAÇÃO (BENEFÍCIOS P/ ME E EPP)



10.3. A presente contratação observará o tratamento diferenciado concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em especial os arts. 42 a 49, aplicáveis às licitações e contratos pela regra do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Para fins de aplicação prática, o limite de enquadramento será o seguinte:

- ✓ ME: receita bruta anual de até R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- ✓ EPP: receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

10.5. Ressalte-se que tais limites devem ser aferidos de acordo com o faturamento declarado no último ano-calendário encerrado ou, no caso de empresas recém-criadas, pela projeção anualizada de sua receita bruta.

10.6. Ademais, conforme § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, somente poderão usufruir dos benefícios as empresas que, no ano da licitação, não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cuja soma ultrapasse o limite de enquadramento de EPP.

10.7. Nas hipóteses de contratos com vigência superior a 12 (doze) meses, para efeito de cálculo, será considerado o valor anual do contrato e não o montante global.

11. FORMATO DE FORNECIMENTO

11.1. Estes itens serão fornecidos de forma parcelada, eventual e futura, conforme necessidade, disponibilidade orçamentária e cronograma de planejamento de cada secretaria e fundo.

12. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA.

12.1. A exigência de garantia da proposta encontra amparo no art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo proposta de forma excepcional, porém devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar, diante de fatores concretos que recomendam a adoção de medidas de maior cautela e controle.

Visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, será realizada a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da soma dos itens que o licitante pretende disputar, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

- ✓ **Caução em dinheiro ou título de dívida pública:** Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Castanhal. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução. Banco Banpará: 037 Agência: 002 Conta: 115620-9
- ✓ **Seguro-garantia:** a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.



✓ **Fiança bancária:** deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Castanhal, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

12.1.1. Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução. Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos,

12.1.2. A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;

Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma dos itens que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada item constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;

12.1.3. A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência; Caso o licitante anexe documentos que não estejam relacionados à exigência da garantia da proposta (**por exemplo, documentos de habilitação**), será desclassificado.

12.1.4. O comprovante deverá identificar expressamente o número do processo administrativo, o número do pregão/concorrência e o objeto da licitação;

12.1.5. Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata (regra válida tanto aos não vencedores como aos vencedores);



12.1.6. Em caso de desistência imotivada, não assinatura ou descumprimento das condições da proposta, a Administração poderá executar a garantia, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.1.7. Informamos que, caso o licitante opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, a Administração não se responsabilizará pela devolução de quaisquer valores em dinheiro.

12.2. A garantia da proposta deverá estar regularmente constituída até a data e horário da abertura da sessão pública do certame, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, considerando que, no procedimento eletrônico, a apresentação da proposta ocorre previamente ao início da sessão, momento em que todas as propostas já se encontram registradas na plataforma.

12.3. A comprovação da garantia poderá ser solicitada pela Administração em momento oportuno, inclusive em razão de limitações operacionais da plataforma eletrônica, hipótese em que a apresentação do documento terá caráter meramente comprobatório. Em qualquer caso, deverá restar demonstrado que a garantia foi emitida e encontrava-se vigente na data e horário da abertura da sessão pública.

12.4. Não será admitida a constituição da garantia da proposta após a data e horário de abertura da sessão pública ou após a realização da fase competitiva, por se tratar de requisito vinculado à apresentação da proposta, conforme previsto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação da licitante por descumprimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório.

13. DA EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE:

13.1. A comprovação da exequibilidade das propostas ofertadas desempenha um papel fundamental no processo de licitação. Ao exigir que os licitantes apresentem uma planilha de composição de custos detalhada, acompanhada de documentação comprobatória, estamos garantindo que as propostas não apenas sejam competitivas, mas também viáveis na prática. Essa medida não irá apenas fortalecer a integridade do processo licitatório, mas também assegura que os contratantes selecionados possuam os meios necessários para cumprir as obrigações contratadas de maneira eficiente e sem comprometer a qualidade ou prazos estabelecidos.

13.2. Para fins deste certame, serão considerados indícios de inexecuibilidade os lances que apresentarem redução igual ou superior a 15% (quinze por cento) em relação ao valor estimado pela Administração. Nessa hipótese, não haverá desclassificação automática, devendo a licitante ser convocada para demonstrar a exequibilidade de sua proposta, mediante apresentação de documentação que comprove a viabilidade da oferta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.2.1. Para comprovação da exequibilidade da proposta, a licitante poderá ser convocada a apresentar documentação que demonstre a viabilidade econômica da oferta apresentada, tais como notas fiscais, propostas ou cotações de fornecedores ou distribuidores autorizados, contratos de fornecimento, planilha de composição de custos e quaisquer outros documentos idôneos que evidenciem a capacidade de fornecimento do objeto nas condições ofertadas.

13.2.2. A análise da documentação apresentada será realizada pelo agente de contratação ou pregoeiro, podendo ser solicitados esclarecimentos ou documentos complementares, conforme necessário à adequada verificação da exequibilidade da proposta.



13.2.3. Caso a licitante não comprove a viabilidade de sua proposta no prazo concedido, ou reste demonstrado que a oferta é manifestamente inexecutável, a proposta poderá ser desclassificada, observados os princípios da razoabilidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

13.3. Será solicitado em diligência documentos pertinentes para tal comprovação (realizado logo após a fase de lances, antes mesmo de passar para a fase habilitatória)

13.4. Deve conter mais especificações sobre critérios de comprovação no rol “FASE DE JULGAMENTO” do Edital.

14. COMPROVAÇÃO ENCARGOS TRIBUTÁRIOS

14.1. Na exigência de comprovação de exequibilidade, é necessária comprovação de veracidade dos indicies tributários que deverão ser inclusos na planilha de composição de custos, dentre os elementos que podem ser considerados para essa análise, está:

- A verificação da carga tributária efetivamente suportada pela empresa, com o objetivo de confirmar se os encargos fiscais informados na proposta são compatíveis com o regime tributário adotado e com a realidade econômico-operacional da atividade desempenhada.

14.1.1. Tal providência será incorporada como medida preventiva de propostas com descontos excessivos que culminaram em inadimplência, bem como ocorrido em processos anteriores de objetos diversos, acarretando desistência ou inexecução contratual, especialmente quando os custos operacionais e tributários foram subestimados.

14.1.2. Desta forma, juntamente com os documentos supracitados, será cobrado que a empresa anexe comprovação de Encargos Tributários.

14.1.3. Deve conter mais especificações sobre critérios de comprovação no Edital

15. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS A SEREM ESTIPULADOS PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

15.1. A seguir, descrevem-se os requisitos necessários para a execução da contratação, assegurando que os equipamentos de informática atendam aos padrões de qualidade, segurança e sustentabilidade exigidos:

15.1.1 **Prazos de Entrega:** Os itens deverão ser entregues em até 10 dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento, podendo este prazo ser prorrogado em casos devidamente justificados e aprovados pela Administração, de modo a garantir a continuidade das ações administrativas.

15.1.2 **Qualidade:** Os produtos deverão ser novos, originais, de primeira linha e atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, assegurando a segurança, conforto e durabilidade dos itens.

15.1.3 **Responsabilidade pela Entrega:** A contratada será responsável pelo transporte e entrega integral dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, devidamente organizados e prontos para distribuição, sem custos adicionais.



O local de entrega será nos seguintes endereços,

- **SEMUTRAN – Secretaria de Trânsito e Transporte**
Avenida Maximino Porpino, bairro Estrela, Castanhal/PA
- **SEMAS – Secretaria de Assistência Social**
Av. Barão do Rio Branco, s/n, bairro Nova Olinda, Castanhal/PA
- **SEMICCS – Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços**
Av. Altamira, s/n, bairro Nova Olinda, Castanhal/PA
- **SEMED – Secretaria de Educação**
Av. Altamira, 200, bairro Cristo Redentor, Castanhal/PA
- **SEMAD – Secretaria de Administração**
Av. Barão do Rio Branco, 2332, Castanhal/PA
- **Chefia de Gabinete (Gabinete do Prefeito)**
Av. Barão do Rio Branco, 2332, Castanhal/PA
- **SEFIN – Secretaria de Finanças**
Av. Barão do Rio Branco, 2232, Castanhal/PA
- **SECULT – Secretaria de Cultura e Turismo**
Rua Senador Lemos, 749, bairro Centro, Castanhal/PA
- **SEMEL – Secretaria de Esporte e Lazer**
Rua Presidente Kennedy, s/n, (Ginásio Loyola Passarinho), Castanhal/PA
- **SEMOB – Secretaria de Obras**
Travessa Quintino Bocaiúva, 2643, bairro Estrela, Castanhal/PA
- **SEMMA – Secretaria de Meio Ambiente**
Rua Major Wilson, nº 84, bairro Nova Olinda, Castanhal/PA
- **SINFRA – Secretaria de Infraestrutura**
Rua Paes de Carvalho, s/n, bairro Centro, Castanhal/PA
- **SEMADA – Secretaria de Agricultura**
Rua Hernane Lameira, 1070, bairro Centro, Castanhal/PA
- **SEPLAGE – Secretaria de Planejamento e Gestão**
Rua Cmte. Francisco de Assis, nº 2290, CEP 68743-100, bairro Estrela, Castanhal/PA
- **SUPRI – Secretaria de Suprimento e Licitação**
Rua Cmte. Francisco de Assis, nº 2290, CEP 68743-100, bairro Estrela, Castanhal/PA
- **SEHAB – Secretaria de Habitação**
Rua Major Wilson, nº 84, bairro Nova Olinda, Castanhal/PA
- **Guarda Civil Municipal**
Alameda Grajaú, nº 180, bairro Estrela, Castanhal/PA
- **Subprefeitura Jaderlândia (Jardel)**
Avenida Angélica, quadra 44, nº 42, Jardim das Flores, Castanhal/PA

Observação: Todas as demais secretarias e setores deverão utilizar o endereço do Almoxarifado como referência para fins de localização e recebimento. No decorrer da execução contratual, poderá haver alteração do local de entrega, a critério da Administração, hipótese em que o fornecedor será comunicado com a devida antecedência.

15.1.4 Conformidade com Normas Técnicas: Os produtos deverão atender integralmente às normas técnicas aplicáveis explicados no ETP.



15.1.5Acondicionamento e Identificação: Os itens deverão ser entregues em embalagens novas e adequadas, devidamente lacradas e identificadas com informações visíveis de marca, modelo, tamanho, manual técnico, garantindo a rastreabilidade e a correta destinação no controle patrimonial.

15.1.6Conformidade Legal: Os produtos deverão atender às disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, assegurando à Administração o direito de garantia, a transparência na relação contratual e a qualidade do fornecimento.

15.1.7DA VEDAÇÃO SUBCONTRATAÇÃO: Para a presente aquisição de equipamentos de informática, fica vedada a subcontratação conforme art. 122 da lei 14.133/21, exceto para a etapa de entrega e para a assistência técnica ou manutenção durante o período de garantia, conforme previsto no tópico 12.3 do ETP deste processo, quando tal subcontratação representar prática comercial habitual e não comprometer o controle da Administração. A vedação da subcontratação para esta aquisição, com a exceção para a etapa de entrega e assistência técnica ou manutenção, é uma medida que se alinha aos princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica. Ao manter a responsabilidade pelo fornecimento diretamente com a contratada principal, a Administração reduz riscos de perda de qualidade, sobrepreço e fragilidade no controle do objeto.

16 CLÁUSULAS OPERACIONAIS DO FORNECIMENTO E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1Fornecimento e entrega dos bens

- I. Fornecer os equipamentos de informática em estrita conformidade com as especificações técnicas, modelos e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência;
- II. Entregar os bens novos, de primeiro uso, acompanhados de todos os acessórios, ferramentas, manuais de instruções e certificados de garantia;
- III. Assegurar que todos os equipamentos sejam entregues devidamente embalados e protegidos, de forma a evitar danos durante o transporte e o manuseio;
- IV. Cumprir rigorosamente os prazos e locais de entrega definidos pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato.

16.2 Qualidade e conformidade técnica

- I. Garantir que os equipamentos atendam às normas técnicas aplicáveis da ABNT, INMETRO, e demais legislações pertinentes;
- II. Fornecer, quando solicitado, catálogos técnicos, laudos, certificados de conformidade, fichas de segurança e manuais do fabricante, comprovando a autenticidade e adequação dos produtos;
- III. Garantir a potência, desempenho e segurança operacional previstos nas especificações, bem como o perfeito funcionamento durante o período de garantia.
- IV. Somente poderão ser fornecidos itens novos, originais.



- V. Rejeição por não conformidade de produtos que apresentem irregularidades, divergências em relação às especificações contratadas, sinais de uso, defeitos de fabricação ou ausência de embalagem adequada poderão ser rejeitados parcial ou totalmente.

16.3 Transporte, descarga e instalação

- I. Responsabilizar-se por todas as despesas de transporte, carga e descarga dos equipamentos até os locais de entrega indicados pela Administração;
- II. Garantir a integridade física dos bens durante todo o processo logístico, evitando avarias, danos mecânicos;
- III. Quando aplicável, realizar a montagem, teste e demonstração de uso dos equipamentos no ato da entrega, assegurando o pleno funcionamento e a correta operação.
- IV. O transporte dos itens substituídos será de responsabilidade exclusiva do Contratado, sem custos adicionais para a Administração.

16.4 Garantia, assistência técnica e manutenção

- I. Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data do recebimento definitivo, conforme tópico 14.8 do ETP;
- II. Responsabilizar-se pelo reparo, substituição ou manutenção de equipamentos defeituosos dentro do prazo de garantia, sem ônus para a Administração;
- III. Substituição de Itens que apresentarem vício, defeito de fabricação ou não conformidade durante o prazo de garantia deverá ser substituídos por outros novos, de primeiro uso e originais, com padrões de qualidade iguais ou superiores aos originalmente fornecidos.
 - a. Uma vez notificado, o Contratado deverá realizar a substituição em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação.
- IV. Garantir a disponibilidade de assistência técnica autorizada e peças de reposição no território nacional durante o período de garantia e vida útil estimada dos equipamentos.

16.5 Regularidade e obrigações acessórias

- I. Manter-se em situação regular junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, INSS e Justiça do Trabalho durante toda a execução contratual;
- II. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de segurança do trabalho em relação a seus empregados e subcontratados;
- III. Responsabilizar-se por eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio público em decorrência da execução contratual;

16.6 Sustentabilidade e descarte

- I. Adotar práticas de sustentabilidade na produção, transporte e entrega dos equipamentos, priorizando modelos com baixo consumo de combustível e menor emissão de gases poluentes;



- II. Assegurar que as embalagens, resíduos e materiais utilizados sejam descartados de forma ambientalmente correta, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- III. Cooperar com a Administração na implementação de logística reversa, quando aplicável, para recolhimento de peças, embalagens ou equipamentos inservíveis;
- IV. Promover o uso racional dos recursos e a destinação ambientalmente adequada dos equipamentos ao final de sua vida útil.

17 GARANTIA DO PRODUTO

17.1. Garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos de informática, abrangendo tanto os componentes do equipamento quanto os serviços de assistência técnica, assegurando o pleno funcionamento dos dispositivos durante o período de garantia, para vícios ocultos, e defeitos. A fundamentação está mais detalhada no tópico 14.8 do ETP.

18 JUSTIFICATIVA PELA MARCA

18.1A justificativa para a adoção das marcas específicas em determinados itens encontra-se detalhada no tópico 9.3 do Estudo Técnico Preliminar.

19 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1O 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.

19.2Deverá conter cláusula estipulando 12 meses de garantia para os itens que não apresentam garantia descrita no Termo de Referência.

19.3Em 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.

19.4As 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.

19.5O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.6Após 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.

20 FISCALIZAÇÃO:

20.1A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



Fiscalização Técnica:

- 20.2O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 20.3O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, 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);
- 20.4Identificada 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);
- 20.5O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, 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);
- 20.6No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 20.7 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).

21 Fiscalização Administrativa:

- 21.1O 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).
- 21.2Caso 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:

- 21.3O 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



- 21.4O 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).
- 21.5O 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).
- 21.6O 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).
- 21.7O 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).
- 21.8O 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).
- 21.9O 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.

22 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento:

- 22.1Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.
- 22.2Os 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, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 22.3No 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

22.4O 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.

22.5O 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:

22.6Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

22.8Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

22.9Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

22.11 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).

- 22.12 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.
- 22.13 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.
- 22.14 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.
- 22.15 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.
- 22.16 O SETOR FINANCEIRO terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas

Prazo de pagamento:

- 22.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 22.18 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 índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento:

- 22.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 22.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 22.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 23 **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.**
- 23.1 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.

24 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

24.1.1 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 POR ITEM

Forma de fornecimento:

24.1.2 O fornecimento do objeto será de forma parcelada, eventual e futura.

25 Exigências de habilitação:

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

Habilitação jurídica:

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

25.2 **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>;

25.3 **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;

25.4 **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.

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

25.6 **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

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



25.8 Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar documento de identificação (com foto) de seus sócios e de seu representante legal, em conformidade com os registros constantes no contrato social ou documentos equivalentes.

25.9 Na hipótese de a empresa ser representada por procurador, será obrigatória a apresentação do respectivo instrumento de procuração, devidamente assinado pelo representante legal da sociedade, acompanhado de cópia do documento oficial de identificação tanto do outorgante quanto do outorgado.

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

Obs.02: O objeto social constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto da presente licitação, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021, devendo demonstrar autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

25.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, atualizada no ano de 2026;

25.11 **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;

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

25.13 **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;

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

25.15 Prova de regularidade com a **Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

25.16 Caso o fornecedor seja considerado **isento dos tributos** Estadual/Distrital 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.

26 Qualificação Econômico-Financeira:

A empresa deverá apresentar:



- 26.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 26.1.1 Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.
- 26.1.2 Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.
- 26.2 Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 26.3 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 Sped.
- 26.3.1 **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício:** Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.
- 26.3.2 **Nota explicativa:** A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço
- 26.3.3 **Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura,** onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;
- 26.3.4 **DMPL ou DLPA:** Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.
- 26.3.5 **Certificado de Habilitação Profissional** – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;



26.3.6 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).

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;

26.3.7 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 SPED.

26.3.8 Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

26.3.9 **No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;**

A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;

Índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**), e Solvência Geral (**SG**) superiores ou igual a 1 (um);

Os índices serão calculados da seguinte forma:

BALANÇO PATRIMONIAL:

ATIVO	PASSIVO
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados



A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PC + EX. LG\ PRAZO}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

- Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;
- Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado [art. 1.179](#), Lei [10.406/02](#) e [art. 177](#) da Lei nº [6.404/76](#);
- Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.637/2021

Art. 1º Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 1º As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.

§ 2º As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (...)

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.



27 DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:

27.1 Obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

- a. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo SPED;
- b. Balanço Patrimonial impresso em modo SPED;
- c. Declaração de capacidade financeira impresso em modo SPED ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
- d. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo SPED;
- e. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo SPED;
- f. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo SPED;
- g. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo SPED;
- h. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

- i. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo sped e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

- 1) Os saldos no início do período;
- 2) Os ajustes de exercícios anteriores;
- 3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
- 4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
- 5) A redução de capital;
- 6) As destinações do lucro líquido do período;
- 7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
- 8) O resultado líquido do período;
- 9) As compensações de prejuízos;



10) Os lucros distribuídos;

11) Os saldos no final do período.

28 Documentações complementares:

28.1 Será exigida a entrega da declaração de conformidade unificada, cujo modelo acompanha este documento no anexo 1.

28.2 Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), será exigida a apresentação da declaração de enquadramento, conforme modelo do anexo 2.

29 DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Tal processo limitar-se-á às empresas que possuam, minimamente, os seguintes documentos indispensáveis para o fornecimento de equipamentos de informática:

29.1 Comprovação de aptidão técnica

29.2 Atestados de Capacidade Técnica da empresa, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior para o fornecimento de equipamentos de informática e/ou produtos de natureza similar, em quantidade e características compatíveis com o objeto desta licitação.

29.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, desde que todos guardem pertinência com o objeto licitado.

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

29.5 A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o fornecimento realizado e cópias dos respectivos contratos, notas fiscais, faturas, aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado. Também poderá ser exigido da empresa licitante que apresente tais comprovações complementarmente.

29.6. Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, uma vez que a empresa não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

29.7 O pregoeiro poderá, ainda, solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021, quando entender necessário ao adequado exame da qualificação técnica.

29.8 Para fins de comprovação de conformidade técnica, será exigida a **apresentação de catálogo (ou ficha técnica/datasheet)** do item ofertado, no momento da Análise da Proposta, a fim de permitir a



verificação objetiva das características mínimas previstas no Termo de Referência. O **catálogo** deverá ser documento oficial do fabricante, contendo marca, modelo e descrição do produto, além das especificações técnicas detalhadas (e, quando aplicável, imagens/diagramas), de modo a possibilitar a conferência e validação do equipamento proposto em relação aos requisitos do processo.

29.9 Os seguintes itens do processo apresentada estão sujeitos à certificação obrigatória do Inmetro:

Item	Descrição	INMETRO	ANATEL
1	Impressora jato de tinta	✓	
2	Impressora laser	✓	
3	Desktop completo – i3 (adm.)	✓	
4	Desktop completo – i5 (adm.)	✓	
5	Desktop completo – i7 (engenharia)	✓	
6	Notebook engenharia (Wi-Fi / BT)	✓	✓
7	Notebook administrativo (Wi-Fi)	✓	✓
8	Projeter multimídia	✓	
9	Tela de projeção retrátil	✓	
10	Monitor LED 19,5”	✓	
11	Nobreak 600 VA	✓	
12	Nobreak 1200 VA	✓	
13	Tablet 10,9” (Wi-Fi)	✓	✓
14	Scanner de rede	✓	
15	Tablet 9” (Wi-Fi / BT)	✓	✓
16	Tablet 10,5” (4G + Wi-Fi)	✓	✓
17	Monitor LED 23,8”	✓	
18	Tablet alto desempenho (5G + Wi-Fi)	✓	✓

30 REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO: NATUREZA DOS ATESTADOS E PORCENTAGEM EXIGIDA PARA CADA SEGMENTO: Será aceito a somatória de atestados com o mínimo de COMPROVAÇÃO DE 10% DA QUANTIDADE TOTAL DO ITEM arrematado dentro do seguinte segmento:

Natureza do segmento de relevância

- ✓ **Equipamento de Impressão**
- ✓ **Equipamento de Infraestrutura de Computação**
- ✓ **Equipamento de Dispositivos Moveis**
- ✓ **Equipamento de Projeção e Audiovisual**
- ✓ **Equipamento de Digitalização**

Obs.: Caso o licitante venha a arrematar mais de um item pertencente ao mesmo segmento, as quantidades correspondentes serão somadas para fins de cálculo da porcentagem exigida. Por outro lado, se os itens arrematados pertencerem a segmentos distintos, o cálculo será realizado de forma independente, observando-se a porcentagem estabelecida para cada segmento específico.



Obs 02: Caso surja qualquer dúvida quanto ao método de cálculo da capacidade técnica, ressalta-se que há um exemplo prático disponível no Tópico 13.1 do ETP, o qual poderá ser consultado para melhor elucidação da matéria.

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

SEGMENTO 1 – EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Impressora jato de tinta colorida multifuncional, sistema bulk ink, função 3 em 1 (impressão, cópia e digitalização), conexão USB 2.0 e Wi-Fi Direct, formato A4.
2	Impressora laser monocromática multifuncional, com funções de impressão, cópia e digitalização, conexão em rede, formato A4, velocidade aproximada de 40 ppm, com alimentador automático de documentos (ADF).

SEGMENTO 2 – EQUIPAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE COMPUTAÇÃO (DESKTOPS, NOTEBOOKS, MONITORES E NOBREAKS)

ITEM	DESCRIÇÃO
3	Desktop completo padrão escritório, com processador Intel Core i3 12ª geração, 8 GB de memória RAM, SSD NVMe de 500 GB, vídeo integrado, monitor LED 15”, teclado e mouse, sistema operacional Windows 11 Pro licenciado.
4	Desktop completo padrão escritório, com processador Intel Core i5 12ª geração, 8 GB de memória RAM, SSD NVMe de 500 GB, vídeo integrado, monitor LED 15”, teclado e mouse, sistema operacional Windows 11 Pro licenciado.
5	Desktop completo para engenharia, com processador Intel Core i7 12ª geração ou superior, 32 GB de memória RAM DDR5, SSD NVMe de 1 TB, placa de vídeo dedicada NVIDIA RTX 3060 ou superior, monitor mínimo 21” com resolução 4K, fonte 750 W 80 Plus Gold, teclado e mouse sem fio, sistema Windows 11 Pro licenciado.
6	Notebook para engenharia, com processador Intel Core i7 13ª geração (linha HX), placa de vídeo dedicada NVIDIA GeForce RTX 3050, 16 GB de memória RAM DDR5, SSD de 512 GB, tela 15,6” Full HD, taxa de atualização mínima de 120 Hz.
7	Notebook padrão administrativo, com processador Intel Core i5 12ª geração, 16 GB de memória RAM, SSD de 512 GB, tela 15,6” Full HD, sistema operacional Windows 11 Pro licenciado.
10	Monitor LED 19,5”, formato widescreen 16:9, resolução Full HD 1920 × 1080, com conexões HDMI e VGA.
17	Monitor LED 23,8” (ou superior), formato widescreen 16:9, resolução Full HD, com, no mínimo, entradas HDMI e VGA, base com ajuste de inclinação e compatível com padrão de fixação VESA.
11	Nobreak 600 VA, tecnologia line-interactive, bivolt automático, com no mínimo 6 tomadas de saída, forma de onda senoidal modificada, proteção contra surtos e subtensões.
12	Nobreak 1200 VA, tecnologia line-interactive, bivolt automático, com no mínimo 6 tomadas de



	saída, forma de onda senoidal modificada, proteção contra surtos e subtensões.
--	--

SEGMENTO 3 – EQUIPAMENTO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS)

ITEM	DESCRIÇÃO
13	Tablet com tela mínima de 10,9”, 8 GB de memória RAM, 128 GB de armazenamento interno, conectividade Wi-Fi, acompanhado de caneta digital (S Pen ou equivalente).
15	Tablet com tela de aproximadamente 9”, sistema operacional Android versão 12 ou superior, 4 GB de memória RAM, 64 GB de armazenamento interno, conectividade Wi-Fi dual band e Bluetooth 5.1 ou superior.
16	Tablet com tela de 10,5”, sistema Android, 6 GB de memória RAM, 128 GB de armazenamento interno, conectividade 3G/4G, Wi-Fi e Bluetooth.
18	Tablet de alto desempenho, com tela mínima de 12,4” tecnologia Super AMOLED, 12 GB de memória RAM, 256 GB de armazenamento interno (expansível), conectividade Wi-Fi 6E, 5G e Bluetooth 5.3, acompanhado de caneta digital, bateria de alta capacidade (igual ou superior a 10.000 mAh).

SEGMENTO 4 – EQUIPAMENTO DE PROJEÇÃO E AUDIOVISUAL

ITEM	DESCRIÇÃO
8	Projetor multimídia (data show) com resolução Full HD 1080p, brilho mínimo de 3.600 ANSI lumens, contraste mínimo de 20.000:1, com entradas HDMI, VGA e demais conexões usuais.
9	Tela de projeção retrátil com tripé, dimensões aproximadas de 2,10 m de altura por 1,50 m de largura, em tecido apropriado para projeção, com ganho entre 1,1 e 1,5, estrutura metálica resistente.

SEGMENTO 5 – EQUIPAMENTO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO
14	Scanner de rede de alta produtividade, formato A4, alimentação automática de documentos (ADF), digitalização frente e verso (duplex), velocidade aproximada de 60 ppm / 120 ipm, com interface de rede (RJ-45 e/ou Wi-Fi) e compatibilidade com ambientes corporativos.

- 30.1.1 Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior, para a execução satisfatória do objeto da presente licitação, podendo ser de produtos similares aos licitados.
- 30.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 30.1.3 A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.



30.1.4 Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;

30.1.5 Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;

31 PROPOSTA READEQUADA

- i. Após declarada, empresas vencedoras deverão apresentar suas Propostas readequadas;
- ii. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;
- iii. A proposta deve estar devidamente assinada;

32 A empresa que obtiver a melhor classificação na fase de julgamento das propostas deverá fornecer, na fase de proposta readequada, o catálogo, manual técnico ou ficha técnica detalhada dos equipamentos de informática ofertados, contendo todas as especificações do produto.

15.1. A proposta deverá ser devidamente assinada, mediante assinatura digital com validade jurídica, vinculada a certificado digital emitido por Autoridade Certificadora (AC) credenciada e regulamentada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

33 Será igualmente aceita a assinatura eletrônica emitida por meio da plataforma GOV.BR, desde que atenda aos níveis de confiabilidade exigidos pela legislação vigente e permita a verificação da autenticidade e integridade do documento.

34 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

34.1 O custo estimado total da contratação é de sete milhões, cento e quinze mil, quinhentos e trinta e quatro reais e oitenta e dois centavos, conforme custos unitários apostos.

34.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023).

35 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

35.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura do contrato ou outro documento equivalente.

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

36 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

36.1 Quanto ao fornecimento dos itens especificados, a CONTRATADA se obriga a:

36.1.1 Entregar os itens nos prazos acima mencionados, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao Processo de logística para entrega do material ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado;



- 36.1.2 Entregar o produto com cópia do empenho e com informação na Nota Fiscal de lote e validade.
- 36.1.3 Repor todas as perdas por não conformidade do (s) insumo (s); a contratada deverá substituir, em qualquer época, o produto, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado ou qualquer não conformidade, mediante a apresentação do produto defeituoso ou proceder o ressarcimento do mesmo, não acarretando ônus para a CONTRATANTE; o prazo para a referida substituição deverá ocorrer no prazo estabelecido anteriormente, contados da solicitação feita pela Administração;
- 36.1.4 Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega dos mesmos à CONTRATANTE, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere às temperaturas mínimas e máximas, empilhamento e umidade; os produtos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estabelecidos anteriormente, a contar da notificação à Contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 36.1.5 Apresentar, quando da entrega dos produtos, toda a documentação relativa às condições de armazenamento e transporte, desde a saída dos mesmos do estabelecimento do fabricante até a chegada à CONTRATANTE;
- 36.1.6 Apresentar carta de compromisso, se responsabilizando pela troca do item, caso o mesmo não possua as exigências deste processo, na tabela dos itens, deste Termo de Referência;
- 36.1.7 Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;
- 36.1.8 Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.

37 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São deveres da Contratante:

- 37.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- 37.2 Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 37.3 Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 37.4 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;



37.5 Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

37.6 Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

38 DAS PROIBIÇÕES

38.1 É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;

38.2 A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;

39 DOS ANEXOS

39.1 ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

39.2 ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

Castanhal/PA, dia 20 de Março de 2026

Elaborado por:

Antônio Marcos Martins da Silva
Planejamento de Licitação
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações

Ciente e aprovo:

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Secretária Municipal de Licitações e Suprimentos



ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº _____, instaurado pela Prefeitura Municipal de Castanhal, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

VIII - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

IX - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

X - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

XI - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

XII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

XIII - que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

XIV - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

XV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Castanhal/PA, ___ de _____ de 2026

Representante legal
CPF nº _____



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº _____, instaurado pela Prefeitura Municipal de Castanhal, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- I- Está regularmente enquadrada como [Microempresa/Empresa de Pequeno Porte], nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- II- No último ano-calendário encerrado, sua receita bruta foi compatível com os limites legais de enquadramento;
- III- No ano-calendário da realização da presente licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública que, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para Empresa de Pequeno Porte (R\$ 4.800.000,00), se estiver nesse enquadramento;
- IV- Está ciente de que a falsidade desta declaração sujeita a empresa às sanções previstas na legislação vigente.

A presente declaração é firmada para que produza todos os efeitos legais, atestando a veracidade das informações aqui prestadas, sujeitando-se a empresa às sanções cabíveis em caso de falsidade.

Castanhal/PA, ___ de _____ de 2026

Representante legal
CPF nº _____