



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



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 1303001/2025/SUPRI/PMC

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.

2. SETOR DEMANDANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 3.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns de fornecimento NÃO contínuo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;
- 3.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme lei nº 14.133/2021;
- 3.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) ato da publicação do seu extrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.5.** 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;
- 3.6.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. DOS ITENS A SEREM LICITADOS;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNI	VALOR TOTAL
01	COMPUTADOR COMPLETO (CPU+MONITOR+MOUSE+TECLADO+CABOS DE CONEXÃO)	UND	20	R\$ 5.575,56	R\$ 111.511,20
02	IMPRESSORAS	UND	9	R\$ 9.659,83	R\$ 86.938,47
03	NOBREAK	UND	20	R\$ 801,07	R\$ 16.021,40
04	PONTO DE ACESSO	UND	4	R\$ 422,97	R\$ 1.691,88
VALOR GLOBAL: R\$ 216.162,95 (DUZENTOS E DEZESSEIS MIL, CENTO E SESSENTA E DOIS REAIS E NOVENTA E CINCO REAIS)					

5. DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM 01: COMPUTADOR COMPLETO (CPU+MONITOR+MOUSE+CABOS DE CONEXÃO+TECLADO)



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



Especificações Técnicas CPU:

- Processador: I5 11º GER
- Memória RAM: 8GB
- Armazenamento: 512 GB NVME

Outras especificações: Workstations de Alta Performance com **teclado e mouse** e com **04 conexões USB 3.0 e USB 2.0**.

Além disso, o desktop também possui conexões HDMI e DisplayPort, permitindo que você conecte monitores adicionais para aumentar sua produtividade.

Sistema Operacional: WINDOWS 11 PRO.

Especificações Técnicas MONITOR:

Tamanho: 19 polegadas (diagonal)

Resolução: WUXGA 1280 x 1024 a 60 Hz

Tecnologia do Painel: IPS (In-Plane Switching)

Brilho: 250 CD/m²

Relação de Contraste: 1000:1

Suporte de Cor: 16,7 milhões de cores

Tempo de Resposta: 6 ms (cinzento-para-cinzento)

Ângulo de Visualização: Horizontal 178°, Vertical 178°

Conectividade: HDMI, DisplayPort, VGA, USB 3.0

Portas USB: 2 x USB 2.0, 2 x USB 3.0

Dimensões (LxPxAl): 40,6 cm x 18 cm x 36,9 cm (com suporte)

Obs.: Os equipamentos adquiridos deverão ser entregues com a licença original do sistema operacional Windows, na versão mais recente disponível no momento da aquisição, devidamente ativada e registrada no nome da contratante. A empresa fornecedora deverá fornecer toda a documentação necessária para comprovação da autenticidade da licença, incluindo chave de ativação e certificado de autenticidade (COA).

Parágrafo Único: A empresa fornecedora será responsável por garantir que o sistema operacional esteja instalado e em pleno funcionamento no momento da entrega dos equipamentos, assim como por fornecer suporte técnico em caso de problemas relacionados à ativação e funcionamento do sistema operacional durante o período de garantia.



ITEM 02 - IMPRESSORAS

Especificações Técnicas:

- **Tecnologia de Impressão:** Laser monocromática
- **Velocidade de Impressão:** Até 70 páginas por minuto (ppm)
- **Impressão em Duplex Integrada (frente e verso)**
- **Capacidade de Entrada:** Até 3.300 folhas
- **Capacidade de Saída:** 550 folhas na bandeja de saída
- **Memória:** Até 6 GB de memória RAM
- **Processador:** Quad-core de 1,2 GHz
- **Armazenamento:** Disco rígido padrão de 500+ GB



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



PREFEITURA DE
CASTANHAL
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

- **Unidade de Digitalização:** Duplex em uma única passagem, até 150 digitalizações por minuto (SPM)
- **Alimentador Automático de Documentos:** Capacidade de 200 folhas
- **Cartucho de Toner:** Capacidade de até 11.000 páginas no modo simplex (um lado)
- **Funções Adicionais:** Cópia, digitalização colorida, impressão em rede ethernet e Wi-fi

Outras Características:

- Estrutura robusta em aço
- Sistema de alimentação de papel confiável
- Inovações em substituição de peças e acessibilidade
- Suporte para vários tipos e tamanhos de mídia

ITEM 03 - NOBREAK

- **Modelo:** Nobreak 600VA
- **Tamanho:** Compacto e portátil
- **Bateria:** 12V 7Ah selada internamente
- **Potência:** 600VA / 300W
- **Entrada:** Bivolt automático (110V/220V)
- **Saída:** 115V
- **Tomadas de Saída:** 3 tomadas NBR 14136



Características Adicionais:

- Display LED frontal interativo para monitoramento preciso
- Proteção contra sobrecargas, surtos e oscilações de tensão
- Função DC Start: permite ligar o Nobreak mesmo na ausência de energia elétrica
- Religamento automático quando a rede elétrica volta à normalidade

ITEM 04 - PONTO DE ACESSO

Padrões de Rede Wi-Fi

- Compatível com os padrões 802.11a/b/g/n/ac (Wi-Fi 5).
- Suporta conexões simultâneas em 2.4 GHz e 5 GHz.

Taxa de Transmissão:

- Velocidade agregada de até 1.267 Mbps (300 Mbps em 2.4 GHz e 867 Mbps em 5 GHz).

Antenas:

- Equipado com antenas internas otimizadas para cobertura omnidirecional.



- Tecnologia MIMO 2x2itens para melhor desempenho em ambientes com múltiplos dispositivos conectados.

Portas de Rede:

- 1 porta Gigabit Ethernet para conexão com a rede cabeada.
- Suporte a PoE (Power over Ethernet) 802.3af para alimentação elétrica via cabo de rede.

Alimentação:

- Pode ser alimentado via PoE (802.3af) ou por adaptador de energia externo (não incluso).

Capacidade de Conexões:

- Suporta até 200 + dispositivos conectados simultaneamente, dependendo do uso e da densidade do ambiente.

Gerenciamento:

- Pode ser gerenciado por um controlador de rede centralizado, que permite configuração, monitoramento e análise de desempenho.
- Suporta roaming rápido entre pontos de acesso para dispositivos em movimento.

Segurança:

- Suporta protocolos de segurança WPA2 e WPA3 para proteção das conexões Wi-Fi.
- Compatível com VLANs para segmentação de rede.

Design e Instalação:

- Design compacto e discreto, ideal para instalação em ambientes internos.
- Pode ser montado em parede ou teto.

Ambiente de Operação:

- Indicado para uso em ambientes internos, como escritórios, salas de aula, hotéis e residências.

Temperatura de Operação:

- Faixa de temperatura de operação: 0°C a 40°C.

Dimensões e Peso:

Dimensões aproximadas: 160 x 160 x 33mm.

Peso aproximado: 330 g.

Certificações:

- Possui certificações de conformidade com padrões internacionais, incluindo CE, FCC e IC.

Requisitos Mínimos para Equivalência:

- O produto oferecido deve atender ou superar as especificações técnicas descritas acima.
- Deve ser compatível com gerenciamento centralizado via controlador de rede.
- Deve suportar alimentação via PoE (802.3af) e ter capacidade de operação em ambientes internos.





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



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

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Condições de Entrega:

- 7.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de compra, em remessa única.
- 7.2. Caso não seja possível a entrega na hora assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas de forma imediata para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.3. Os bens deverão ser entregues no endereço informado na ordem de compra

Garantia/Validade:

- 7.4. O prazo de validade é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 7.5. Os produtos que apresentarem vício ou defeito deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade.
- 7.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo Contratado.
- 7.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

Subcontratação:

- 7.8. A subcontratação somente será permitida para fins de **TRANSPORTE** dos itens.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





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

Fiscalização:

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



9. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

- 9.1. O 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);
- 9.2. O 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);
- 9.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 9.4. O 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);
- 9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

- 9.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que



tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

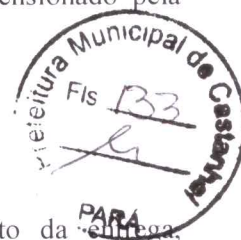
10. GESTOR DO CONTRATO:

- 10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento:

- 11.1. Os 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.





- 11.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 8 (oito) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.¹
- 11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 11.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 11.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 11.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

- 11.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (Trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 11.10. 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.
- 11.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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.

- 11.12.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 11.13.** 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.
- 11.14.** 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).
- 11.15.** 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.
- 11.16.** 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.
- 11.17.** 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.
- 11.18.** 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.
- 11.19.** O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Castanhal/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas

Prazo de pagamento:

- 11.20.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 11.21.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva





realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento:

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

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

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 12.1.1. 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

12.2. Forma de fornecimento:

- 12.2.1. O fornecimento do objeto será em **PARCELA ÚNICA**.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 13.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.2. **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>;
- 13.3. **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;
- 13.4. **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.
- 13.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;





- 13.6. 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
- 13.7. 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.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 13.8.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, atualizada no ano de 2025;
- 13.9.** 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.
- 13.10.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.11.** 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;
- 13.12.** 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;
- 13.13.** 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;
- 13.14.** 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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A empresa deverá apresentar:

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





- 13.15.1.** 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.
- 13.15.2.** 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.
- 13.15.3.** Em conformidade com o disposto no artigo 70, inciso III, da Lei 14.133/2021, declaramos a dispensa de apresentação do balanço patrimonial para participação neste processo licitatório em virtude se tratar de uma contratação para entrega imediata.
- 13.15.4.** A dispensa do balanço patrimonial não exime a empresa de cumprir com quaisquer outras obrigações legais, fiscais e contratuais que possam ser requeridas durante o processo licitatório e posterior contratação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 13.16.** Será exigido a comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 13.17.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o item descrito neste processo.

Fornecimento de no mínimo 10% de produtos relacionados à **EQUIPAMENTO DE INFORMATICA.**



ITENS	QUANTIDADE	RELEVÂNCIA	QUANTIDADE NECESSÁRIA P/ APRESENTAÇÃO DE ATESTADO (10%)
COMPUTADOR	20	92,45%	5
IMPRESSORA	9		
NOBREAK	20		
PONTO DE ACESSO	4	7,55%	-
TOTAL	53	100,00%	

- Destacamos que o item **Ponto de Acesso** possui baixa relevância em relação à quantidade total de itens solicitados. Diante disso, informamos que a exigência mínima de 10% para comprovação de capacidade técnica será **suspensa** especificamente para este item.



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



- Os itens **Computador, Impressora e Nobreak**, apresentam mesma natureza e segmento, desta forma unificamos para posterior cálculo de quantidade necessária de atestados.
- Asseguramos que tais exigências estão devidamente previstas no art. 67 da Lei de Licitações 14.133/2021

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

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

13.20. Os itens fornecidos devem conter certificação do **INMETRO**

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é **R\$ 216.162,95 (DUZENTOS E DEZESSEIS MIL CENTO E SESENTA E DOIS REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos.

14.1. A estimativa de custo levou em consideração a pesquisa de mercado, conforme consta no estudo técnico preliminar.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em atendimento ao disposto no art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, segue a dotação orçamentária para que ocorra a contratação e empresa especializada para fornecimento de equipamentos de informática, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças:

Exercício Financeiro: 2025

03.03 – Secretaria Municipal de Finanças

Classificação Econômica: 04 123 0055 2.013 – Gestão da Secretaria Municipal de Finanças

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente

Subelemento de Despesa: 4.4.90.52.35 – Equipamentos de processamentos de dados

Fonte de Recursos: 15000000 – Recursos não vinculados de imposto



16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

16.1.1. 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;



- 16.1.2.** Entregar o produto com cópia do empenho e com informação na Nota Fiscal de lote e validade.
- 16.1.3.** 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 ser de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação feita pela Administração;
- 16.1.4.** 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.
- 16.1.5.** 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;
- 16.1.6.** 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;
- 16.1.7.** Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;
- 16.1.8.** Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. São deveres da Contratante:

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





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



PREFEITURA DE
CASTANHAL
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

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

17.1.6. 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.

18. DAS PROIBIÇÕES

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

18.2. contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;

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

19. DOS ANEXOS

19.1. ANEXO I - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (PROPOSTA FINAL)

19.2. ANEXO II - JUSTIFICATIVA DA NÃO DESTINAÇÃO DE ITENS EXCLUSIVOS EM COTAS RESEVADAS PARA ME E EPP LOCAIS

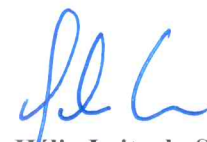
Castanhal/PA, 16 de abril de 2025

Elaborado por:


Maria Eduarda Martins da Silva
Planejamento - Secretaria Municipal
de Suprimentos e Licitações



Ciente e aprovo:


Hélio Leite da Silva
Prefeito Municipal de Castanhal/PA



ANEXO I - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (PROPOSTA FINAL)

PLANILHA DE CÁLCULO EXEQUIBILIDADE				LEGENDA			FÓRMULA APLICADA					
EMPRESA: CNPJ: OBSERVAÇÕES GERAIS:				Q: QUANTIDADE A SER VENDIDA	CF: CUSTOS FIXOS TOTAIS	L: LUCRO	PV: PREÇO DE VENDA DE UMA UNIDADE - PR UNIT. DO LANÇE FINAL	CVu: CUSTO VARIÁVEL DE UMA UNIDADE				
				$Q = \frac{CF + L}{PV - CVu}$								
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA PRODUTO	Quant. a ser vendida	Custos Fixos Unitário em %	CF			PV	CVu			L	
				Custos Fixos Unitário em R\$	Custos Fixos Totais (Impostos, taxas, Salários, encargos trabalhistas, Custos administrativos, despesas operacionais e afins)	Preço de Venda de Uma Unidade (Preço proposta Final)	Frete+outros custos variáveis de uma unidade informados em %	Frete+outros custos variáveis de uma unidade informados em (R\$)	Custo de aquisição de uma unidade da mercadoria	Custo Variável total de Uma Unidade (Custo de aquisição de mercadorias, Frete, logística e afins)	Lucro com a venda total do item	Lucro unitário do item
				R\$ -	R\$ -			R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -			R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -			R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -			R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -			R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
				R\$ -	R\$ -			R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -

Obs. 01: A empresa deve descrever em planilha separada a esta, quais são os custos fixos para a venda desses produtos, para que o pregoeiro saiba como a licitante chegou aos valores preenchidos (somados) na coluna "D" (do excel), a partir da linha 8 da planilha.

Obs. 02: A empresa deve descrever em planilha separada a esta, quais são os custos variáveis para a venda desses produtos, para que o pregoeiro saiba como a licitante chegou aos valores preenchidos (somados) na coluna "H" (do excel), a partir da linha 8 da planilha.

Obs 03: A planilha em excel será disponibilizada no site da Prefeitura, anexo a este processo.

Elaborado:



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

ANEXO II

JUSTIFICATIVA DE PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE ME E EPP LOCAIS (ESTADO DO PARÁ - Mesorregião Metropolitana de Belém e Nordeste Paraense)

A contratação pública visa satisfazer necessidades públicas que abrangem desde obras até a aquisição de produtos e a contratação de serviços. Além disso, as contratações públicas servem para a concretização de políticas públicas conforme a previsão constitucional. A seguir, analisaremos os fundamentos legais e econômicos para a implementação da preferência de contratação para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sediadas no estado do Pará.

Fundamentos Constitucionais

Artigo 170 da Constituição Federal:

A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos uma existência digna, conforme os ditames da justiça social, observando os seguintes princípios:

IX: Tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no País.

Artigo 179 da Constituição Federal:

Os entes federados, em todas as suas esferas, devem conceder às microempresas e empresas de pequeno porte um tratamento jurídico diferenciado, incentivando-as especialmente no que tange às obrigações administrativas, tributárias e previdenciárias:

"Art. 179: A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios dispensarão às microempresas e às empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, visando a incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias, ou pela eliminação ou redução destas por meio de lei..."

Políticas Públicas

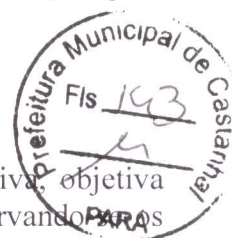
De acordo com o site [políticas públicas] (<https://politicaspUBLICAS.almg.gov.br/>), política pública é um sistema de decisões públicas que visa manter ou modificar a realidade por meio da definição de objetivos e estratégias de atuação e de alocação dos recursos necessários para se atingir os objetivos estabelecidos. **Nesse contexto, promover a participação de ME e EPP nas licitações públicas é uma forma de concretizar políticas públicas que incentivam o desenvolvimento econômico regional.**

Lei 14.133/2021

Princípios da Nova Lei de Licitações:

A Lei 14.133/2021 incorpora princípios essenciais que devem ser observados na aplicação da lei, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, e, notadamente, o desenvolvimento nacional sustentável:

"Art. 5º: Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da



competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável...”.

O princípio do desenvolvimento nacional sustentável justifica a adoção de licitações exclusivas para ME e EPP, promovendo o crescimento econômico regional e fortalecendo o ciclo econômico dentro do estado.

Lei Complementar 123/2006

Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:

A Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido dispensado às ME e EPP no âmbito dos poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios:

Art. 48, § 3º: "Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido."

REALIDADE ECONÔMICA E SOCIAL DE CASTANHAL

Contexto Local e Regional

Castanhal, por ser um município com um mercado local robusto e em constante crescimento, justifica a preferência pela contratação de fornecedores locais. Incentivar a contratação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) condicionalmente na cidade não gera apenas empregos e renda, mas também contribui para a redução de custos logísticos e fortalece a economia local. Essa prática promove o crescimento sustentável da região, estimulando a geração de oportunidades e o desenvolvimento contínuo do município.

Dados Relevantes

Castanhal, com sua população estimada em aproximadamente 207.603 habitantes, censo IBGE 2024, está a cerca de 1 hora e 20 minutos (68 km) de distância da capital do estado, Belém, via BR- 316. A distância entre as localidades impacta diretamente na logística e nos custos das contratações públicas, reforçando a importância de apoiar fornecedores locais para garantir maior eficiência e redução de custos e geração de emprego e renda neste município. Pois temos empresas aptas para a venda de produtos conforme os itens da licitação. Deixo em anexo a lista de empresas para comprovação.

Conclusão

Considerando a necessidade de implementar políticas públicas que promovam o desenvolvimento econômico e social no município de Castanhal, é essencial incentivar a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas neste município. Este incentivo é fundamental para fomentar o desenvolvimento econômico sustentável, gerando um ciclo virtuoso de emprego e renda.

Portanto, nos termos do artigo 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **propomos a adoção da preferência de contratação para ME e EPP sediadas no estado do Pará, no Município de Castanhal até o limite de 10% do melhor preço válido**, como uma medida necessária para a promoção do desenvolvimento econômico e social.

