



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS
Secretaria Municipal de Assistência Social –SMAS.
CNPJ: 15.542.803/0001-45



TERMO DE REFERÊNCIA



PG Nº 27/2026 – PROCESSO Nº 192/2026

1.1 - OBJETO: - AQUISIÇÃO DE FUTURA E EVENTUAL DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA: NOTEBOOK E COMPUTADORES, destinado a Secretaria Municipal de Assistência Social/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, E FUNDO MUNICIPAL DE CRIANÇA E ADOLESCENTE pelo período de doze meses, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1 – Deverão ser fornecidos os EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, conforme os itens abaixo, seguindo suas especificações e quantidades.

1. PLANILHA DESCRITIVA:

ITEM	DESCRIÇÃO/PRODUTO	UND	Qtd	V REFER R\$
1	Notebooks Intel Core i7 Especificações: Notebook com processador mínimo Intel Core i7 de 13ª geração ou superior, memória RAM mínima de 16 GB DDR4 Expansível (2 slots só DIMM), SSD de no mínimo 1TB NVME M.2, tela de 15,9 polegadas Full HD, teclado numérico, sistema operacional compatível com Windows 11, ou equivalente	und	20	R\$ 4.147,40
2	Computador Processador Intel Core i7 Especificações: Processador: Intel Core i7-13700K Placa-mãe: MSI MAG Z790 Tomahawk WiFi Memória RAM: 16GB (1x16GB) DDR5 6000MHz CL30 Armazenamento primário: SSD NVMe PCIe 4.0 1TB Fonte: Corsair RM750e 80 Plus Gold (750W) Monitor: Tamanho da tela de exibição: 27" Ajuste: Com Ajuste de Rotação e Altura Alimentação: BIVOLT Tipo de painel: VA Tempo de resposta: 1ms Taxa de atualização: 100Hz Taxa de contraste: 3000:1 Proporção da tela: 16:9 Resolução: FHD - 1920x1080 Fonte de energia: AC 100~220V /DC 12V 3A Consumo: <25W Entradas: 1 x HDMI 1.3 1 x VGA 1 x DC Conteúdo da Embalagem:	und	20	R\$ 4.288,52



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Secretaria Municipal de Assistência Social –SMAS.

CNPJ: 15.542.803/0001-45



- As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos existentes no orçamento vigente do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.



14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Unidade: 14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 08.122.1203.2-026 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.4.90.52.00.00 - 500(0000) - Equipamentos e Material Permanente 55.000,00

4.4.90.52.00.00 - 660(0000) - Equipamentos e Material Permanente 55.000,00

Ação: 08.243.0132.2-033 - PISO VARIÁVEL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

4.4.90.52.00.00 - 660(0000) - Equipamentos e Material Permanente 28.000,00

Ação: 08.122.0044.2-019 - BOLSA FAMÍLIA – IGD

4.4.90.52.00.00 - 660(0000) - Equipamentos e Material Permanente- 20.000,00

Ação: 08.122.0137.2-020 - PISO IGD SUAS

4.4.90.52.00.00 - 660(0000) - Equipamentos e Material Permanente-20.000,00

Ação: 08.243.0122.2-029 - PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA - CRIANÇA FELIZ

4.4.90.52.00.00 - 660(0000) - Equipamentos e Material Permanente 10.000,00

Ação: 08.244.0125.2-036 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSB

4.4.90.52.00.00 - 660(0000) - Equipamentos e Material Permanente 15.000,00

Ação: 08.244.0137.2-046 - SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE

4.4.90.52.00.00 - 665(0000) - Equipamentos e Material Permanente 15.000,00

Ação: 08.244.0137.2-044 - PISO BÁSICO FIXO

4.4.90.52.00.00 - 660(0000) - Equipamentos e Material Permanente 20.000,00

Ação: 08.244.0137.2-045 - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF

4.4.90.52.00.00 - 660(0000) - Equipamentos e Material Permanente 40.000,00

Ação: 08.243.0131.2-032 - PISO BÁSICO VARIÁVEL SCFV

4.4.90.52.00.00 - 660(0000) - Equipamentos e Material Permanente 40.000,00

7– OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:



- 7.1 - Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, acompanhados das respectivas notas fiscais;
- 7.2 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na aquisição dos produtos e por todas as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a Secretaria de Assistência Social;
- 7.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- 7.4 - Atender prontamente a quaisquer exigências dá o Secretaria de Assistência Social, inerentes ao objeto do presente Termo;
- 7.5 - Comunicar a Secretaria de Assistência Social, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis que antecede à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.7 - Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, se for o caso;
- 7.8 - Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto em desconformidade com o objeto deste Termo;
- 7.9 - Ressarcir eventuais prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, provocados por ineficiência, imperícia, negligência, imprudência, irregularidades cometidas ou dolo na execução do objeto do contrato, mesmo que por seus empregados, prepostos ou outros, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo contratante;
- 7.10 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços contratados até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelece o Art. 124, inciso I, alínea b, da Lei nº 14.133/2021.
 - 7.11 - Responsabiliza-se por não veicular publicidade sobre o objeto desse Termo de Referência ou assuntos de interesse da SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, sem autorização expressa desse Órgão;
 - 7.12 - Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos estabelecidos no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.
- 8.14 - A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações estabelecidas no presente Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.15 - Cumprir a legislação brasileira sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, assumindo o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo contratante; e, obriga-se, também, a tratar e a descartar os dados em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Secretaria Municipal de Assistência Social –SMAS.

CNPJ: 15.542.803/0001-45



- 8.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada e a entrega dos produtos;
- 8.2 Notificar por escrito a contratada sobre a ocorrência de eventuais vícios, irregularidades e imperfeições dos produtos para que sejam substituídos no prazo previsto neste Termo;
- 8.3 Efetuar o pagamento nos moldes previstos neste Termo.
- 8.4 Cumprir e fazer cumprir integralmente os termos do presente Termo;
- 8.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com este Termo;
- 8.6 Exercer as prerrogativas previstas no artigo 58, da Lei 8666/93;
- 8.7 Aplicar sanções ou cancelar a aquisição, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no presente Termo, com observância dos ditames previstos na Lei de licitações.



10- INFRAÇÕES E SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:

10.1- As infrações e sanções administrativas aplicáveis são as previstas na Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações), em conformidade com as disposições contidas nos artigos 191 e 193, II, da Lei nº 14.133/2021.

11- PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO

11.1- A contratada deverá apresentar notas fiscais dos produtos, acompanhada pela documentação completa prevista neste Edital até o quinto dia útil após a entrega dos produtos.

11.2- O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias uteis, a contar da entrega da nota fiscal, desde que apresentada a documentação completa prevista no contrato a SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, após o atesto pelo/a fiscal do contrato.

11.3- Os pagamentos poderão ser efetuados através de boletos, transferência bancária, com crédito em conta corrente indicada pela Contratada ou por outro meio previsto na legislação vigente.

11.4- Sobre os pagamentos efetuados, serão retidos na fonte e recolhidos pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Santa Maria das Barreiras, PA, os tributos federais, previstos na IN RFB 1234/2012 e na IN RFB Nº 1540/2015, e alterações seguintes, com exceção das empresas optantes pelo Simples Nacional.

11.5- Caso a contratada seja 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.

11.6- Sendo identificada cobrança indevida, havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os fatos serão informados à contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal/boleto devidamente corrigida/os.

11.7- Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal, os fatos serão informados à contratada e determinado prazo para devolução do valor correspondente.

11.8- Para o pagamento o CRESS/AL observará rigorosamente a manutenção das condições de habilitação da Contratada, no que se refere aos documentos de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil – certidão Conjunta de FGTS e INSS – e Certidão Negativa de Débito Trabalhista); Regularidade Fiscal Municipal e Estadual.



11.9- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá apresentar junto com o boleto/fatura/nota fiscal a seguinte documentação:

6

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio do Contratado;
- b) Certidão Negativa de Tributos da Fazenda Estadual do domicílio do Contratado;
- c) Certidão Negativa Conjunta de débitos emitida pela Receita Federal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.10- Os pagamentos poderão ser suspensos pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Santa Maria das Barreiras nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações da Contratada com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a prejuízo do Contratante, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a prestação dos serviços;
- b) Inadimplemento das obrigações contratuais assumidas pela Contratada;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

11.11- No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

11.12- Nenhum pagamento será realizado à empresa Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para a Contratante.

11.13- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, para efeito de pagamento, excluirá o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente da prefeitura Municipal de Santa Maria das Barreiras, Pará; 11.14. A Prefeitura Municipal de Santa Maria das Barreiras e Secretaria de Assistência Social não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento quaisquer obrigações. A Prefeitura Municipal de Santa Maria das Barreiras e Secretaria de Assistência Social reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os equipamentos não estiverem de acordo com as especificações exigidas.

11.15. Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação da totalidade dos documentos e comprovações relacionados nesta cláusula, visto que o prazo para pagamento somente começa a correr após a apresentação da totalidade dos mesmos.

11.16. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação;

11.17. Não será aceito sobre qualquer pretexto cobrança bancária ou títulos negociados com *factoring*.



PREFEITURA MUNICIPAL
**SANTA MARIA
DAS BARREIRAS**
COM TRABALHO E SIMPLICIDADE FAZEMOS MAIS

ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS
Secretaria Municipal de Assistência Social –SMAS.

CNPJ: 15.542.803/0001-45



SMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SANTA MARIA DAS BARREIRAS - PA



MARCIO NEIVA
Pregoeiro

MARIA DO SOCORRO GOMES LIMA DE FARIA
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto Municipal nº 002/2025