

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ, VISANDO GARANTIR A ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO, DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, com valores médios extraído do (precodereferencia.m2atecnologia.com.br).

OBJETO				NÍVEL DE URGÊNCIA	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ, VISANDO GARANTIR A ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO, DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO.				BAIXO () MÉDIO () ALTO (x)	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	BASTAO ILUMINADOR DE LED	1.0	Unidade	327,42	327,42
BASTÃO ILUMINADOR DE LED, COR DA LUZ: BRANCO-QUENTE / BRANCO-FRIO, TEMPERATURA DE COR: 3.200 K ATÉ 5.500 K, POTÊNCIA: 19 W, ALIMENTAÇÃO: BATERIA RECARREGÁVEL, TENSÃO DE OPERAÇÃO: 12V, DIÂMETRO 4cm, ALTURA 49,5cm, RECURSOS (INTENSIDADE AJUSTÁVEL (DIMERIZÁVEL), ACESSÓRIOS INCLUSOS (CARREGADOR, CASE PARA TRANSPORTE E FONTE DE ALIMENTAÇÃO), USOS RECOMENDADOS (PRODUÇÃO DE VÍDEOS, FOTOGRAFIA, CONTEÚDO PARA REDES SOCIAIS, ILUMINAÇÃO PARA ENTREVISTAS E ESTÚDIOS PEQUENOS E MÉDIOS), PONTOS POSITIVOS (CONTROLE DE TEMPERATURA DE COR AJUSTÁVEL, FORMATO BASTÃO FACILITA ILUMINAÇÃO CRIATIVA, BOA PORTABILIDADE, IDEAL PARA CRIADORES DE CONTEÚDO, INCLUI ACESSÓRIOS ÚTEIS PARA TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO).					
2	CAIXA DE SOM 1.300W	1.0	Unidade	4.033,02	4.033,02
CAIXA DE SOM FORMATO DO ALTO-FALANTE, POTÊNCIA DE SAÍDA (RMS): 1.300 W ALTO-FALANTE: DRIVER E WOOFER, TIPO DE FILTRO DO ALTO-FALANTE: ATIVO, COM LUZES LED, BLUETOOTH, CONECTORES DE ENTRADA: XLR, COR PRETO VOLTAGEM 127/220V.					
3	CAIXA DE SOM 350W	1.0	Unidade	3.123,03	3.123,03
CAIXA DE SOM, COR: PRETO, VOLTAGEM: 127/220V, FORMATO DO ALTO-FALANTE: CAIXA, POTÊNCIA DE SAÍDA (RMS): 350 W, TIPOS DE ALTO-FALANTE: WOOFER, TIPOS DE FILTROS DO ALTO-FALANTE: ATIVO, CONFIGURAÇÃO DE CANAIS: 2.1, COM BLUETOOTH: PORTÁTIL: QUANTIDADE DE CAPTADORES: 1, LUGARES DE COLOCAÇÃO: PAREDE, TETO, PISO, POSTE.					
4	CAIXA DE SOM 650W	1.0	Unidade	3.853,62	3.853,62
CAIXA DE SOM, COR: PRETO, POTÊNCIA DE SAÍDA (RMS): 650 W, ALTO-FALANTE: TWEETER, WOOFER, FILTROS DO ALTO-FALANTE: PASSIVO, CONFIGURAÇÃO DE CANAIS: 3.00, COM BLUETOOTH, CONECTORES DE ENTRADA: XLR, COM LUZES LED, LOCAIS DE COLOCAÇÃO: PAREDE, PISO, TETO, SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: ANDROID/IOS, AUTONOMIA MÁXIMA DA BATERIA: 0 H, PESO: 14,5 KG • ALIMENTAÇÃO: CORRENTE ELÉTRICA.					
5	GIMBAL ESTABILIZADOR	2.0	Unidade	369,79	739,58
GIMBAL ESTABILIZADOR ALFANUMÉRICO: CR-M01-C, COR: CINZA, PESO DO PRODUTO: 280 G, MATERIAL: ABS E ALUMÍNIO, COMPATIBILIDADE (COMPATÍVEL COM CELULARES, TIPO DE SUPORTE: ESCORPIÃO), USOS RECOMENDADOS, (GRAVAÇÃO DE VÍDEOS COM CÉLULAR, PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA REDES SOCIAIS, VLOGS, FILMAGENS COM MAIOR ESTABILIDADE, USO PORTÁTIL EM VIAGENS E EVENTOS)					
6	KIT ATIVO LINE ARRAY 18X 3 + SUB 18	1.0	Kit	29.412,25	29.412,25

12 Módulos Line Arrays: Cada módulo contém 6 Transdutores Mid Range de 3 polegadas, proporcionando clareza e definição excepcionais, 2 Subwoofers Ativos de 18 Polegadas: Equipados com tecnologia de bi-amplificação, cada subwoofer entrega 3000W de potência, totalizando 6000W para um som estéreo imersivo, Resposta de frequência de 150Hz a 25kHz. Cada caixa contém 6 drivers Mid Range Full de 3", e em duas delas um Driver Titanium, garantindo uma reprodução sonora detalhada e ampla. Construídas em MDF de 15mm, com dimensões de Largura 52cm x Altura 20cm x Profundidade 15cm e peso de 11kg. - Graves/Subgraves: Cada caixa possui um Subwoofer de 18 polegadas, 56cm, altura: 58cm, profundidade 74cm, 56kg, suportando bumper superior para configurações elevadas. Ideal para igrejas, auditórios e palestras, casamentos, aniversários e formaturas, eventos corporativos, DJs em festas de pequeno e médio porte, música ao vivo com bandas pequenas (voz, violão, teclado e bateria leve). Atende ao público de: Até 150 pessoas: trabalha com bastante folga, 150 a 300 pessoas: atende bem, dependendo do ambiente, 300 a 500 pessoas: pode atender se o evento for mais voltado para voz ou música ambiente, mas para shows com graves intensos.

7	KIT SOM, COR: PRETO, VOLTAGEM: 127/220V, POTÊNCIA DE SAÍDA (RMS): 1.250 W	1.0	Kit	8.246,74	8.246,74
---	---	-----	-----	----------	----------

KIT SOM, COR: PRETO, VOLTAGEM: 127/220V, POTÊNCIA DE SAÍDA (RMS): 1.250 W, TIPOS DE ALTO-FALANTE: SUBWOOFER, TIPOS DE FILTROS DO ALTO-FALANTE: SUB, CONFIGURAÇÃO DE CANAIS: 1, QUANTIDADE DE CAIXAS DE SOM: 4, FORMATO DO ALTO-FALANTE: REDONDO, COM BLUETOOTH, COM RÁDIO, SEM FIO, COM BASE, COM SUPORTE, LUGARES DE COLOCAÇÃO: PISO, PESO: 7,8 KG

8	MESA DE SOM 12 CANAIS	1.0	Unidade	1.308,85	1.308,85
---	-----------------------	-----	---------	----------	----------

MESA DE SOM, VOLTAGEM: 127/220V, TIPO DE CONSOLE: ANALÓGICA, ALIMENTAÇÃO: CORRENTE ELÉTRICA, ALIMENTAÇÃO PHANTOM POWER, COM EQUALIZADOR, PROCESSADOR DE EFEITOS, QUANTIDADE DE EFEITOS: 16, EFEITOS INCLUSOS (CHORUS, ECO, HALL, PHASER E REVERB), CONECTIVIDADE (BLUETOOTH, USB, COMBO XLR/P10 E RCA), QUANTIDADE DE CANAIS: 12, MATERIAL DA CARÇA: METAL, MODELO ALFANUMÉRICO: MR122 RUBI, COMPATÍVEL COM MICROFONES CONDENSADORES VIA PHANTOM POWER, ESTRUTURA METÁLICA MAIS RESISTENTE.

9	MICROFONE DE MÃO SEM FIO, KIT 2 MICROFONES	1.0	Kit	807,47	807,47
---	--	-----	-----	--------	--------

MICROFONE DE MÃO SEM FIO, KIT 2 MICROFONES, PADRÃO POLAR CARDIOIDE, FAIXA DE FREQUÊNCIA: 668 MHZ – 698 MHZ, CONEXÃO DE SAÍDA: JACK 6,3 MM, COM RECEPTOR, SENSIBILIDADE: 95 DB, MATERIAL: PLÁSTICO, COM INDICADOR DE FUNCIONAMENTO, ALIMENTAÇÃO: CD/ENERGIA EXTERNA, HÁ PILHA, SISTEMA UHF COM MENOS INTERFERÊNCIA, ACESSÓRIOS INCLUSOS, RECEPTOR E ADAPTADORES, MICROFONE IDEAL PARA APRESENTAÇÕES, PALESTRAS, EVENTOS, KARAOKÊ E USO VOCAL AO VIVO.

10	MICROFONE LAPELA, COR: PRETO	2.0	Par	1.316,67	2.633,34
----	------------------------------	-----	-----	----------	----------

MICROFONE LAPELA, COR: PRETO MICROFONE TIPO: CONDENSADOR, PADRÃO POLAR: OMNIDIRECIONAL, USOS RECOMENDADOS: CÂMERAS E COMPUTADORES, CONECTOR DE SAÍDA: JACK 2,5 MM, COMPRIMENTO DO CABO: 10 CM, TRANSMISSÃO DE ÁUDIO PROFISSIONAL COM ANTENAS LDS DE ALTO GANHO, GARANTINDO ESTABILIDADE ATÉ 3 METROS E CANCELAMENTO DE RUÍDO AMBIENTAL, CAPTURA ÁUDIO DE 24 BITS/48 KHZ, RELAÇÃO SINAL-RUÍDO DE 7 DB, 115 DB SPL, IDEAL PARA JORNALISMO MÓVEL E CRIAÇÃO DE CONTEÚDO, FILTROS PARA EVITAR RUÍDOS INDESEJADOS DE ROUPAS, ACESSÓRIOS INCLUSOS: (1 X MANUAL DO USUÁRIO, 1 CABO DE CARREGAMENTO USB-C, 1X CARTÃO DE GARANTIA, 1X RECEPTOR, 1X CASE DE CARREGAMENTO, 2X ABAFADORES DE VENTO, 2X TRANSMISSORES, 5 MM, CABO TRS PARA TRS DE 3).

11	NOTEBOOK GAMER, TELA: 15,6	1.0	Unidade	8.233,75	8.233,75
----	----------------------------	-----	---------	----------	----------

NOTEBOOK GAMER, TELA: 15,6" FULL HD (1920 X 1080), TAXA DE ATUALIZAÇÃO: 165 HZ, TELA ANTIRREFLEXO, LEITOR DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADOR 7 7735HS, 8 NÚCLEOS, VELOCIDADE MÁXIMA: 4,75 GHZ, MEMÓRIA: 16 GB DDR5, VELOCIDADE DA RAM: 4,8 GHZ, PLACA DE VÍDEO, NVIDIA GEFORCE RTX 4050, 6 GB GDDR6 DEDICADA, ARMAZENAMENTO: SSD DE 1 TB CONECTIVIDADE, WI FI, BLUETOOTH, SAÍDA PARA FONES DE OUVIDO, LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA, OUTROS RECURSOS: WEBCAM INTEGRADA, MICROFONE INTEGRADO, TECLADO NUMÉRICO, TECLADO RETROILUMINADO, SISTEMA OPERACIONAL : LINUX 64 BITS.

12	SSD: EXTERNO	3.0	Unidade	901,76	2.705,28
----	--------------	-----	---------	--------	----------

SSD: EXTERNO, SDSSDE30-1T00-G26, CAPACIDADE: 1 TB, TIPO DE ARMAZENAMENTO: SSD EXTERNO, INTERFACE: USB 3.2 GEN 2, COR: PRETO, VELOCIDADE MÁXIMA DE LEITURA: 800 MB/S, VELOCIDADE MÁXIMA DE GRAVAÇÃO: 80 MB/S, COMPATÍVEL COM RAID, TECNOLOGIA 3D NAND, RESISTENTE À ÁGUA, RESISTENTE AO PÓ, RESISTENTE A CHOQUES, SISTEMA DE SEGURANÇA DE DADOS INTEGRADO, SISTEMA OPERACIONAL SUPORTADO: WINDOWS 10 PRO, DIMENSÕES E PESO, PESO: 29 G, LARGURA: 22 CM, ALTURA: 9 CM, PROFUNDIDADE: 33 CM, ACESSÓRIOS INCLUSOS, CABO USB, ALTA VELOCIDADE DE LEITURA PARA TRANSFERÊNCIAS RÁPIDAS, COMPACTO E LEVE PARA TRANSPORTE, BOA RESISTÊNCIA FÍSICA PARA USO EXTERNO, TECNOLOGIA SSD MAIS RÁPIDA E SILENCIOSA QUE HDS TRADICIONAIS, IDEAL PARA BACKUP, EDIÇÃO DE VÍDEOS E ARMAZENAMENTO PORTÁTIL.

TOTALIZANDO R\$ 65.424,35 (SESSENTA E CINCO MIL, QUATROCENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS).

1.1.1. Os serviços serem executados ou contratados estão detalhados nas respectivas tabelas presentes no Documentos de Formalização da Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETPs) da contratação conforme tabela acima.

1.1.2. O valor total estimado para a aquisição pretendida é de **R\$ 65.424,35 (SESSENTA E CINCO MIL, QUATROCENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS)**, conforme documentos acostados nos autos.

1.1.3. O prazo total do contrato será estabelecido pela administração, contados a partir da data de assinatura do

contrato, incluindo a execução do objeto e, quando aplicável, a manutenção e a assistência técnica.

1.1.3.1. A presente contratação, decorre da necessidade de estruturar e modernizar a infraestrutura tecnológica do Departamento de Comunicação da Prefeitura Municipal de Ipixuna do Pará, mediante o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática capazes de atender às demandas administrativas, operacionais e institucionais inerentes às atividades desenvolvidas pelo setor. O Departamento de Comunicação, desempenha função estratégica na Administração Pública Municipal, sendo responsável pela produção de conteúdos institucionais, divulgação de atos oficiais, cobertura de eventos, gerenciamento das redes sociais oficiais, produção de materiais gráficos e audiovisuais, bem como pela disseminação de informações de interesse público, garantindo maior transparência, publicidade e aproximação entre a Administração e a sociedade.

O desenvolvimento dessas atividades, exige infraestrutura tecnológica compatível com as constantes evoluções dos meios de comunicação digital e das ferramentas utilizadas na produção, edição, armazenamento e compartilhamento de conteúdo. A utilização de equipamentos com baixo desempenho, obsoletos ou insuficientes compromete a produtividade da equipe, ocasiona atrasos na execução das atividades, limita a qualidade dos materiais produzidos e aumenta a ocorrência de falhas operacionais, impactando diretamente a eficiência da comunicação institucional e a continuidade dos serviços prestados.

Além dos equipamentos, torna-se imprescindível a disponibilização contínua de suprimentos de informática destinados ao pleno funcionamento da estrutura tecnológica existente, incluindo componentes, periféricos, dispositivos de armazenamento, acessórios e demais insumos necessários à manutenção das atividades desenvolvidas pelo Departamento de Comunicação. A ausência desses materiais, pode ocasionar interrupções nos serviços, redução da capacidade operacional do setor e prejuízos à divulgação tempestiva das ações governamentais.

A necessidade da contratação, também, está fundamentada na busca pela melhoria da eficiência administrativa, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, maior estabilidade operacional dos equipamentos, redução de custos decorrentes de manutenções corretivas frequentes e maior confiabilidade no processamento, armazenamento e preservação das informações produzidas pela Administração Municipal. A modernização da infraestrutura tecnológica, contribui ainda para a padronização dos recursos de informática utilizados pelo setor, facilitando procedimentos de gerenciamento, suporte técnico e futuras atualizações dos ativos tecnológicos.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação permitirá fortalecer a política de comunicação institucional do Município, assegurando maior agilidade na produção e divulgação de informações oficiais, campanhas educativas, ações governamentais, programas públicos, eventos institucionais e demais conteúdos destinados à população. A adequada estrutura tecnológica, favorece o cumprimento dos princípios constitucionais da publicidade, transparência e eficiência, ampliando o acesso da sociedade às informações públicas e fortalecendo os mecanismos de controle social.

A presente necessidade, encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da boa governança administrativa, previstos na Lei nº 14.133/2021. A contratação, visa assegurar que o Departamento de Comunicação disponha de recursos tecnológicos adequados para o desempenho de suas atribuições, promovendo maior qualidade, segurança, produtividade e eficiência na execução de suas atividades, contribuindo diretamente para o fortalecimento da gestão pública municipal e para a melhoria da comunicação oficial entre a Administração Pública e a população de Ipixuna do Pará.

1.1.3.2 É importante ressaltar que a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ, VISANDO GARANTIR A ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO, DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, prevista neste DFD, já esta prevista no escopo do plano de ação deste município, evidenciando a sua relevância para a dieta balanceada das famílias atendidas, essencial para o desenvolvimento e manutenção da saúde, especialmente em populações vulneráveis.

1.1.3.3. Em suma, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ, VISANDO GARANTIR A ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO, DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO, é uma medida coerente e necessária para garantir que as famílias em situação de vulnerabilidade no Município de Ipixuna do Pará, tenham acesso a uma alimentação completa, equilibrada, balanceada e de qualidade. Essa iniciativa reflete o compromisso da Prefeitura Municipal em promover a segurança alimentar e nutricional dessas comunidades, promovendo a segurança alimentar e nutricional

1.1.4. O prazo foi estabelecido com base nas necessidades do órgão ou entidade e na complexidade dos objetos das contratações.

1.1.5. Há possibilidade de prorrogação do contrato, desde que justificada e previamente autorizada pela Administração, respeitando os limites estabelecidos na legislação vigente.

1.1.6. As condições para prorrogação serão estabelecidas em cada contrato específico, observando a necessidade de continuidade da prestação dos bens ou aquisição dos bens e os limites legais.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para solucionar os seguintes problemas, alinhados com o interesse público:

2.1.1. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ, VISANDO GARANTIR A ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO, DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO: A referida contratação de serviços no formato desejado, bem como, com base sobre tabela de referência contribuirá para a economia de recursos públicos e a agilidade na manutenção pretendida.

2.1.2. A necessidade da contratação aborda as necessidades existentes e as melhorias esperadas, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ, VISANDO GARANTIR A ESTRUTURAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO, DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, permitindo a continuidade e a melhoria na prestação de bens à população.

2.1.3. Os benefícios esperados com a contratação incluem:

2.1.4. Melhoria na eficiência e disponibilidade nas escolas, proporcionando maior agilidade e qualidade nos bens restados à população.

2.1.5. Redução de custos, otimizando o uso dos recursos públicos.

2.1.6. Otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros do órgão, aprimorando a gestão e a manutenção das

unidades.

2.1.7. Aumento da qualidade dos bens prestados à população, garantindo a segurança e confiabilidade na operação dos fornecimentos.

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

3.1. Aquisição: O processo de aquisição do objeto envolverá a seleção de fornecedores por meio de processo administrativo, conforme legislação vigente. Após a seleção, os fornecedores deverão entregar os bens ou prestar os bens contratados, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato. No caso de equipamentos ou sistemas, se aplicável, a instalação e configuração serão realizadas pelos fornecedores ou por equipe técnica do órgão, conforme previsto no contrato.

3.1.1. Monitoramento e avaliação: O desempenho do contrato e do objeto adquirido será monitorado e avaliado por meio de indicadores de desempenho, metas e prazos, estabelecidos no contrato. O órgão responsável pela contratação deverá realizar o acompanhamento e a fiscalização das atividades, garantindo que os bens prestados e os bens adquiridos atendam às expectativas e necessidades do órgão.

3.1.2. Descarte e logística reversa: Quando aplicável, as medidas para o descarte adequado de bens e equipamentos ao final de seu ciclo de vida útil deverão ser estabelecidas em conformidade com a legislação ambiental e as políticas de sustentabilidade. A logística reversa, o desfazimento e a reciclagem deverão ser realizados pelos fornecedores ou por empresas especializadas, contratadas pelo órgão, garantindo a destinação correta e sustentável dos resíduos gerados.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO INCLUINDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

4.1. Requisitos técnicos e funcionais: Os requisitos técnicos e funcionais do objeto da contratação incluem as características e especificações necessárias para atender adequadamente às necessidades do órgão ou entidade. Sendo assim, é necessário que os serviços sejam compatíveis com os previstos no **DFD** e **ETP**; e atendam aos padrões de qualidade e desempenho estabelecidos.

4.1.1. Critérios e práticas sustentáveis: A contratação deverá considerar critérios e práticas sustentáveis, como a utilização de materiais recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, a redução do consumo de energia nos processos e bens, a adoção de tecnologias limpas e a implementação de sistemas de gestão ambiental pelos fornecedores e prestadores de bens.

4.1.2. Requisitos legais e regulatórios: A contratação deverá atender aos requisitos legais e regulatórios aplicáveis, como a Lei 14.133/21, as normas técnicas específicas do setor fiscalizado, as regulamentações ambientais pertinentes e outras legislações e regulamentações aplicáveis ao objeto da contratação.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Mobilização e entrega: A empresa contratada deve iniciar a entrega dos produtos imediatamente após a assinatura do contrato, providenciando a mobilização de recursos e a implementação das atividades iniciais conforme acordado.

5.1.1. Monitoramento e controle da execução: A Administração designará servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, que acompanharão o desempenho dos fornecedores e prestadores de bens por meio de indicadores estabelecidos. Esses servidores serão responsáveis por garantir que os objetivos e metas do contrato sejam atendidos.

5.1.2. Comunicação e reporte: O processo de comunicação entre a Administração e a empresa contratada envolverá reuniões periódicas para discutir o andamento do contrato, eventuais problemas e soluções. A empresa contratada deverá apresentar relatórios de desempenho e progresso conforme estabelecido no contrato (se for o caso). Os canais de comunicação a serem utilizados incluirão e-mail, telefone e reuniões presenciais ou por video conferência.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Ficar a cargo da fiscalização do Contrato o servidor, indicado pela Diretoria competente para a fiscalização do contrato.

6.1.1. O fiscal do contrato que exercerá funções como monitoramento da execução das atividades, controle de qualidade, avaliação de desempenho, comunicação com a empresa contratada e aplicação de eventuais penalidades.

6.1.2. Suas responsabilidades incluirão o acompanhamento das atividades e a garantia de que os objetivos do contrato sejam atingidos.

6.1.3. Para resolução de conflitos, a Administração e a empresa contratada deverão buscar soluções negociadas e

colaborativas, sempre que possível.

6.1.4. Caso não seja alcançado um acordo, a Administração poderá recorrer aos meios legais e administrativos disponíveis.

6.1.5. As penalidades aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada serão estabelecidas no contrato, respeitando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, e poderão incluir advertências, multas, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, bem como a rescisão do contrato, conforme previsto na legislação aplicável.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A forma de pagamento será definida de acordo com a natureza de cada contratação:

7.1.1. Para a referida contratação, o pagamento será realizado pelo serviço executado, com base no que foi positivado no contrato.

7.1.2. A empresa contratada deverá apresentar à Administração os seguintes documentos como comprovantes da execução dos bens ou entrega dos produtos:

7.1.3. Relatórios de bens executados, contendo informações detalhadas sobre as atividades realizadas, o tempo gasto, os materiais utilizados e os resultados alcançados.

7.1.4. Notas fiscais referentes aos bens prestados ou produtos fornecidos, devidamente discriminados e em conformidade com os valores e condições estabelecidos no contrato.

7.1.5. Recibos de entrega dos produtos ou de realização dos bens, assinados por representantes da empresa contratada e da Administração, atestando a conformidade dos itens entregues ou bens prestados com as especificações e requisitos do contrato.

7.1.6. Os pagamentos serão efetuados após a verificação e aprovação dos documentos apresentados pela empresa contratada e a constatação da conformidade dos bens prestados ou produtos fornecidos com as exigências do contrato.

8 - DAS OBRIGAÇÕES 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

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

8.1.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei 14.133/21, art. 121, caput).

8.1.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o

ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensageletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.2.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da obra e perfeita execução do objeto.

9 - FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Considerando o valor estimado e a natureza das contratações, a modalidade de licitação adequada para as contratações é o Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

9.1.1. Para a seleção do fornecedor, serão utilizados os seguintes tipos de licitação:

9.1.2. Para a referida contratação, em manutenção do que está previsto no **DFD** e **ETP**, será utilizado o critério de **"MENOR PREÇO"**.

9.1.3. A opção pelo menor preço é justificada pela imprevisibilidade da quantidade a ser adquirida pelo Município, tornando inviável o julgamento pelo menor preço por item. Nesse contexto, entendemos que a opção consignada é juridicamente admissível a utilização do critério de julgamento "menor preço por item" em processos licitatórios, visando identificar a proposta mais vantajosa para a Administração. Tal critério pode ser aplicado desde que a quantidade a ser efetivamente adquirida pelo poder público seja imprevisível no momento da disputa, e o parâmetro do menor preço unitário seja economicamente e operacionalmente inviável. Além disso, o critério deve ser aplicado somente quando houver homogeneidade entre os bens licitados quanto ao segmento de mercado e à margem de lucro. O gestor deve justificar a escolha desse critério de julgamento e, caso haja autorização específica em lei federal, o desconto deve incidir, em geral, sobre a tabela de preços adotada pelo segmento de mercado que fornecerá o bem objeto da licitação. Caso a tabela não exista ou seja inviável sua utilização, será admissível a aplicação do desconto sobre um orçamento prévio elaborado pela Administração.

9.1.4. Os valores balizadores de preços serão baseados nos valores apresentados em tabelas de referência. Com a técnica de menor preço, a vencedora do item poderá executar os serviços com base no preço apresentado em sua proposta no processo licitatório.

9.1.5. Documentos e requisitos para habilitação: Os fornecedores deverão apresentar os seguintes documentos e requisitos:

9.1.6. Habilitação jurídica: atos constitutivos e suas alterações, inscrição no CNPJ e demais documentos que comprovem a constituição regular da empresa.

9.1.7. Regularidade fiscal e trabalhista: certidões negativas de débitos relativos a tributos federais, estaduais, municipais e previdenciários, bem como de débitos trabalhistas (CNDT).

9.1.8. Qualificação técnica: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as contratações por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.1.9. Qualificação econômico-financeira: certidão negativa de falência ou recuperação judicial, balanço patrimonial e demonstrações contábeis, e índices econômico-financeiros compatíveis com as contratações.

9.2. As propostas apresentadas pelos fornecedores serão avaliadas e comparadas levando em conta os seguintes critérios:

9.2.1. Adequação às especificações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

9.2.2. Vantajosidade, considerando o valor proposto em relação aos benefícios ofertados.

9.2.3. Economicidade, considerando a eficiência na alocação de recursos públicos.

9.2.4. Sustentabilidade, considerando o impacto ambiental e a utilização de práticas sustentáveis.

9.2.5. Em caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, conforme previsto na legislação:

9.2.6. Ordem de classificação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme critérios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

9.2.7. Sorteio, quando os critérios acima não forem suficientes para definir o vencedor.

10 - DO RECEBIMENTO



ESTADO DO PARÁ IPIXUNA DO PARÁ



10.1. Os bens adquiridos serão recebidos pronto entrega, contado do recebimento do objeto na sede da contratante pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos bens realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de bens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.1.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 2 (Dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11 - CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

11.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.1.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.1.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.1.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.1.8. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11.1.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - LTDA: 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;

11.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.2.1. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da



ESTADO DO PARÁ IPIXUNA DO PARÁ



Fazenda Nacional.

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

11.2.3. Prova de regularidade com a Corregedoria-Geral da Justiça e Trabalho (CNDT)

11.2.4. Demais documentos solicitados no edital da licitação.

12 - DO PAGAMENTO.

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(Trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

12.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

12.1.3. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária: 0201.04.122.0012.2.002 - Manutenção do Gabinete do Chefe do Executivo Assegurar o funcionamento institucional do Gabinete; e a unidade orçamentária será: 01 - Gabinete do Chefe do Executivo Municipal (2026), cujos programas de trabalho e elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe a Lei 14.133/21 e alterações.

Ipixuna do Pará, 07 de julho de 2026.

ARTEMES
SILVA DE
OLIVEIRA:63
241463249

Assinado de forma
digital por ARTEMES
SILVA DE
OLIVEIRA:63241463249
Data: 2026.07.07
12:32:37 -03'00'

ARTEMES SILVA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal