PROCESSO ADMINISTRATIVO 0042 ASSINADO ELETRONICAMENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE APARELHOS TELEFÔNICOS MÓVEIS (SMARTPHONES), NOVOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO CREAS E DO CRAS, VISANDO COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, REGISTROS TÉCNICOS E APOIO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGUNDA CHAMADA,** com valore médios extraido do (preçodereferencia.m2atecnologia.com.br).

OBJETO				NÍVEL DE URGÊNCIA	
AQUISIÇÃO DE APARELHOS TELEFÔNICOS MÓVEIS (SMARTPHONES), NOVOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO CREAS E DO CRAS, VISANDO COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, REGISTROS TÉCNICOS E APOIO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGUNDA CHAMADA.				**BAIXO ( ) MÉDIO ( ) ALTO (x)**	
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS ITENS**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**APARELHO TELEFÔNICO MÓVEL (SMARTPHONE).**	**UNIDADE**	**1**	**R$ 1.618,16**	**R$ 1.618,16**
ESPECIFICAÇÃO: APARELHO TELEFÔNICO MÓVEL SMARTPHONE NOVO (PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CREAS), SEM USO, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 1. MEMÓRIA INTERNA: MÍNIMO DE 128 GB; 2. MEMÓRIA RAM: MÍNIMO DE 6 GB; 3. TELA: MÍNIMO DE 6,5 POLEGADAS, TECNOLOGIA IPS OU AMOLED, RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD+; 4. PROCESSADOR: MÍNIMO OCTA-CORE, COM DESEMPENHO COMPATÍVEL COM APLICAÇÕES SIMULTÂNEAS E NAVEGAÇÃO AVANÇADA; 5. SISTEMA OPERACIONAL: ANDROID, VERSÃO ATUAL OU COMPATÍVEL COM ATUALIZAÇÕES RECENTES; 6. CONECTIVIDADE: SUPORTE A 4G OU SUPERIOR, WI-FI, BLUETOOTH E GPS; 7. CÂMERA TRASEIRA: MÍNIMO DE 48 MP OU SUPERIOR; 8. CÂMERA FRONTAL: MÍNIMO DE 8 MP; 9. BATERIA: CAPACIDADE MÍNIMA DE 5.000 MAH; 10. DUAL CHIP: SUPORTE PARA DOIS CHIPS (SIM); 11. ENTRADA PARA CARREGAMENTO: USB-C OU EQUIVALENTE; 12. ACESSÓRIOS INCLUSOS: CARREGADOR COMPATÍVEL, CABO USB E MANUAL DO USUÁRIO; 13. GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES.					
2	**APARELHO TELEFÔNICO MÓVEL (SMARTPHONE) 2.**	**UNIDADE**	**1**	**R$ 4.286,50**	**R$ 4.286,50**
ESPECIFICAÇÃO: APARELHO TELEFÔNICO MÓVEL SMARTPHONE NOVO DE ALTO DESEMPENHO (PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CRAS), PRIMEIRO USO, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: 1. PROCESSADOR: TECNOLOGIA DE 4 NANÔMETROS (NM) OU INFERIOR, COM CPU DE 6 NÚCLEOS (SENDO 2 DE DESEMPENHO E 4 DE EFICIÊNCIA),					

GPU DE 5 NÚCLEOS E MOTOR NEURAL DE 16 NÚCLEOS INTEGRADO PARA PROCESSAMENTO DE IA. 2. TELA: PAINEL OLED DE 6,1 POLEGADAS (MEDIDA DIAGONAL), COM TECNOLOGIA DE SUPER RETINA OU EQUIVALENTE, BRILHO DE PICO DE PELO MENOS 2.000 NITS (AO AR LIVRE) E DENSIDADE DE PIXELS SUPERIOR A 450 PPI. PROTEÇÃO FRONTAL EM VIDRO DE NANOCRISTAIS DE CERÂMICA DE ALTA RESISTÊNCIA. 3. MEMÓRIA: INTERNA DE NO MÍNIMO 128 GB; MEMÓRIA RAM OTIMIZADA PARA INTEGRAÇÃO VERTICAL COM O HARDWARE E SOFTWARE DO FABRICANTE, GARANTINDO FLUIDEZ EM MULTITAREFA PREMIUM. 4. CÂMERA TRASEIRA (SISTEMA DUPLO): PRINCIPAL: MÍNIMO DE 48 MP COM ESTABILIZAÇÃO ÓPTICA POR DESLOCAMENTO DE SENSOR E SUPORTE A FOTOS DE ALTÍSSIMA RESOLUÇÃO (24 MP E 48 MP). ULTRA-ANGULAR: 12 MP COM CAMPO DE VISÃO DE 120°. FUNCIONALIDADES: ZOOM ÓPTICO DE 2X VIA SENSOR, AJUSTE DE FOCO E PROFUNDIDADE EM RETRATOS APÓS A CAPTURA E GRAVAÇÃO DE VÍDEO EM 4K (24, 30 OU 60 FPS) COM MODO CINEMA E MODO AÇÃO. 5. CÂMERA FRONTAL: MÍNIMO DE 12 MP COM SISTEMA DE AUTOFOCO E SENSOR DE PROFUNDIDADE PARA AUTENTICAÇÃO BIOMÉTRICA E MAPEAMENTO FACIAL 3D. 6. CONECTIVIDADE E PORTAS: SUPORTE A REDES 5G (SUB-6 GHZ), WI-FI 6, BLUETOOTH 5.3 E CONECTOR UNIVERSAL USB-C COM SUPORTE A SAÍDA DE VÍDEO E CARREGAMENTO. 7. CONSTRUÇÃO E DURABILIDADE: ESTRUTURA EM ALUMÍNIO AEROESPACIAL COM PARTE TRASEIRA EM VIDRO INFUNDIDO NA COR; CERTIFICAÇÃO IP68 (PROFUNDIDADE MÁXIMA DE 6 METROS POR ATÉ 30 MINUTOS) CONFORME A NORMA IEC 60529. 8. SEGURANÇA: AUTENTICAÇÃO VIA RECONHECIMENTO FACIAL POR HARDWARE (MAPEAMENTO 3D), NÃO SENDO ACEITO APENAS RECONHECIMENTO POR SOFTWARE (2D). 9. SISTEMA OPERACIONAL: SISTEMA OPERACIONAL NATIVO DO FABRICANTE, COM INTERFACE INTUITIVA, OTIMIZAÇÃO DE CONSUMO DE ENERGIA INTEGRADA AO HARDWARE E GARANTIA DE ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO E DE SEGURANÇA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 5 (CINCO) ANOS A PARTIR DO LANÇAMENTO DO MODELO. O SISTEMA DEVE POSSUIR LOJA OFICIAL DE APLICATIVOS COM RIGOROSOS PROTOCOLOS DE SEGURANÇA E SUPORTE A FERRAMENTAS DE GERENCIAMENTO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (MDM) CORPORATIVOS. 10. BATERIA: CAPACIDADE PARA REPRODUÇÃO DE VÍDEO DE ATÉ 20 HORAS; SUPORTE A CARREGAMENTO RÁPIDO (50% EM 30 MIN COM ADAPTADOR DE 20W OU SUPERIOR) E CARREGAMENTO POR INDUÇÃO. 11. GARANTIA: 12 MESES DE GARANTIA INTEGRAL DO FABRICANTE COM REDE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA EM TERRITÓRIO NACIONAL.
VALOR TOTAL: R$ 5.904,66 (CINCO MIL, NOVECENTOS E QUATRO REAIS E SESSENTA E SEIS 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$ 5.904,66 (CINCO MIL, NOVECENTOS E QUATRO REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS)**, conforme documentos acostados nos autos.

1.1.3. O prazo total do contrato será até _____ de _____ de 2026, 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.Justifica-se a A aquisição de aparelhos telefônicos móveis smartphones novos, destinados ao atendimento das demandas do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, apresenta-se como medida necessária ao fortalecimento da rede socioassistencial do município, tendo em vista o aumento contínuo da demanda por atendimentos, acompanhamentos técnicos; e ações externas que exigem maior capacidade de comunicação e resposta por parte das equipes.

Nesse contexto, a comunicação institucional eficiente constitui elemento essencial para o adequado funcionamento dos serviços socioassistenciais, uma vez que as atividades desenvolvidas exigem interação constante entre profissionais usuários e órgãos da rede de proteção social, sendo indispensável a utilização de instrumentos tecnológicos que assegurem agilidade, segurança e continuidade no fluxo de informações.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0044 ASSINADO ELETRONICAMENTE

A Secretaria Municipal de Assistência Social, desempenha papel fundamental na promoção da proteção social básica e especial, atendendo famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, o que demanda atuação integrada, articulada e contínua, com diversos setores e instituições públicas, sendo a comunicação um fator determinante para o sucesso das ações desenvolvidas.
Os serviços ofertados pelo CRAS e pelo CREAS, exigem atuação dinâmica das equipes técnicas que realizam visitas domiciliares, atendimentos externos, busca ativa e acompanhamento de casos, o que demanda mobilidade e comunicação em tempo real com a base administrativa e demais órgãos parceiros tornando indispensável a disponibilização de aparelhos telefônicos móveis adequados.
A ausência ou insuficiência de equipamentos tecnológicos, comprometem a eficiência dos serviços prestados, dificultando a comunicação entre os profissionais, atrasando atendimentos e prejudicando a articulação da rede de proteção social, especialmente, em situações que exigem respostas rápidas como casos de violências, negligências e outras formas de violação de direitos.
Além da comunicação, os smartphones, são ferramentas essenciais para o registro técnico das atividades desenvolvidas, permitindo a coleta de dados, o registro de informações em sistemas digitais; e a elaboração de relatórios que subsidiam o acompanhamento dos usuários e o monitoramento das ações executadas, contribuindo para maior organização e eficiência administrativa.
A utilização de aparelhos institucionais, também, garante maior segurança no tratamento das informações, evitando o uso de dispositivos pessoais, pelos servidores, e assegurando maior controle sobre dados sensíveis, relacionados aos usuários dos serviços socioassistenciais, o que fortalece a confiabilidade dos registros e a padronização da comunicação oficial.
A aquisição dos equipamentos, está alinhada ao processo de modernização da administração pública, considerando a necessidade de incorporação de tecnologias que contribuam para a melhoria da qualidade dos serviços, a ampliação da capacidade operacional das equipes; e a adoção de práticas mais eficientes na gestão pública.
A atuação das equipes, em áreas mais distantes do centro urbano, reforça a necessidade de equipamentos que garantam conectividade e comunicação eficiente, permitindo acesso a informações em tempo real e maior segurança durante a execução das atividades externas.
Sob a perspectiva do interesse público, a aquisição dos smartphones representa melhoria nas condições de trabalho dos servidores, refletindo, diretamente, na qualidade dos serviços prestados à população; promovendo maior agilidade no atendimento; e melhor capacidade de resposta às demandas sociais.
A contratação, deverá observar critérios técnicos que garantam a qualidade, durabilidade e desempenho dos aparelhos, assegurando o uso adequado dos recursos públicos e evitando gastos futuros desnecessários, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento da administração pública.
Por fim, a necessidade da contratação encontra respaldo nos direitos sociais previstos na Constituição Federal de 1988, especialmente, no que se refere à assistência social como direito de todos que dela necessitarem, cabendo ao poder público garantir meios adequados para sua efetivação, sendo a aquisição dos smartphones medida indispensável para fortalecer a política socioassistencial e assegurar atendimento mais eficiente e qualificado à população.

1.1.3.2 É importante ressaltar que a **AQUISIÇÃO DE APARELHOS TELEFÔNICOS MÓVEIS (SMARTPHONES), NOVOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO CREAS E DO CRAS, VISANDO COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, REGISTROS TÉCNICOS E APOIO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** prevista neste **DFD**, já esta prevista no escopo do plano de ação deste municipio, 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 **AQUISIÇÃO DE APARELHOS TELEFÔNICOS MÓVEIS (SMARTPHONES), NOVOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO CREAS E DO CRAS, VISANDO COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, REGISTROS TÉCNICOS E APOIO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** 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 AQUISIÇÃO DE APARELHOS TELEFÔNICOS MÓVEIS (SMARTPHONES), NOVOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO CREAS E DO CRAS, VISANDO COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, REGISTROS TÉCNICOS E APOIO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 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 **AQUISIÇÃO DE APARELHOS TELEFÔNICOS MÓVEIS (SMARTPHONES), NOVOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO CREAS E DO CRAS, VISANDO COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, REGISTROS TÉCNICOS E APOIO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, 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 maioragilidade 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 aconfiabilidade 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 aseleção, 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 previsto 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 práticassustentáveis, 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 responsáveispela fiscalização e gestão do contrato, que acompanharão o desempenho dos fornecedores eprestadores 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 Ficará 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 soluçõesnegociadas 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 produtosfornecidos 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, oupelos 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 ecomerciais 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 oobjeto 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 mensagemeletrônica 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 deDébitos 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 daboa 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 a 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

10.1. Os bens adquiridos serão recebidos pronto entrega, contado dorecebimento 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 àcontratada, 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.portaltransparencia.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 n° 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 dorecolhimento 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 pelaProcuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributáriosfederais 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 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 dasituação, 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 orçamentaria: 1202.08.244.0010.2.073 - Manut do CREAS Centro de Referência

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0050 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Especializado de As Social FMAS; e a unidade orçamentária : 02 - Fundo Municipal de Assistência Social (2026); e 1202.08.244.0010.2.076 - Manutenção do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) FMAS; e a unidade orçamentária: 02 - Fundo Municipal de Assistência Social (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, 15 de junho de 2026.

MAELLEN DE SOUZA DUARTE:51012677249 Assinado de forma digital por MAELLEN DE SOUZA DUARTE:51012677249 Dados: 2026.06.15 14:05:14 -03'00'

MAELLEN DE SOUZA DUARTE
Secretária Municipal