



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

"Palácio João Rodrigues Viana"

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DIVERSOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI/PA, ATRAVÉS DE SUAS SECRETARIAS REQUISITANTES.

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO.

1. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. O **MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DO ARARI/PA**, através da Unidade Requisitante, pretende, com base na no **Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como alterações posteriores do Dec. nº 11.317/2022, relativo à contratações para outros serviços e compras, cujo valor seja inferior ao limite legal estabelecido para Dispensa de Licitação, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DIVERSOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI/PA, ATRAVÉS DE SUAS SECRETARIAS REQUISITANTES**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.
- 1.2. A contratação do referido objeto será realizada através do procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base no **Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021 com alterações posteriores do Dec. nº 11.317/2022**, pelo critério **MENOR PREÇO**, considerando o objetivo, a especificação, os quantitativos e requisitos da presente contratação, descritos neste Termo e anexos.
- 1.3. O valor limite para os casos de Dispensa de Licitação em que se enquadra a presente contratação refere o valor de **R\$ 57.208,33 (Cinquenta e Sete Mil Duzentos e Oito Reais e Trinta e Três Centavos)**.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação trata da necessidade da **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DIVERSOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI/PA, ATRAVÉS DE SUAS SECRETARIAS REQUISITANTES.**
- 2.2. A aquisição do objeto supracitado é necessária para atender as Unidades Requisitantes no que tange às suas atividades precípuas, tanto no tocante à execução, manutenção e garantia do oferecimento dos serviços públicos relacionados a cada Secretaria e seus departamentos vinculados, bem como os serviços administrativos de rotina ligados ao uso de equipamentos de informática.
- 2.3. Desta feita, atualmente são muitas e cada vez mais urgentes as demandas para com a transparência municipal nas contas públicas. Condensar e transmitir dados de receita, despesa e todas as outras informações administrativas requer investimento estrutural em informática, capazes de suportar grandes volumes de informação e a utilização de softwares de diversos programas (folha de pagamento, tributos, portais de transparência, prestação de contas, entre outros).
- 2.4. Assim, esta Administração buscar atuar visando manutenção da regularidade dos serviços prestados à população bem como o regular funcionamento de suas Secretarias, como configura



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

"Palácio João Rodrigues Viana"

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



o presente caso, imprescindível, portanto, a presente contratação conforme especificações técnicas e quantitativos anexas a este Termo de Referência.

- 2.5. Com base na pesquisa de preços realizada, constatou-se que o valor global do objeto a ser adquirido é de **R\$ 53.716,00 (Cinquenta e Três Mil, Setecentos e Dezesesseis Reais)**, o qual não ultrapassa o limite estabelecido em lei e sendo assim a proposta mais vantajosa, apresentada pela empresa **JSF LOBATO – CNPJ: 35.624.025/0001-40.**

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. O objeto do presente diz respeito **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DIVERSOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI/PA, ATRAVÉS DE SUAS SECRETARIAS REQUISITANTES**, conforme descrição e quantitativos da tabela abaixo:

3.1.2. QUANTITATIVOS CONSOLIDADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Microcomputador Completo - Core I3 7400 - 8GB SSD 240 GB	UND	9
02	Notebook Inspiron 15 3511 - Intel Pentium	UND	6
03	Impressora Multifuncional, laser monocromática - Digitalização e Cópia.	UND	4

3.1.3 DISTRIBUIÇÃO DOS QUANTITATIVOS ENTRE AS UNIDADES REQUISITANTES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SEMPLAN	SEMED	QTD TOTAL
1	Microcomputador Completo - Core I3 7400 - 8GB SSD 240 GB	UND	3	6	9
2	Notebook Inspiron 15 3511 - Intel Pentium	UND	3	3	6
3	Impressora Multifuncional, laser monocromática - Digitalização e Cópia.	UND	3	1	4

- a) Os equipamentos deverão ser de boa procedência e qualidade, conforme registro e regulamentos pelo INMETRO, ABNT e demais agências reguladoras, atentando-se o proponente, principalmente para a prescrição do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- b) **A proponente deverá ofertar em proposta todas as informações técnicas correlatas ao equipamento ofertado, tais como:** produtor, marca, procedência, número de registro junto ao INMETRO ou outro órgão regulador (se houver), volume e embalagem, manual de instruções, garantia, assistência técnica, não sendo aceita qualquer alteração destas especificações;
- 3.2. **Condições de Garantia e Assistência Técnica:**
- a) A garantia do objeto a ser adquirido será de no mínimo 12 meses contados da data de entrega à Unidade Requisitante. Durante todo o período de garantia a empresa deve preservar à utilização do mesmo reparando ou repondo peças defeituosas de fábrica ou até, bem como garantir as revisões, se necessário, substituir o bem, de forma a garantir a sua utilização durante o período de garantia, contidos em sua proposta, ressalvados os casos de mau uso do objeto, desde que seja devidamente comprovado.



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

"Palácio João Rodrigues Viana"

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



- b) Durante o prazo de garantia, a contratada deverá garantir assistência técnica dos materiais e equipamentos no Estado do Pará e caso, dada a especificidade do equipamento, não seja possível, a contratada arcará com todos os custos e despesas de qualquer natureza para com a assistência técnica, na seguinte forma:
- I. No ato da entrega do produto, será firmado Termo de Garantia, o qual terá vigência mínima de 12 (doze) meses, com início na data do recebimento definitivo dos equipamentos, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os endereços e telefones da assistência técnica autorizada do produto.
- 3.3. A embalagem deve ser adequada à natureza do objeto, portanto, resistente ao peso, à forma e às condições de transporte. Além disso, as embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto temperatura, umidade, empilhamento máximo.
- 3.4. Durante o prazo de garantia o fornecedor fica obrigado a substituir o produto defeituoso no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

4. DOS PRAZOS E DA FORMA DE FORNECIMENTO E ENTREGA

- 4.1. **A vigência contratual será de 60 (Sessenta) dias, a contar da assinatura do Instrumento Contratual**, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.
- 4.2. Os fornecimentos serão realizados mediante a emissão de ordem de compra/fornecimento pela fiscalização do Contrato através da Unidade Requisitante.
- 4.3. **Após emissão da ordem de compra/fornecimento, o fornecedor terá o prazo de até 15 (quinze) dias para a entrega**, nos local indicado pela Unidade Requisitante.
- 4.4. **Caso o produto seja entregue em desconformidade ou sem condição de uso, a fiscalização do contrato notificará o fornecedor para que no prazo de até 15 (quinze) dias, seja efetivado o saneamento/refazimento das desconformidades da entrega ou substituição do produto.**
- 4.5. O produto fornecido deve ser de boa qualidade e procedência comprovada.
- 4.6. Todos os custos com transporte, materiais, equipamento e mão de obra, são de responsabilidade do fornecedor contratado.
- 4.7. A Contratada fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento.
- 4.8. O produto deverá ser entregue em embalagem adequada para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega.
- 4.9. Tais embalagens deverão conter a identificação do produto, do fornecedor, quantidade e demais informações dos materiais nela inseridos.

5. DA REFERÊNCIA DE MERCADO E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Após pesquisa de preço de mercado, evidenciado através de mapa comparativo de preços e considerando a utilização do **critério de julgamento pelo menor preço, obteve-se o menor preço orçado em R\$ 53.716,00 (Cinquenta e Três Mil, Setecentos e Dezesesseis Reais), conforme mapa comparativo de preços, ofertado pela empresa JSF LOBATO – CNPJ: 35.624.025/0001-40.**
- 5.2. O valor orçado encontra-se abaixo do valor médio de mercado, que perfaz **a média estimada de R\$ 57.221,33 (Cinquenta e Sete Mil, Duzentos e Vinte E Um Reais e Trinta e Três**



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

"Palácio João Rodrigues Viana"

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Centavos), conforme pesquisa de referência realizada pelo Setor de Compras do Município entre fornecedores do ramo relativos ao objeto da contratação praticados no mercado especializado.

5.3. As referências de preço abaixo têm origem nos preços obtidos por mediana aplicada em mapa comparativo de preços.

6. RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE

6.1. **EMPRESA: JSF LOBATO – CNPJ: 35.624.025/0001-40.**

6.2. **Empresa ofertante do menor preço, apurado conforme Mapa Comparativo de preços de mercado.**

6.3. Além disso, trata-se de empresa especializada na área e dispõe do objeto a pronta entrega.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa, após atestada e liquidada, será realizada no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação, e será efetivado em parcela única do valor a Contratada.

7.2. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas para contratação deste objeto correrão à conta das dotações orçamentárias informadas pelo Setor Contábil após consulta, a saber:

Descrição	Código
Órgão	02-PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI
Unidade orçamentária	02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Dotação	04.122.0002.2.008 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Elemento de despesa	44905200 – EQUIPAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE
Fonte de Recurso	1001 – RECURSOS ORDINARIOS

Descrição	Código
Órgão	4- FUNDO DE MANUT; E DESENV. EDUCAÇÃO BASICA
Unidade orçamentária	04.01 – FUNDO DE MANUT; E DESENV. EDUCAÇÃO BASICA
Dotação	12.361.0007.2.084 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO DO ENSINO FUNDAMENTAL 40%
Elemento de despesa	44905200 – EQUIPAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE
Fonte de Recurso	1001 – RECURSOS ORDINARIOS

Descrição	Código
Órgão	01- PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

“Palácio João Rodrigues Viana”

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Unidade orçamentária	06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Dotação	12.122.0007.2.022 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Elemento de despesa	44905200 – EQUIPAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE
Fonte de Recurso	1001 – RECURSOS ORDINARIOS

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 9.3. Devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;
- 9.4. Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 9.5. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Compra, por servidor designado para este fim, a execução dos fornecimentos contratados;
- 9.6. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 9.7. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprezadas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 10.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 10.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 10.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 10.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 10.6. Efetuar os fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 10.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 10.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.

11. DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato será realizada pelos servidores, indicados neste ato a desempenhar o papel de Fiscal do futuro Contrato, a ser devidamente designado para tal através de Portaria ou Cláusula Contratual, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto na legislação, neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA aceita pela CONTRATANTE:
 - a) **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAPLAN:** Priscilla Figueiredo da Gama – Cargo: Auxiliar Administrativo, RG nº 3921401, CPF nº 308.320.880-03.



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal

“Palácio João Rodrigues Viana”

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



- b) **Secretaria Municipal de Educação e Desporto - SEMED:** Odinete Feio Barbosa – Cargo: Agente Administrativo, RG nº 4.398.149, CPF nº 819.569.082-34.
- 11.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 11.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 11.4. O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.
- 11.5. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1. A empresa que se recusar a executar o objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

13. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 13.1. Considerando a necessidade de avaliação das condições de habilitação da empresa ofertante do menor valor global apurado pelo mapa comparativo de preços de mercado, sugerimos a apresentação dos documentos de habilitação a seguir:
- Contrato Social e Alterações;
 - Cartão CNPJ ativo;
 - Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
 - Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;
 - Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta dedébito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
 - Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
 - Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
 - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.
 - Declaração que não emprega menor.
 - Declaração/Termo de garantia dos produtos adquiridos

Cachoeira do Arari/PA, 16 de Março de 2023.

ADRIANO FIGUEIREDO LEITE

Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

ANETE DIAS DOS SANTOS

Secretária Municipal de Educação e Desporto.