



Prefeitura Municipal de Belterra  
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento  
Contato: (93) 3558-1182 - E-mail: semaf@belterra.pa.gov.br

## MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO- SEMAF.**

### 2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

2.1 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no ETP.

#### 2.2. QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO/ CENTRAL DE AR	UND	QTD
01	PASTA TÉRMICA PARA PROCESSADOR-5g Condutividade Térmica mínima: 5,5W/m-K, Composição mínima: Polidimetilsiloxano 24%, Óxido de Zinco 12%, Óxido de Alumínio 64%.	UND	01
02	BATERIA PARA PLACA-MÃE DE COMPUTADORES - CR2032, 3V	UND	20
03	DISPOSITIVO DE PROTEÇÃO ELÉTRICA - Características técnicas: 1 Tomada (2P+T) Bivolt 100- 240Vac automático - 50/60 Hz; Possui LED indicativo quanto ao funcionamento do circuito de proteção, se está ativo ou não; Corrente máxima de operação: 10 Ampères; Caixa de plástico não propaga à chamas; Grau de proteção: IP 20; Filtro EMI/RFI para a atenuação de ruídos; Frequência de operação 50/60Hz;	UND	02
04	ROUTERBOARD + RM MIKROTIK (Arquitetura ARM 32 bits; Contagem de núcleos da CPU 4; Frequência nominalda CPU automático (533-1900) MHz; Tamanho da RAM 1 GB; Tamanho de armazenamento 512MB; Tipo de armazenamento NAND; Aceleração de hardware IPsec Sim; Portas Ethernet 10/100/1000: 10; Portas SFP+: 1; Porta serial do console: RJ45 Monitor de temperatura PCB: Sim; Monitor de Tensão: Sim; Certificação: CE, EAC, ROHS)- ÍTEM INCLUSO: 24V 1.5A power adapter; Orelhas para fixação em Rack com Kit K-60 de parafusos; PAR DE MINI GBIC SFP 1.25G (LADO A e B) COMPATÍVEL COM EQUIPAMENTO.	UND	01



Prefeitura Municipal de Belterra  
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento  
Contato: (93) 3558-1182 - E-mail: semaf@belterra.pa.gov.br

05	<b>SSD sata 240gb de capacidade de armazenamento; Fator de forma do disco rígido e SSD: 2.5 "; Interface de conexão: A400; Dimensões: 10cm x 7cm x 68mm.</b>	UND	02
----	--	-----	----

2.3. O valor total estimado para a contratação do objeto será estipulado com base no menor preço por item após a realização de pesquisa de preços;

2.4. DA PLANILHA PARA A PROPOSTA:

2.5. As propostas deverão levar em consideração os itens descritos nas planilhas acima. Para a aquisição dos itens solicitados e dos serviços prestados.

### 3. DA VIGÊNCIA:

3.1. A vigência deste instrumento contratual será até 31 de dezembro de 2024, iniciará a partir da assinatura do contrato;

3.2. A ficha para dotação orçamentária indicada será de 2024 como ano em exercício.

### 4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- ❖ **Ficha: 11 - 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO**
- ❖ **Unidade: 110301 - Sec. Mun. Administração, Finanças e Planejamento - SEMAF**
- ❖ **Funcional: 04.122.0002.2004.0000 - Manutenção das Atividades da SEMAF.**

- ❖ **Ficha: 006 - 44.90.52.00– EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE**
- ❖ **Unidade: 110301 - Sec. Mun. Administração, Finanças e Planejamento - SEMAF**
- ❖ **Funcional: 04.122.0002.1104.0000 - Manutenção das Atividades da SEMAF.**

### 5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

Justificar a grande necessidade da obtenção de Equipamentos e Suprimentos de Informática, uma vez que é imprescindível a aquisição para suprir às necessidades dos setores administrativos das secretarias vinculadas a SEMAF,

bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de Equipamentos e Suprimentos de Informática para o desenvolvimento das atividades.

Considerando, que a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Planejamento, busca dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de Equipamentos e Suprimentos de Informática para o desenvolvimento das atividades Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do objeto desta justificativa é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas pela Secretaria, coordenação e divisões.

Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários. No que se refere, ao quantitativo do objeto disposto nesta formalização de demanda, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em



Prefeitura Municipal de Belterra  
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento  
Contato: (93) 3558-1182 - E-mail: semaf@belterra.pa.gov.br

históricos anteriores pelos departamentos responsáveis pela supervisão dos Equipamentos e Suprimentos de Informática ofertados, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda; Diante do exposto, torna-se de suma importância a aquisição de Equipamentos e Suprimentos de Informática, objetivando, de forma satisfatória.

## **6. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

6.1. Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

7.1. Conforme requisitos constantes neste Termo de Referência, a aquisição será executada de forma imediata, após a assinatura do contrato e ou emissão da solicitação de fornecimento.

7.2. A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação:

Habilitação jurídica;

Regularidade fiscal (União, Estado e Município da sede da contratada);

Regularidade FGTS;

Inexistência de débitos trabalhista;

Qualificação técnica;

Qualificação Econômica Financeira;

Contrato, quando gerar obrigações futuras.

7.3. Em casos de atraso na entrega ou recusa para a realização da substituição, o CONTRATO estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a aquisição passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega;

7.4. Os materiais devem ser entregues de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento - SEMAF, autorizadas e assinadas pelo gestor de contrato;

7.5 A empresa deve possuir cadastro no SICAF.

## **8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

8.1. Para aquisição de material permanente e equipamentos e periféricos de informática para a realização dos serviços prestados pelo município de Belterra.

8.2. A Contratada terá um prazo 30 (trinta) dias a contar do recebimento da SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO para a entrega dos materiais;

8.3. O valor a ser pago pela aquisição dos materiais será previamente aprovado pelo Gestor e/ou Comissão de Fiscalização;

8.4. O objeto será recebido pelo responsável de realizar o acompanhamento e fiscalização, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, projeto e na proposta;

8.5. A CONTRATADA deverá cumprir um prazo de garantia dos por um período de 12 (doze) meses após a aquisição dos materiais



Prefeitura Municipal de Belterra  
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento  
Contato: (93) 3558-1182 - E-mail: semaf@belterra.pa.gov.br

8.6. Sempre que realizado suporte de garantia técnica, deverão ser apresentados relatórios com informações sobre os materiais adquiridos, sobre anormalidades e falhas eventualmente observadas nos materiais e/ou equipamentos.

#### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.2. Verificar minuciosamente a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados;
- 9.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 9.6. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 10.2. A Contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado;
- 10.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 10.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com devida comprovação;
- 10.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução da entrega dos materiais.

#### **11. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

- 11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

#### **12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

- 12.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, serão designados FISCAIS DE CONTRATO para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante



Prefeitura Municipal de Belterra  
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento  
Contato: (93) 3558-1182 - E-mail: semaf@belterra.pa.gov.br

de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.4. A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pela CONTRATANTE.

### **13. DO PAGAMENTO:**

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços dos itens apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal;

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

13.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.68 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

13.5. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

13.6. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;

13.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;

13.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

13.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do Processo Administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa;

13.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação



aplicável;

13.11. A Contratada regularmente 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;

#### **14. DO REAJUSTE:**

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de vigência do contrato.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

15.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

15.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

15.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega dos objetos em motivo justificado;

15.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do contrato.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

15.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



Prefeitura Municipal de Belterra  
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento  
Contato: (93) 3558-1182 - E-mail: semaf@belterra.pa.gov.br

## 16. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado da contratação será subsidiado conforme levantamento de preços após realização da pesquisa de mercado.

Belterra- PA 12 de Dezembro de 2024.

  
Simone Braga Monteiro  
Decreto Nº 114/2024  
SEMAF

---

**SIMONE BRAGA MONTEIRO**

Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.  
Decreto nº 144/2024.