Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Gestão Fazendária
Departamento de Recursos Humanos

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação direta de solução integrada de mobilidade funcional, composta pela aquisição de tablets e pela contratação de linhas móveis SIM/eSIM com serviço de dados móveis, organizada em 02 (dois) itens, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Tablets intermediários, com tela mínima de 10,9", capa protetora e caneta compatível inclusas, sistema operacional Android 15 ou superior, Bluetooth, Wi-Fi, memória RAM mínima de 8 GB, armazenamento mínimo de 128 GB, bateria mínima de 8.000 mAh, conectividade à rede móvel, compatibilidade com cartão SIM ou eSIM e certificação/homologação aplicável para uso em rede móvel.	**08**	**Unidade**	R$ 4.354,83	R$ 34.838,64
2	Contratação de 08 linhas móveis SIM ou eSIM com plano de dados móveis, contendo, no mínimo, internet 4G com franquia mínima de 100Gb, WhatsApp ilimitado, com uso do aplicativo sem desconto da franquia quando houver franquia técnica prevista, ligações ilimitadas para qualquer operadora do Brasil, compatibilidade com utilização em tablet com cartão SIM ou eSIM e cobertura adequada às atividades externas no Município de Marabá/PA.	**12**	**Mês**	R$ 1.520,00	R$ 18.240,00
	VALOR TOTAL ESTIMADO				**R$ 53.078,64**

1.1.1. A solução deverá ser compreendida de forma integrada, pois os tablets correspondem ao meio físico de consulta, registro e tratamento das informações em campo, enquanto linhas móveis asseguram a conectividade necessária para utilização dos equipamentos fora da sede administrativa. A organização por itens preserva a complementaridade da solução e, ao mesmo tempo, favorece a competição, por reconhecer que o mercado de fornecimento de equipamentos e o mercado de serviços móveis possuem fornecedores, estruturas de preço e regimes de execução distintos.

1.1.2. A divisão em 02 (dois) itens está alinhado ao Estudo Técnico Preliminar, pois permite

que empresas do segmento de tecnologia concorram ao fornecimento dos tablets e que operadoras ou prestadoras autorizadas de serviço móvel concorram ao fornecimento das linhas móveis e respectivos planos, sem impor aos interessados obrigação de fornecimento de objeto alheio ao seu ramo de atuação principal.

1.2. Os bens objeto do item 01 são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas usuais de mercado, aptos à comparação objetiva entre propostas, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os serviços objeto do item 02 são caracterizados como comuns e continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, por consistirem em serviço móvel de dados e comunicação prestado de forma padronizada no mercado, com necessidade permanente ou prolongada enquanto perdurar a utilização dos equipamentos em atividades externas de fiscalização.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 29, do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023.

1.5. Para o item 01, referente à aquisição de tablets, o prazo de vigência da contratação deverá ser suficiente para a entrega dos bens, recebimento provisório e definitivo, adoção das providências de pagamento e preservação das responsabilidades decorrentes da garantia legal ou contratual, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo específico deverá ser indicado após definição administrativa no instrumento contratual ou documento equivalente.

1.6. Para o item 02, referente às linhas móveis SIM/eSIM com serviço de dados móveis, o prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.6.1. O serviço de dados móveis é enquadrado como continuado porque sua interrupção compromete a finalidade da solução, notadamente a consulta a sistemas, comunicação funcional, envio e recebimento de informações, utilização de mapas e registros digitais durante vistorias e demais atividades externas dos fiscais de campo. A continuidade do serviço é necessária para que os equipamentos adquiridos no item 01 sejam plenamente úteis fora das dependências da Secretaria.

1.7. O custo estimado total da contratação é de **R$ 53.078,64** (**Cinque e três mil, setenta e oito reais e sessenta e quatro centavos**), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, bem como no Documento de Formalização de Demanda e na Análise de Riscos já constantes dos autos.

2.1.1. A necessidade administrativa decorre da importância de modernizar as atividades externas desempenhadas pelos fiscais de campo da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária do Município de Marabá/PA, especialmente nas rotinas de vistoria de imóveis, atualização cadastral, levantamentos, conferências, coleta de informações e demais procedimentos relacionados ao fisco municipal.

2.1.2. O modelo atual de trabalho em campo demanda maior mobilidade, acesso a informações atualizadas, registro digital de dados, comunicação funcional entre equipe externa e equipe interna, consulta a sistemas, uso de mapas, formulários, imagens e documentos digitais. A ausência de equipamentos móveis conectados pode gerar retrabalho, perda de informações, atraso na atualização cadastral, dependência de registros manuais e menor eficiência no tratamento das informações fiscais e cadastrais.

2.1.3. A solução pretendida busca formar estrutura mínima de mobilidade operacional, composta por tablets com acessórios funcionais e por linhas móveis SIM/eSIM com plano de dados móveis. Os tablets permitirão o registro, a consulta e o tratamento das informações em campo; os linhas móveis assegurarão a conectividade necessária à utilização da solução fora da sede administrativa.

2.1.4. Os quantitativos de 08 (oito) tablets e 08 (oito) linhas móveis foram indicados pela

unidade demandante como adequados à necessidade atual de aparelhamento tecnológico das atividades de fiscalização em campo, mantendo correspondência entre cada equipamento e sua respectiva conectividade móvel.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, sendo complementada neste instrumento para fins de consolidação das condições de contratação.

3.2. A solução é composta por dois elementos funcionalmente interdependentes: o item 01, destinado à aquisição de tablets intermediários com acessórios, conectividade móvel e especificações mínimas adequadas ao uso em campo; e o item 02, destinado à contratação linhas móveis com plano de dados, internet 4G com franquia mínima de 100Gb, WhatsApp ilimitado e ligações ilimitadas para qualquer operadora do Brasil.

3.3. No ciclo de vida dos tablets, devem ser considerados o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, com acessórios inclusos, embalagem adequada, certificações aplicáveis, garantia legal ou contratual, suporte para vícios e defeitos, eventual assistência técnica, uso institucional durante atividades externas e destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil, observadas as normas internas de patrimônio e de descarte de bens eletroeletrônicos.

3.4. No ciclo de vida das linhas móveis, devem ser considerados a habilitação das linhas, a ativação dos chips (caso de utilização de SIM físico), a compatibilidade com os tablets, a disponibilização do serviço móvel, a manutenção da conectividade durante a vigência, o suporte para falhas, o controle de consumo quando houver franquia técnica ou política de uso justo, o bloqueio ou substituição de chip em caso de extravio e o encerramento regular das linhas ao final do contrato.

3.5. A solução deverá permitir que os fiscais de campo realizem consultas cadastrais, registros digitais, coleta de imagens, anotações, envio e recebimento de informações, uso de mapas, formulários e documentos digitais, além de comunicação institucional com a equipe interna, contribuindo para a redução de retrabalho e para a melhoria da qualidade das informações fiscais e cadastrais.

3.6. A descrição do objeto deverá permanecer funcional e não direcionada, sem indicação de marca ou modelo, admitindo-se apenas requisitos mínimos necessários ao desempenho esperado, de modo a preservar a competitividade e evitar restrições indevidas ao mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados requisitos compatíveis com a natureza da contratação, sem imposição de exigências genéricas ou de difícil aferição.

4.1.1. Para o item 01, recomenda-se que os equipamentos sejam novos, de primeiro uso, acompanhados de acessórios compatíveis, com embalagem adequada à proteção do produto, preferencialmente com redução de materiais desnecessários, observadas as certificações aplicáveis e a possibilidade de destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil, especialmente por se tratar de equipamento eletroeletrônico com bateria.

4.1.2. Para o item 02, recomenda-se que a contratada adote meios digitais de disponibilização de faturas, comprovantes, relatórios e comunicações, sempre que possível, reduzindo o uso de papel, sem prejuízo da apresentação de documentos fiscais e comprovações exigidas pela Administração.

4.1.3. A contratada deverá orientar, quando cabível, sobre descarte ou substituição de cartões SIM, embalagens e materiais acessórios, evitando descarte inadequado e observando normas ambientais aplicáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida indicação de marca ou modelo específico para os tablets, nem exigência vinculada a fabricante determinado, devendo a descrição do item 01 permanecer baseada em desempenho mínimo, funcionalidades e compatibilidade com a necessidade administrativa.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não há, até a presente etapa, processo administrativo específico que justifique a vedação de marca, produto ou fabricante determinado. A Administração poderá recusar bens ou serviços que não atendam às especificações deste Termo de Referência, mas não haverá exclusão prévia de marca sem motivação formal e documentação própria.

Da exigência de amostra, prova de conceito ou comprovação técnica

4.4. Havendo aceite provisório da proposta quanto ao valor, o interessado classificado poderá ser instado a apresentar documentação técnica, ficha de especificações, catálogo oficial, manual, declaração do fabricante ou outro meio idôneo capaz de comprovar o atendimento das especificações mínimas do item 01 e, quando aplicável, das condições técnicas do item 02.

4.5. A exigência de amostra física dos tablets somente deverá ocorrer se a Administração, de forma motivada, entender que a documentação técnica não é suficiente para aferir a compatibilidade do produto ofertado com as exigências mínimas. Nessa hipótese, a convocação deverá indicar prazo, local, forma de apresentação e critérios objetivos de análise.

Certificações, compatibilidade e regularidade técnica

4.6. Os tablets deverão ser compatíveis com uso de cartão SIM ou eSIM e rede móvel, devendo o fornecedor comprovar, por ficha técnica, catálogo oficial, manual ou documento equivalente, o atendimento às especificações mínimas.

4.7. Os equipamentos que utilizem radiocomunicação e acessem rede celular deverão observar as exigências de certificação/homologação aplicáveis pela Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel, quando exigíveis para comercialização e uso no Brasil.

4.8. A contratada responsável pelo item 02 deverá comprovar que o serviço móvel ofertado é prestado por operadora autorizada, credenciada ou regularmente apta à exploração do Serviço Móvel Pessoal - SMP, ou demonstrar vínculo jurídico idôneo com prestadora autorizada, quando atuar como representante, parceira comercial ou revendedora autorizada.

4.9. O plano de dados deverá ser compatível com uso em tablet com cartão SIM ou eSIM, não podendo estar restrito a aparelhos incompatíveis com a finalidade institucional da contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.10. Não haverá exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

4.11. Não será admitida a subcontratação completa do objeto contratual, nem da parcela principal de cada item.

4.12. É vedado ao contratado transferir a terceiros a responsabilidade integral pelo fornecimento dos tablets, pela entrega dos acessórios, pela ativação das linhas móveis, pela manutenção das condições do plano ou pelo suporte relacionado à execução contratual.

4.13. A eventual utilização de assistência técnica autorizada, rede credenciada, transportadora, atendimento comercial, call center, suporte de operadora ou estrutura operacional vinculada à própria cadeia de execução do objeto não será considerada subcontratação irregular, desde que não afaste a responsabilidade direta da contratada perante a Administração.

Garantia da contratação

4.14. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade relativa do objeto, o quantitativo reduzido, a possibilidade

de controle por recebimento, garantia do produto/serviço e aplicação de sanções em caso de inadimplemento.

Vistoria

4.15. Não há necessidade de realização de vistoria prévia do local de execução, pois o objeto consiste no fornecimento de bens e na disponibilização de serviço móvel, sem necessidade de levantamento físico de instalações para dimensionamento da proposta.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

5.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 405/2023 e demais legislações aplicáveis.

5.1.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

5.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

5.3.1. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

5.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Órgão Demandante.

5.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI)

5.5.1. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega e ativação

6.1. Para o item 01, o prazo de entrega dos tablets será de 20 dias, contados do recebimento da nota de empenho, ordem de fornecimento, assinatura do contrato ou instrumento equivalente, em remessa única, salvo definição diversa pela Administração.

6.2. Para o item 02, as linhas móveis deverão ser entregues/disponibilizadas e ativados no prazo de 20 dias, contados do recebimento da ordem de serviço, nota de empenho, assinatura do contrato ou instrumento equivalente, devendo estar aptos à utilização nos tablets adquiridos ou já disponibilizados pela Administração.

6.3. Caso não seja possível a entrega dos tablets ou a ativação das linhas móveis na data assinalada, a contratada deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de 05 dias, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

6.4. Os bens deverão ser entregues no endereço da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, situado na Av. VP-08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, s/n, Edifício Ernesto Frota, 1º Piso, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA, CEP 68509-060, ou em outro endereço indicado formalmente pela Administração.

6.5. Os cartões SIM poderão ser entregues fisicamente no endereço indicado pela Administração ou disponibilizados conforme procedimento próprio da operadora, desde que a ativação, a identificação

das linhas e a vinculação dos planos sejam devidamente comprovadas nos autos.

Rotinas a serem cumpridas

6.6. A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas: recebimento da ordem de fornecimento ou serviço; entrega dos tablets; conferência das especificações; fornecimento e ativação dos linhas móveis; teste de conectividade mínima; verificação da compatibilidade entre tablet e cartão SIM ou eSIM; registro de eventuais inconformidades; saneamento de falhas; recebimento provisório; recebimento definitivo; e encaminhamento para pagamento.

6.6.1. No item 01, a fiscalização deverá verificar se os tablets são novos, de primeiro uso, acompanhados de capa e caneta compatível, com tela mínima de 10,9", sistema operacional Android 15 ou superior, Bluetooth, Wi-Fi, memória RAM mínima de 8 GB, armazenamento mínimo de 128 GB, bateria mínima de 8.000 mAh, conectividade à rede móvel e compatibilidade com cartão SIM ou eSIM.

6.6.2. No item 02, a fiscalização deverá verificar se as linhas móveis foram ativados, se o plano contratado contém internet 4G com franquia mínima 100Gb, WhatsApp ilimitado e ligações ilimitadas para qualquer operadora do Brasil, e se o serviço é compatível com uso em tablet com cartão SIM ou eSIM.

Materiais, equipamentos e suporte

6.7. Para a perfeita execução do item 01, a contratada deverá fornecer os tablets, capas protetoras, canetas compatíveis, carregadores, cabos, manuais ou instruções de uso, quando aplicável, e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento regular do equipamento, sem custo adicional para a Administração.

6.8. Para a perfeita execução do item 02, a contratada deverá disponibilizar as linhas móveis, promover a ativação das linhas, manter o plano contratado durante a vigência, prestar suporte para falhas de ativação, troca de chip defeituoso, bloqueio em caso de extravio, esclarecimento de faturas e regularização de interrupções imputáveis à prestadora.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.9. A demanda da Administração tem como base o uso institucional por fiscais de campo da SEGFAZ em atividades externas de vistoria de imóveis, atualização cadastral, levantamentos, conferências, registros em campo, consulta a sistemas, uso de mapas, comunicação funcional e transmissão de informações durante a execução das atividades de interesse do fisco municipal.

6.10. A contratada deverá considerar que a solução será utilizada fora da sede administrativa, em deslocamentos e atividades de campo, motivo pelo qual a autonomia de bateria, a conectividade móvel, a compatibilidade com cartão SIM ou eSIM, a proteção física do equipamento e a estabilidade do plano de dados são requisitos relevantes à finalidade pública da contratação.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.11. O prazo de garantia legal dos bens e serviços é aquele estabelecido na legislação aplicável, inclusive no Código de Defesa do Consumidor.

6.12. A garantia deverá ser prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Administração, abrangendo vícios, defeitos e incorreções incompatíveis com o uso regular dos tablets.

6.13. A garantia dos tablets abrangerá manutenção corretiva pelo próprio contratado, assistência técnica autorizada ou solução equivalente, de acordo com as normas técnicas e as condições de garantia do fabricante, sem afastar a responsabilidade do contratado perante a Administração.

6.14. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir defeitos apresentados pelos bens, compreendendo substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias ao funcionamento regular do equipamento.

6.15. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, originais ou compatíveis, que apresentem padrões de qualidade e

desempenho iguais ou superiores aos das peças substituídas, conforme orientação técnica do fabricante ou da assistência autorizada.

6.16. Uma vez notificada, a contratada deverá providenciar reparação, substituição ou encaminhamento técnico do equipamento que apresentar vício ou defeito no prazo de 05 dias úteis, contados da comunicação formal ou da retirada do equipamento, conforme procedimento definido pela fiscalização.

6.17. O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da contratada, aceita pela Administração.

6.18. Decorrido o prazo para reparo ou substituição sem atendimento da solicitação ou justificativa aceita pela Administração, poderão ser adotadas as providências contratuais cabíveis, inclusive aplicação de sanções e contratação de solução substitutiva, quando juridicamente admissível.

6.19. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da contratada, salvo se o defeito decorrer de mau uso, dano acidental, sinistro ou outra hipótese de exclusão de garantia devidamente comprovada.

6.20. A garantia legal ou contratual do objeto terá prazo de vigência próprio e desvinculado da vigência do contrato de fornecimento, permitindo a adoção das providências cabíveis em caso de descumprimento das condições de garantia, mesmo depois de expirada a vigência do instrumento contratual principal.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.21. Para o item 02, os procedimentos de transição e finalização do contrato consistirão no registro das linhas ativas, controle dos chips vinculados à Administração, bloqueio ou cancelamento das linhas ao final da vigência, devolução ou inutilização de chips quando aplicável, conferência de faturas pendentes e adoção de medidas para evitar cobranças após o encerramento contratual.

6.22. Não serão necessários procedimentos complexos de transição para o item 01, pois a aquisição dos tablets se aperfeiçoa com a entrega, recebimento e garantia, sem prestação continuada de fornecimento após a entrega definitiva, ressalvadas as obrigações de garantia e assistência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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*).

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.7. A Gestão e a Fiscalização no presente contrato serão exercidas pelos servidores, abaixo

identificados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput):

7.7.1. A gestão contratual será realizada pelo servidor NATANAEL DE JESUS SANTOS, Técnico Administrativo, Matrícula nº 735, conforme ato de designação constante dos autos, tendo como suplente o servidor MARCELO RODRIGUES OLIVEIRA, Administrador, Matrícula nº 15.341, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.2. A fiscalização administrativa será realizada pelo servidor RICARDO CARDOSO COSTA, Motorista, Matrícula nº 54.014, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.3. A fiscalização técnica será realizada pelo servidor RENATO DE FREITAS SILVA OLIVEIRA, Diretor Fazendário, Matrícula nº 55.764, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.4. A fiscalização setorial será realizada pelo servidor LUCAS CARDOSO SOUSA, Assessor Técnico de Informação, Matrícula nº 64.665, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023

Fiscalização Técnica

7.8. Caberá ao fiscal técnico prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, I);

7.9. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, II);

7.10. Cabe ao fiscal técnico emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, III);

7.11. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);

7.12. É dever do fiscal técnico comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, V);

7.13. O fiscal técnico fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VI);

7.14. Ao fiscal técnico caberá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VII);

7.15. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VIII);

7.16. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX); e

7.17. Será realizado o recebimento provisório do objeto do contrato pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

Fiscalização Administrativa

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.18. Ao fiscal administrativo caberá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, I);

7.19. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, II);

7.20. Deve o fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao Diretor de Governança de Licitações e Contratos. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, III);

7.21. Caberá atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.(Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, IV);

7.22. O fiscal do administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, V);

7.23. Cabe ao fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI) ;e,

7.24. A realização do recebimento provisório do objeto do contrato será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

Fiscal Setorial

7.25. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 17 e 18 deste Decreto.

Gestor do Contrato

7.26. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.27. O Gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, I);

7.28. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, II);

7.29. Ao gestor caberá acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, III);

7.30. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IV);

7.31. Caberá ao gestor coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da

documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, V);

7.32. O gestor elaborará o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16,VI);

7.33. Cabe ao gestor coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16,VII);

7.34. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII);

7.35. A realização do recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 deste Decreto, será realizado pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IX); e

7.36. Cabe ao gestor tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, X).

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Marabá, bem como a Controladoria Geral do Município de Marabá, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3. Fornecer, no item 01, tablets novos, de primeiro uso, com capa protetora, caneta compatível e demais acessórios necessários ao funcionamento regular, atendendo integralmente às especificações mínimas exigidas.

9.4. Entregar os tablets no prazo, local e condições estabelecidos pela Administração, acompanhados de nota fiscal, manuais ou instruções de uso e documentação técnica suficiente para conferência das especificações.

9.5. Promover, para o item 02, a entrega, ativação e manutenção das linhas móveis, assegurando compatibilidade com uso em tablet com cartão SIM ou eSIM e plano de dados nos termos contratados.

9.6. Manter internet 4G com um mínima de 100Gb de franquia, WhatsApp ilimitado e ligações ilimitadas para qualquer operadora do Brasil, conforme condições contratadas e observadas eventuais políticas técnicas expressamente indicadas na proposta e aceitas pela Administração.

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.8. Comunicar ao 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 a devida comprovação;

9.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.13. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.14. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.15. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.16. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.17. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

9.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.19. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência

anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.20. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

10.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.10.1. o prazo de validade;

10.10.2. a data da emissão;

10.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.10.5. o valor a pagar; e

10.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da 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.

10.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

10.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

10.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

10.18. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

10.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.23. O contratado 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.

Reajuste

10.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/06/2026.

10.25. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

10.26. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.27. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.28. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.29. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.30. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.31. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.32. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

DA FORMA DE SELEÇÃO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

11.2. O regime de execução será: para o item 01, fornecimento de bens em remessa única, com recebimento provisório e definitivo; para o item 02, prestação continuada de serviço móvel de dados e comunicação, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com disponibilização e manutenção de 08 linhas móveis durante a vigência contratual.

Exigências de habilitação

11.3. 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:

11.3.1. SICAF;

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

11.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

11.3.4. Cadastro Municipal de Empresas Punicas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (https://cmep.maraba.pa.gov.br/).

11.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

11.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

11.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

11.11. Se o interessado 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.

11.12. 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.

11.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

11.13.1. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.13.2. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

11.13.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: 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;

11.13.4. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.13.5. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.13.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.13.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.19. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.20. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico - Financeira

11.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

11.24. Não será exigida qualificação técnica para o item 01 desta contratação;

11.25. A qualificação técnica para o item 02 deverá comprovar que o fornecedor é prestador autorizado, representante, parceiro comercial, revendedor ou intermediário regularmente apto a fornecer linhas móveis SIM/eSIM vinculados a serviço móvel de planos de dados, devendo demonstrar a regularidade da prestação do Serviço Móvel Pessoal - SMP, quando aplicável, ou vínculo com prestadora

autorizada.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 53.078,64** (**Cinque e três mil, setenta e oito reais e sessenta e quatro centavos**), conforme custos unitários apostos na constante do item 01.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de Marabá para 2026.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 08. Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;
Fonte de Recursos: 01. Secretaria de Gestão Fazendária;
Programa de Trabalho: 2.004 Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;
Elemento de Despesa: *4.4.90.52.00 Equipamento e Material Permanente / 3.3.90.40.00 Serviço de Tecnologia Informação/Comunicação - PJ*;
Plano Interno: *4.4.90.52.06 Aparelhos e Equipamentos de Comunicação / 3.3.90.40.82 Telefonia Fixa e Móvel - Pacote Comunicação*;

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. 12. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

Considerando que os Estudos Preliminares serão anexos dos Termos de referência, recomenda-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (regulamenta acesso à informação), quando a possibilidade de divulgação. Caso não seja possível devido a sua classificação, conforme a referida lei, deverá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

Outra hipótese seria a de orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

(X) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

( ) Há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme declaração em anexo.

Marabá-PA, 24 de junho de 2026.

Documento assinado eletronicamente
ALYSSON VIEIRA DE OLIVEIRAS
Administrador - Integrante Técnico
Matrícula nº 30.887

Documento assinado eletronicamente
MARIA JOSÉ RODRIGUES DA SILVA
Agente de Comunicação - Integrante Administrativo
Matrícula nº 722

Documento assinado eletronicamente
PEDRO HENRIQUE LIMA INEZ

Assistente Administrativo - Integrante Requisitante
Matrícula nº 54.531

De acordo. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

Documento Assinado Eletronicamente
NORBERTO FERREIRA CARDOSO JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 5.945/2025-GP

Documento Assinado Eletronicamente
ÂMINA HANDAN
Secretária Municipal de Gestão Fazendária
Portaria nº 08/2025-GP

Documento assinado eletronicamente por **Amina Handan**, **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**, em 25/06/2026, às 08:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

Documento assinado eletronicamente por **Maria José Rodrigues da Silva**, **Agente de Comunicação**, em 25/06/2026, às 09:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Lima Inez**, **Assistente Administrativo**, em 25/06/2026, às 09:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Alysson Vieira De Oliveira**, **Administrador**, em 25/06/2026, às 09:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Norberto Ferreira Cardoso Junior**, **Secretario Municipal de Administração**, em 25/06/2026, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2093810** e o código CRC **7766B153**.

Av. VP - 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04 SN, Edifício Ernesto Frota - 1° Piso - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68509060

segfaz@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br