**Prefeitura Municipal de Marabá**
Secretaria Municipal De Meio Ambiente
Departamento de Compras

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA**

## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos, componentes, periféricos, acessórios e insumos de informática, reunidos em LOTE ÚNICO, destinados à manutenção, adequação e continuidade da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A adjudicação ocorrerá pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE, compreendendo obrigatoriamente todos os itens constantes da tabela abaixo, não sendo admitida proposta para fornecimento parcial do lote.

**LOTE ÚNICO – EQUIPAMENTOS, COMPONENTES, PERIFÉRICOS, ACESSÓRIOS E INSUMOS DE INFORMÁTICA**

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Switch gerenciável Gigabit, 48 portas, para rack 19” | 2 | UNIDADE | R$ 4.599,90 | R$ 9.199,80 |
| **2** | Bandeja fixa 4 pontos, 1U x 600 mm, para rack 19” | 2 | UNIDADE | R$ 299,90 | R$ 599,80 |
| **3** | Bandeja fixa, profundidade 350 mm, para rack 19” | 2 | UNIDADE | R$ 242,15 | R$ 484,30 |
| **4** | Kit com 100 conectores RJ45 vazados EZ Crimp, CAT6 | 2 | UNIDADE | R$ 105,45 | R$ 210,90 |
| **5** | Pasta térmica de alto desempenho, embalagem de 30 g | 1 | UNIDADE | R$ 29,90 | R$ 29,90 |
| **6** | Teclado USB, padrão português ABNT2 | 15 | UNIDADE | R$ 30,50 | R$ 457,50 |
| **7** | Mouse óptico USB | 15 | UNIDADE | R$ 14,79 | R$ 221,85 |
| **8** | Fonte de alimentação ATX, 750 W, bivolt | 2 | UNIDADE | R$ 319,90 | R$ 639,80 |
| **9** | Impressora multifuncional colorida, tanque de tinta, bivolt | 10 | UNIDADE | R$ 1.959,45 | R$ 19.594,50 |
| **10** | Kit de tintas CMYK para impressora com tanque de tinta, 65ml cada | 30 | UNIDADE | R$ 55,00 | R$ 1.650,00 |
| **11** | Tinta preta para impressora com tanque de tinta, 127ml | 10 | UNIDADE | R$ 15,75 | R$ 157,50 |
| **12** | Cabo de rede CAT6, com conectores RJ45, 2 metros | 20 | UNIDADE | R$ 20,00 | R$ 400,00 |
| **13** | Autotransformador de 1.000 W, bivolt | 10 | UNIDADE | R$ 278,99 | R$ 2.789,90 |
| **14** | Nobreak de 1.200 VA, bivolt, saída 115 V | 10 | UNIDADE | R$ 679,90 | R$ 6.799,00 |
| **15** | Scanner de mesa colorido, duplex | 1 | UNIDADE | R$ 3.948,95 | R$ 3.948,95 |
| **16** | Extensão elétrica com 3 metros | 2 | UNIDADE | R$ 57,45 | R$ 114,90 |
| **17** | Projetor multimídia, luminosidade mínima de 3.600 lúmens | 1 | UNIDADE | R$ 6.555,60 | R$ 6.555,60 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **18** | Mouse pad básico, superfície lisa e base antiderrapante | 50 | UNIDADE | R$ 19,95 | R$ 997,50 |
| **TOTAL** | | | | | **R$ 54.851,70** |

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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. O prazo de vigência do contrato será de 120 dias (quatro meses), contados da data de sua assinatura, período suficiente para o cumprimento de todas as obrigações contratuais, incluindo a entrega integral do objeto, o recebimento pela Administração e a realização do respectivo pagamento, podendo ser prorrogado nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.6. O custo estimado total da contratação é de **R$ 54.851,70 (cinquenta e quatro mil oitocentos e cinquenta e um reais e setenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.7. 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 dos respectivos quantitativos encontra-se detalhada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, os quais constituem apêndice deste Termo de Referência, em conformidade com o disposto no artigo 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A presente contratação decorre da necessidade administrativa de suprir a demanda por suprimentos de informática no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, visando assegurar o regular funcionamento das atividades institucionais. A disponibilidade desses materiais é indispensável à execução das rotinas administrativas, à elaboração e tramitação de documentos, ao processamento de informações, à comunicação institucional e às demais atividades que dependem de recursos tecnológicos.

2.3. A insuficiência ou a indisponibilidade de suprimentos de informática pode ocasionar interrupções nas atividades dos setores, atrasos na execução dos serviços, prejuízos à produtividade dos servidores e dificuldades na manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao desempenho das atribuições da Secretaria. Dessa forma, a aquisição desses materiais contribui para a continuidade, a organização e a eficiência dos serviços administrativos.

2.4. A contratação pretendida mostra-se necessária e adequada para atender às demandas da SEMMA, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência na execução das atividades institucionais e adequado suporte às rotinas administrativas. A medida atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, ao viabilizar a disponibilização de materiais essenciais ao funcionamento da Secretaria.

2.5. Ressalta-se, ainda, que a contratação está alinhada ao planejamento institucional e às necessidades identificadas pela unidade demandante, não se tratando de aquisição supérflua, mas de medida necessária à manutenção da estrutura administrativa e à continuidade dos serviços públicos, em conformidade com os preceitos da Lei nº 14.133/2021.

2.6.

**Justificativa para o não parcelamento da solução**

2.7. Após análise da natureza da demanda, da forma de fornecimento, das condições do mercado e dos custos administrativos associados à contratação, optou-se pela reunião dos itens em LOTE ÚNICO, com julgamento pelo menor preço global.

2.7.1. Embora os bens possuam características específicas e desempenhem funções distintas, todos integram uma mesma solução destinada à manutenção, adequação e continuidade da infraestrutura de tecnologia da informação da SEMMA, abrangendo rede de dados, estações de trabalho, impressão, digitalização, manutenção de equipamentos e proteção elétrica.

2.8. A opção pelo lote único decorre da conveniência técnica, operacional e administrativa de concentrar o fornecimento em uma única contratação, permitindo entrega coordenada dos materiais, padronização dos procedimentos de recebimento, conferência e controle, redução da fragmentação das ordens de fornecimento e simplificação do acompanhamento da execução contratual.

2.8.1. A adoção do lote único também reduz os custos administrativos decorrentes da gestão de múltiplas contratações, incluindo procedimentos de formalização, emissão de instrumentos, recebimento, fiscalização, liquidação e demais atos relacionados à execução.

2.8.2. A análise de mercado não indicou restrição relevante à competitividade decorrente dessa modelagem, considerando que os materiais abrangidos são usualmente comercializados por empresas do segmento de equipamentos e suprimentos de informática. A própria pesquisa de preços realizada para instrução da contratação obteve propostas de diferentes fornecedores contemplando o conjunto dos itens pretendidos, evidenciando a existência de fornecedores capazes de atender integralmente à demanda.

2.8.3. Dessa forma, considerando o valor da contratação, a natureza comum dos bens, a possibilidade de fornecimento conjunto pelo mercado e os custos administrativos relacionados à fragmentação do objeto, concluiu-se que a contratação em lote único se mostra adequada à necessidade administrativa, sem prejuízo da verificação da compatibilidade dos preços unitários ofertados com os valores de mercado.

2.9. A contratação pretendida possui previsão no Plano de Contratações Anual de 2026, correspondentes ao objeto desta contratação:

a) Link do PCA: Portal Nacional de Contratações Públicas

b) ID PCA no PNCP: 05853163000130-0-000003/2026

c) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025

d) ID do item no PCA: 2

e) Classe/Grupo: número 7090 - descrição SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA - TIC;

f) Identificador da Futura Contratação: 931048-1/2026

2.10. A contratação deverá observar o gerenciamento dos riscos identificados durante as fases de planejamento e execução, conforme estabelecido no Mapa de Riscos da Contratação, o qual deverá ser considerado parte integrante do planejamento. O Mapa de Riscos da Contratação encontra-se nos autos, sob o SEI nº 2390171. O documento deverá ser atualizado sempre que ocorrer alteração relevante que possa impactar a execução, os resultados ou os objetivos da contratação.

2.11. O objeto desta contratação será realizado em lote único, formado por 18 (dezoito) itens, conforme tabela constante no tópico 1 deste Termo de Referência, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A solução consiste na aquisição definitiva de equipamentos, componentes, periféricos, acessórios e insumos de informática destinados à manutenção, adequação e continuidade da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, foram avaliadas alternativas como manutenção dos equipamentos existentes, locação de determinados equipamentos, utilização de Ata de Registro de Preços e aquisição definitiva dos bens, tendo esta última sido considerada a solução técnica e operacionalmente mais adequada às necessidades identificadas.

3.2. Os bens possuem funcionalidades distintas, mas integram uma finalidade comum, abrangendo a estruturação e manutenção da rede de dados, reposição de periféricos, manutenção de computadores, impressão e digitalização de documentos, bem como proteção e adequação elétrica dos equipamentos utilizados pela SEMMA.

3.3. A solução compreenderá o fornecimento e a entrega dos bens, incluindo os acessórios necessários ao funcionamento e as respectivas garantias, quando aplicáveis. O recebimento contará com apoio técnico do Departamento de Informática nos itens que demandarem verificação de compatibilidade, desempenho ou funcionalidade.

3.4. As especificações técnicas mínimas, os quantitativos e demais características dos produtos são aquelas estabelecidas no item 1 deste Termo de Referência, devendo os bens fornecidos ser novos, de primeiro uso e atender integralmente às condições nele estabelecidas.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Sustentabilidade:**

4.1. A contratação deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza do objeto, sem prejuízo da competitividade, da isonomia entre os fornecedores e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.2. Os requisitos de sustentabilidade deverão ser aplicados de maneira proporcional às características de cada item, não sendo admitida a imposição de exigências ambientais sem pertinência com o objeto ou que possam restringir injustificadamente a participação de fornecedores.

Para a presente contratação deverão ser observados, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

I - Os equipamentos e materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e apresentar padrões adequados de qualidade, resistência e durabilidade, de modo a reduzir a necessidade de substituições prematuras e a consequente geração de resíduos.

II - Deverão ser priorizados equipamentos que apresentem menor consumo de energia elétrica e maior eficiência energética, quando houver parâmetros técnicos ou regulamentares aplicáveis ao respectivo produto.

III - Os equipamentos deverão permitir manutenção, reparo ou substituição de componentes sempre que tecnicamente possível, favorecendo o prolongamento de sua vida útil e o aproveitamento racional dos recursos públicos.

IV - As embalagens deverão limitar-se ao necessário para assegurar a proteção e integridade dos produtos, devendo ser priorizados materiais recicláveis, reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, quando disponíveis e tecnicamente adequados.

V - Deverá ser evitado, sempre que possível, o emprego de embalagens excessivas ou materiais de difícil reciclagem, sem prejuízo das condições necessárias ao transporte e conservação dos produtos.

VI - Os equipamentos, componentes e acessórios eletroeletrônicos deverão observar as normas ambientais aplicáveis relativas à fabricação, comercialização, utilização, gerenciamento e destinação de resíduos.

VII - Quando aplicável ao respectivo produto e à cadeia de fornecimento, deverão ser observadas as obrigações relativas à logística reversa previstas na Lei nº 12.305/2010, no Decreto nº 10.936/2022 e demais normas aplicáveis, especialmente em relação aos resíduos eletroeletrônicos, baterias, acumuladores e componentes sujeitos a sistemas específicos de gerenciamento.

VIII - A contratada deverá, quando exigido pela Administração e aplicável ao item fornecido, apresentar documentos, declarações, certificados, fichas técnicas ou outros meios idôneos que demonstrem o atendimento aos critérios ambientais expressamente estabelecidos neste Termo de Referência.

IX - A exigência de certificados ou documentos ambientais específicos somente será realizada quando prevista em norma aplicável ou quando houver justificativa técnica relacionada ao objeto, admitindo-se meios equivalentes de comprovação sempre que juridicamente cabíveis, a fim de preservar a competitividade do certame.

X - Os resíduos e embalagens eventualmente gerados durante a entrega ou instalação dos produtos deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação pertinente.

XI - Deverão ser observadas, quando compatíveis com os itens da contratação, as orientações constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e demais instrumentos oficiais de referência aplicáveis às aquisições de Tecnologia da Informação.

XII - Sempre que houver no CATMAT ou em catálogo oficial equivalente especificação sustentável compatível com a necessidade administrativa e sem comprometimento da competitividade, poderá ser utilizada como referência para a especificação do produto.

A Política Nacional de Resíduos Sólidos estabelece prioridade, nas contratações governamentais, para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentável. O Guia da AGU também trata especificamente de lixo tecnológico e da responsabilidade pelo ciclo de vida dos produtos eletrônicos

**Indicação de marcas ou modelos**

4.3. Na presente contratação não haverá indicação de marca ou modelo.

**Da vedação de contratação de marca ou produto**

4.4. Diante das conclusões extraídas nos Estudos Técnicos Preliminares, não foi identificada a necessidade de vedação de contratação de qualquer marca ou produto.

**Especificações e Características Mínimas**

4.5. **SWITCH GERENCIÁVEL GIGABIT, 48 PORTAS, PARA RACK 19"**

Switch gerenciável, camada 2 ou superior; mínimo de 48 portas RJ45 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps); mínimo de 4 portas adicionais SFP ou SFP+ para uplink; suporte a VLAN (IEEE 802.1Q), STP/RSTP, agregação de links, QoS, IGMP Snooping e gerenciamento por interface Web; compatível com instalação em rack padrão 19"; fonte de alimentação interna bivolt automática; capacidade de comutação compatível com operação simultânea de todas as portas sem bloqueio; acompanhado de kit para fixação em rack e cabo de alimentação.

4.6. **BANDEJA FIXA 4 PONTOS, 1U X 600 MM, PARA RACK 19"**

Bandeja fixa para rack padrão 19 polegadas; fixação em 4 pontos; profundidade aproximada de 600 mm; estrutura confeccionada em chapa de aço; acabamento com pintura eletrostática epóxi resistente à corrosão; cor preta; capacidade mínima de carga de 20 kg; acompanhada dos elementos de fixação necessários à instalação.

4.7. **BANDEJA FIXA, PROFUNDIDADE 350 MM, PARA RACK 19"**

Bandeja fixa para rack padrão 19 polegadas; profundidade aproximada de 350 mm; estrutura confeccionada em chapa de aço; acabamento com pintura eletrostática epóxi resistente à corrosão; cor preta; capacidade mínima de carga de 15 kg; acompanhada dos elementos de fixação necessários à instalação.

4.8. **KIT COM 100 CONECTORES RJ45 VAZADO EZ CRIMP, CAT6**

Kit contendo 100 conectores RJ45, padrão 8P8C, Categoria CAT6, modelo vazado (pass-through) para facilitar a crimpagem; compatível com cabos UTP CAT6; contatos metálicos com tratamento anticorrosivo banhados a ouro; compatível com condutores sólidos e flexíveis.

4.9. **PASTA TÉRMICA DE ALTO DESEMPENHO, EMBALAGEM DE 30 G**

Pasta térmica de alto desempenho para processadores e componentes eletrônicos; embalagem tipo seringa/pote com no mínimo 30 g; condutividade térmica mínima de 5 W/mK; eletricamente não condutiva e não corrosiva.

4.10. **TECLADO USB, PADRÃO PORTUGUÊS ABNT2**

Teclado com fio; conexão USB-A; padrão brasileiro ABNT2 (com tecla "Ç"); teclado numérico e teclas de função integrados; tecnologia plug and play; compatível com os sistemas operacionais utilizados pela Administração; cabo com comprimento mínimo de 1,5 metro.

4.11. **MOUSE ÓPTICO USB**

Mouse óptico com fio; conexão USB-A; mínimo de 3 botões (incluindo botão de rolagem/scroll); resolução óptica mínima de 1.000 DPI; formato ambidestro; tecnologia plug and play; cabo com comprimento mínimo de 1,5 metro.

4.12. **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TANQUE DE TINTA, BIVOLT**

Impressora multifuncional colorida (impressão, cópia e digitalização); sistema de tanque de tinta integrado de fábrica; impressão em papel A4; impressão frente e verso automática (duplex); resolução de impressão mínima de 4.800 x 1.200 dpi; conexão USB e Wi-Fi; alimentação elétrica 110V/127V ou Bivolt automática; acompanhada do kit inicial completo de tintas.

4.13. **FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX, 750 W, BIVOLT**

Fonte de alimentação padrão ATX; potência nominal mínima de 750 W reais; entrada bivolt automática (100–240 V); PFC ativo; eficiência energética equivalente à certificação 80 Plus Bronze ou superior; proteções elétricas contra sobretensão, subtensão, sobrecorrente e curto-circuito; conectores ATX 24 pinos, CPU 4+4 pinos, SATA e PCIe.

4.14. **KIT DE TINTAS CMYK PARA IMPRESSORA, COM TANQUE DE TINTA, 65ML CADA**

Kit de refil de tinta completo contendo as 4 cores (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo); produto novo, lacrado e dentro da validade; volume mínimo de 65 mL por cor; integralmente compatível com a impressora ofertada no Item 09; produto do fabricante da impressora ou expressamente homologado.

4.15. **TINTA PRETA PARA IMPRESSORA, COM TANQUE DE TINTA, 127ML CADA**

Refil de tinta na cor preta; produto novo, lacrado e dentro da validade; volume mínimo de 127 mL; integralmente compatível com a impressora ofertada no Item 09; produto do fabricante da impressora ou expressamente homologado.

4.16. **CABO DE REDE CAT6, COM CONECTORES RJ45, 2 METROS**

Patch cord de rede CAT6; comprimento de 2 metros; conectores RJ45 macho nas duas extremidades; condutores em 100% cobre (não sendo aceito alumínio cobreado/CCA); compatível com rede Gigabit Ethernet; conectores montados e testados de fábrica.

4.17. **AUTOTRANSFORMADOR 1.000 W, BIVOLT**

Autotransformador reversível para conversão de tensão 127V / 220V; potência mínima de 1.000 W; proteção térmica ou contra sobrecarga; plugues e tomadas no padrão brasileiro NBR 14136.

4.18. **NOBREAK 1.200 VA, BIVOLT, SAÍDA 115 V**

Nobreak com potência nominal mínima de 1.200 VA; tecnologia line-interactive; entrada bivolt automática; tensão de saída nominal de 115V; bateria interna selada e recarregável; proteção contra sobrecarga, curto-circuito e surtos elétricos; mínimo de 6 tomadas de saída no padrão NBR 14136.

4.19. **SCANNER DE MESA COLORIDO, DUPLEX**

Scanner colorido de mesa com alimentador automático de documentos (ADF); digitalização automática frente e verso (duplex); capacidade do ADF para no mínimo 50 folhas; resolução óptica mínima de 600 dpi; velocidade mínima de 25 ppm / 50 ipm; interfaces de conexão USB e, obrigatoriamente, porta de Rede Ethernet (RJ45) para compartilhamento entre todos os setores; alimentador 110V/127V ou Bivolt.

4.20. **EXTENSÃO ELÉTRICA COM 3 METROS**

Extensão elétrica com cabo de no mínimo 3 metros; cabo flexível com 3 condutores (com aterramento); corrente nominal de 10 A; bivolt (127V/220V); régua contendo no mínimo 3 a 5 tomadas no padrão NBR 14136.

4.21. **PROJETOR MULTIMÍDIA, LUMINOSIDADE MÍNIMA DE 3.600 LÚMENS**

Projetor multimídia; luminosidade mínima de 3.600 ANSI lumens; resolução nativa mínima WXGA (1280 x 800) ou superior; conexões HDMI e USB; ajuste de foco e correção trapezoidal (keystone); alimentação bivolt automática; acompanhado de controle remoto e cabo de alimentação.

4.22. **MOUSE PAD BÁSICO, SUPERFÍCIE LISA E BASE ANTIDERRAPANTE**

Mouse pad para uso administrativo; superfície em tecido suave compatível com mouse óptico; base antiderrapante emborrachada; dimensões mínimas aproximadas de 20 x 18 cm; espessura mínima de 2 mm

**Da exigência de carta de solidariedade:**

4.23. Não haverá exigência de carta de solidariedade.

**Subcontratação**

4.24. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.24.1. A subcontratação não será admitida, considerando que o objeto consiste no fornecimento direto de equipamentos, componentes, periféricos, acessórios e insumos de informática, cuja execução deverá ser integralmente assumida pela contratada, com responsabilidade pela entrega, conformidade, garantia e demais obrigações previstas no Termo de

Referência.

**Garantia da Contratação**

4.25. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por ser uma compra de bens comuns e material permanente, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do material.

## 5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

5.1. As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o fornecedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

5.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela fornecedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Termo de Referência.

5.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 3 (três) 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 fornecedor 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 Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI)

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

## 6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. 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*).

6.2. A gestão e a fiscalização da contratação observarão as disposições da Instrução Normativa nº 8/2026-TCM/PA, no que forem aplicáveis, sem prejuízo das disposições do Decreto Municipal nº 383/2023.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

**Fiscalização**

6.7. A Gestão e a Fiscalização no presente contrato serão exercidas pelos servidores, abaixo identificados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e art. 2º da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM/PA):

6.7.1. A gestão contratual será realizada pelo Sr. **Alessandro da Silveira Garcia, Assessor Especial, Matrícula nº 67289**, que representará a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, 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 e art. 2º, I, da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM/PA.

6.7.1.1. Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente de gestão o servidor Sr. **Matheus Silva Costa, Coordenador I, Matrícula nº 68.452**, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

6.7.1.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pela Sr.(a) **Renata Sampaio Marques de Souza, Diretora, Portaria nº 049/2026-FCCM**, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023 e art. 2º, IV, da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM/PA.

6.7.2. A fiscalização técnica do contrato será realizada pela Sr.(a) **Renata Sampaio Marques de Souza, Diretora,**

**Portaria nº 049/2026-FCCM,** conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023 e art. 2º, III, da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM/PA.

**Fiscalização Técnica**

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução estão compatíveis com as especificações do Termo de Referência e do contrato (art. 2º, III, IN 08/2026-TCM/PA).

6.9. O fiscal técnico do contrato 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.

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**Fiscalização Administrativa**

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento (art. 2º, IV, IN 08/2026-TCM/PA).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**Rotinas de Fiscalização**

6.16. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**Gestor do Contrato**

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. coordenar a gestão e a fiscalização da execução contratual e supervisionar as atividades dos fiscais do contrato, com foco em decisões estratégicas e gerenciais (art. 2º, I, IN 08/2026-TCM/PA);

6.18.2. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.18.3. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.18.4. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.18.5. emitir 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.18.6. 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 com competência para tal, conforme o caso;

6.18.7. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.18.8. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

6.19. O cancelamento de nota fiscal eletrônica pela CONTRATADA, após o atesto pelo Fiscal do Contrato e sem prévia e expressa anuência da Administração, caracteriza descumprimento contratual grave, sujeitando a CONTRATADA à multa de 0,5% a 15% sobre o valor da nota fiscal cancelada, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da obrigação de ressarcimento de valores eventualmente pagos, nos termos do art. 22, parágrafo único, da IN nº 8/2026/TCM-PA.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de Entrega**

7.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, em remessa única.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para que eventual pleito de prorrogação seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, no seguinte endereço:

7.4. Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA.

7.5. Endereço: Situada na Avenida Amazônia, Agrópolis do INCRA, s/n, Bairro Amapá, Núcleo Cidade Nova, Marabá/PA.

7.6. Em horário a ser previamente agendado com o setor competente via e-mail (semma.adm@maraba.pa.gov.br).

**Garantia, manutenção e assistência técnica:**

7.7. Para os equipamentos eletroeletrônicos e periféricos, o prazo de garantia contratual, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Para os demais materiais e insumos, será observada a garantia legal aplicável à natureza do produto.

7.8. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7.9. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.10. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.11. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.12. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7.13. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

7.14. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

7.15. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

7.16. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

7.17. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 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. Quando aplicável à natureza do item, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) 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;

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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.

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

9.13. 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 Termo de Referência (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.14. 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).

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

9.16. 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.

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

9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

## 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 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias corridos, 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.

**Indicadores objetivos de desempenho da contratada**

10.8. Indicadores objetivos e aferíveis de desempenho da contratada, aptos a subsidiar a emissão do documento comprobatório de avaliação previsto no art. 11, X da IN nº 8/2026/TCM-PA:

| Indicador | Meta | Forma de aferição | Consequência do descumprimento |
|---|---|---|---|
| Cumprimento do prazo | Entrega no prazo estabelecido na Ordem de Compra | Registro das datas de emissão da Ordem de Compra e de entrega, conforme comprovantes de recebimento | Notificação; glosa proporcional e/ou multa, conforme previsto em contrato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Especificação do objeto | 100% dos itens entregues em conformidade com as especificações do TR | Conferência do objeto no ato do recebimento, por meio de inspeção/checagem da descrição técnica, quantidade e qualidade | Recusa do recebimento; substituição do item em desacordo; e/ou multa |
| Conformidade do produto entregue com a marca/modelo eventualmente indicado na proposta vencedora, quando cabível | 100% dos itens entregues em conformidade com a marca/modelo eventualmente indicado na proposta vencedora, quando cabível | Conferência da nota fiscal e da embalagem/etiqueta do produto, comparando a marca/modelo com a proposta vencedora e com o TR | Recusa do recebimento; substituição por marca conforme proposta; e/ou aplicação de penalidades contratuais |

**Liquidação**

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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:

10.11.1. o prazo de validade;

10.11.2. a data da emissão;

10.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.11.5. o valor a pagar; e

10.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.12. 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;

10.13. 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.

10.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; 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).

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. 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.

10.19. A liquidação da despesa somente ocorrerá após a comprovação do direito do credor, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964, mediante consulta, pelo setor de liquidação/finanças, à existência e à validade da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) no portal do respectivo Fisco ou no Portal Nacional da NF-e, imediatamente antes da emissão da ordem de pagamento. É vedado o pagamento de nota fiscal com status de cancelada ou denegada.

**Prazo de pagamento**

10.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

**Forma de pagamento**

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

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

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

10.24. 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.

10.25. 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**

10.26. Considerando a natureza da presente contratação, destinada à simples aquisição de bens, não se mostra aplicável a previsão de reajustamento dos preços contratados.

10.27. Isso porque o reajuste pressupõe o transcurso do período mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021. No presente caso, contudo, em razão das características e do prazo de execução da contratação, não haverá o transcurso da anualidade necessária para que eventual reajuste possa ser aplicado durante a vigência da contratação.

10.28. Dessa forma, considerando que se trata de contratação de execução imediata ou de curta duração, destinada exclusivamente à aquisição dos bens especificados, não será previsto reajuste de preços, permanecendo os valores contratados fixos durante o período de execução da contratação.

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

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites legais vigentes e as demais disposições aplicáveis à contratação direta, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**Forma de fornecimento**

11.2. O fornecimento do objeto será integral.

**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.

**Habilitação jurídica**

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

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 ou Municipal 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 do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal 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 ou Municipal 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. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.26. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.27. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, será exigida comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, exclusivamente em relação aos seguintes itens de maior relevância técnica e/ou econômica da contratação:

I - Item 1 – Switch gerenciável Gigabit, 48 portas, para rack 19";

II - Item 9 – Impressora multifuncional colorida, com tanque de tinta;

III - Item 14 – Nobreak de 1.200 VA;

IV - Item 15 – Scanner de mesa colorido, duplex;

V - Item 17 – Projetor multimídia.

11.28. A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior no fornecimento de bens de natureza e complexidade compatíveis com os itens acima indicados.

11.29. Não será exigida comprovação de capacidade técnica específica para os demais itens da contratação, considerando tratar-se de bens comuns, padronizados, amplamente disponíveis no mercado e cujo fornecimento não apresenta complexidade operacional que justifique a imposição dessa exigência.

11.30. Será admitida a apresentação de atestado referente a equipamento equivalente ou similar, não sendo exigido que o documento contenha marca, modelo ou descrição idêntica à prevista neste Termo de Referência.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 54.851,70 (cinquenta e quatro mil oitocentos e cinquenta e um reais e setenta centavos),** conforme custos unitários apostos no Tópico 1 deste Termo de Referência

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 16 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

Fonte de Recursos: 2.056 - Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

Programa de Trabalho: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente;

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.32 Equipamentos e Processamento de Dados;

Elemento de despesa 33.90.30.00 - Material de consumo;

Recursos Próprios do Erário Municipal;

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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no próprio Instrumento Contratual.

## 15. 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.

## 16. DECLARAÇÃO DE AUTOVERIFICAÇÃO

16.1. Declaro, para fins de instrução processual, que o presente processo foi verificado internamente por esta Unidade Gestora quanto à observância da IN nº 8/2026/TCM-PA, constando dos autos:

a) Mapa de Riscos da Contratação atualizado no ID/SEI nº 2390171;

b) Indicadores de desempenho;

c) Cláusula de cancelamento de NF-e;

d) Segregação de funções na equipe de planejamento.

Marabá-PA,29 de setembro de 2026

*Documento assinado eletronicamente*
**Jonatan Castro Ribeiro Ribeiro**
Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento
Coordenador I
Matrícula Nº 67.986

*Documento assinado eletronicamente*
**Nilzangela Santos de Sousa**
Integrante Técnico da Equipe de Planejamento
Chefe de Divisão
Matrícula nº 68.429

*Documento assinado eletronicamente*
**Talia Souza de Oliveira França**
Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento
Chefe de Divisão
Matrícula nº 65.045

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

*Documento Assinado Eletronicamente*
**Mateus do Carmo Rocha**
Secretário Municipal de Meio Ambiente - Interino
Portaria 2696/2026-GP

Documento assinado eletronicamente por **Tália Sousa de Oliveira França**, **Assistente Administrativo**, em 30/09/2026, às 09:36, 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 **Jonatan Castro Ribeiro Ribeiro**, **Coordenador Monitoramento Ambiental**, em 30/09/2026, às 09:52, 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 **Nilzângela Santos de Souza**, **Chefe de Divisão**, em 30/09/2026, às 10:32, 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 **Mateus do Carmo Rocha**, **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, em 30/09/2026, às 12:02, 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 **2508052** e o código CRC **28C9AF1C**.

Av. Amazonas, S/N, Agropolis do INCRA - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-090

semma.rh@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br