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

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 09 (nove) tablets intermediários, classificados como material permanente/equipamento, destinados ao Setor de Vistoria da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária do Município de Marabá/PA - SEGFAZ, para apoio às atividades de vistoria de imóveis, levantamentos, conferências, atualizações cadastrais, coleta e registro de informações e demais procedimentos relacionados às atribuições do fisco municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

1	613323	Tablet intermediário; memória RAM mínima de 8 GB; armazenamento interno mínimo de 128 GB; processador Octa-Core ou equivalente; tela mínima de 10,4 polegadas, com resolução 2K ou equivalente; conectividade 4G, com compatibilidade para cartão SIM; Wi-Fi; câmera traseira mínima de 8 MP; câmera frontal mínima de 5 MP; bateria mínima de 7.000 mAh; sistema operacional Android 13 ou superior; equipamento novo, sem uso, adequado às atividades externas e administrativas do Setor de Vistoria.	09	UN	R$ 2.690,00	R$ 24.210,00

1.2. Os códigos e descrições do "CATMAT" constantes do "compras.gov.br" podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem adquiridos quanto a especificações e outras características. Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATMAT, prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva mediante especificações usuais de mercado, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

Prazo de Vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contado do marco inicial definido no instrumento contratual ou documento equivalente, observado o art. 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo deverá ser suficiente para a entrega, o recebimento, a liquidação e o pagamento, sem confundir-se com o prazo próprio da garantia dos equipamentos.

1.6. 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 da Contratação, SEI nº 2663476, que integra o planejamento do presente processo.

2.2. A contratação visa modernizar e tornar mais eficientes as atividades executadas pelo Setor de Vistoria da SEGFAZ. Os servidores realizam rotinas externas que envolvem vistoria de imóveis, levantamentos, conferências, atualizações cadastrais, consulta e registro de informações, produção de registros fotográficos e utilização de mapas, formulários e documentos digitais. A disponibilização de tablets institucionais possibilitará maior mobilidade, melhor organização dos registros e redução da dependência de anotações predominantemente manuais, com potencial diminuição de retrabalho e de inconsistências na transcrição posterior de dados.

Os equipamentos serão utilizados pelo Setor de Vistoria e atenderão diretamente às necessidades institucionais da SEGFAZ. Sua utilidade é autônoma, pois os tablets poderão ser empregados nas rotinas administrativas e externas sempre que houver necessidade de consulta, registro, visualização ou tratamento inicial de informações, com uso dos recursos institucionais e redes autorizadas disponíveis.

A não aquisição mantém a limitação tecnológica atualmente identificada e dificulta a modernização das rotinas de vistoria, preservando etapas manuais que podem consumir tempo adicional, aumentar retrabalho e reduzir a integração entre os registros produzidos em campo e os controles administrativos da Secretaria.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

a) Link do PCA: https://pncp.gov.br/app/pca/27993108000189/2026/1;

b) ID PCA no PNCP: 27993108000189-0-000001/2026;

c) Data de publicação no PNCP: 15/05/2026;

d) ID do item no PCA: 560;

e) Classe/Grupo: número: 3590 - EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA SERVIÇOS PROFISSIONAIS E COMERCIAIS;

f) Identificador da Futura Contratação: 931166-9/2026.

2.3.1. A contratação deverá observar o gerenciamento dos riscos identificados durante as fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução, conforme Análise de Riscos constante dos autos sob o SEI nº 2663348, que deverá ser considerada parte integrante do planejamento e atualizada quando houver alteração relevante capaz de impactar o objeto ou os resultados pretendidos.

2.4. O objeto desta contratação será realizado em único item, composto pelo fornecimento integral das 09 (nove) unidades, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. A solução é homogênea e o fornecimento por único contratado favorece padronização, recebimento, gestão patrimonial e acionamento de garantia, sem prejuízo relevante à competitividade diante do reduzido quantitativo e da ampla oferta de equipamentos equivalentes no mercado.

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 no Estudo Técnico Preliminar, SEI nº 2663476. A solução consiste na aquisição e disponibilização patrimonial de 09 (nove) tablets intermediários para o Setor de Vistoria, com especificações proporcionais às atividades externas e administrativas desempenhadas pela unidade.

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na categoria de bens comuns disponíveis no mercado, com especificações objetivas e verificáveis. A Administração não pretende adquirir equipamento de topo de linha, mas solução intermediária que combine desempenho, autonomia, mobilidade, tela adequada à visualização de documentos e mapas, capacidade de registro de imagens e vida útil operacional compatível com o investimento público.

A solução deverá considerar o ciclo de vida dos equipamentos desde a aquisição até o desfazimento. Para isso, serão valorizados equipamentos novos, duráveis, com garantia e possibilidade de manutenção, devendo a Administração manter controle patrimonial, orientar os usuários quanto à conservação e, ao final da vida útil, adotar destinação ambientalmente adequada, inclusive logística reversa quando legalmente aplicável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Os equipamentos deverão atender às normas ambientais e de segurança aplicáveis à sua fabricação e comercialização no Brasil. A contratação deverá priorizar a durabilidade, a eficiência energética, a redução de substituições prematuras e a destinação ambientalmente adequada de equipamentos, baterias, componentes e embalagens ao final da vida útil, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas aplicáveis.

4.2. Além dos requisitos inseridos na descrição do objeto, deverão ser observadas práticas proporcionais de sustentabilidade, sem criação de exigências genéricas ou de difícil comprovação que restrinjam injustificadamente a competição. Quando houver descarte ou substituição de componentes eletrônicos no âmbito da garantia, caberá ao responsável pela destinação observar as obrigações legais de gerenciamento e logística reversa aplicáveis.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 57 do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023):

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

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.4. Diante das conclusões extraídas dos Estudos Técnicos Preliminares, não foi verificada necessidade de vedação de qualquer marca ou produto.

Da exigência de amostra

4.5. Não haverá exigência de amostra para esta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.6. Não haverá exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, por se tratar de fornecimento comum, homogêneo e de baixa complexidade, cuja obrigação principal pode e deve ser assumida diretamente pelo

fornecedor contratado.

A vedação não impede que o contratado atue como revendedor ou distribuidor de equipamentos fabricados por terceiros, situação inerente ao mercado de bens de informática, desde que permaneça integralmente responsável perante a Administração pela origem, conformidade, entrega, garantia e demais obrigações decorrentes do contrato.

Garantia da contratação

4.8. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza comum do objeto, o baixo valor da contratação, a entrega dos bens em prazo determinado e o reduzido risco de inadimplemento. A exigência de garantia representaria ônus adicional desproporcional à complexidade da contratação, sem benefício significativo à Administração, permanecendo asseguradas as obrigações da contratada quanto à qualidade dos equipamentos e à garantia dos produtos fornecidos.

Garantia da Proposta

4.9. Não será exigida a garantia da proposta de que trata o Art. 58, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

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 contratado, 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 apresentado pelo fornecedor vencedor 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 pelo fornecedor vencedor 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 vencedor não comprovar as condições de habilitação 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 fornecedor vencedor, 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.

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. 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.

6.4. 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.

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

Fiscalização

6.6. 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):

6.6.1. A gestão contratual será realizada pelo servidor NATANAEL DE JESUS SANTOS - Técnico Administrativo, Matrícula nº 735,, que representará a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ, 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.

6.6.1.1. Na ausência do(a) servidor(a) supra designado(a), fica designado(a) como suplente de gestão o(a) servidor(a) MARCELO RODRIGUES OLIVEIRA - Administrador, Matrícula nº 15.341 , lotado(a) na Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ.

6.6.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo LUCAS CARDOSO SOUSA, Assessor Técnico de Informação, Matrícula nº 64.665, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023 e art. 2º, IV, da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM/PA.

6.6.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo RENATO DE FREITAS SILVA OLIVEIRA, Diretor Fazendário, Matrícula nº 55.764, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023 e art. 2º, III, da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM/PA.

Fiscalização Técnica

6.7. 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).

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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

6.13. 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).

6.14. 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

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

6.16. A fiscalização do fornecimento abrangerá, no mínimo, as seguintes rotinas:

6.16.1. conferência quantitativa das 09 (nove) unidades entregues;

6.16.2. verificação da marca, modelo, ficha técnica e correspondência entre o equipamento entregue e a proposta aceita;

6.16.3. verificação das especificações mínimas de memória, armazenamento, processador, tela, resolução, conectividade 4G e Wi-Fi, câmeras, bateria e sistema operacional;

6.16.4. teste básico de inicialização, funcionamento da tela, conectividade, câmeras, armazenamento e demais funções essenciais ao uso pretendido;

6.16.5. registro de números de série, IMEI ou outros identificadores técnicos disponíveis, quando aplicável, para subsidiar controle patrimonial e garantia; e

6.16.6. conferência da documentação de garantia e dos acessórios indispensáveis ao funcionamento normal previstos pelo fabricante.

6.17. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado por vícios, defeitos, irregularidades ou fornecimento de produto inadequado ou de qualidade inferior.

6.18. 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

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. 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);

6.19.2. 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;

6.19.3. 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;

6.19.4. 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;

6.19.5. 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;

6.19.6. 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;

6.19.7. 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;

6.19.8. 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;

6.19.9. 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 será de 20 (vinte) dias, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, em remessa única.

7.2. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, o contratado deverá comunicar formalmente as razões antes do vencimento do prazo, para análise de eventual pedido de prorrogação, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis quando o atraso for injustificado.

7.3. O local de entrega será na Av. VP - 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04 SN, Edifício Ernesto Frota - 1° Piso - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68509060 - Na Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ, a entrega poderá ser realizada de segunda à sexta-feira, em dias úteis, a partir das 08:00 às 14:00 horas.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

7.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo. A exigência se justifica pela natureza de material permanente e pela necessidade de proteger a Administração contra falhas prematuras em equipamentos eletrônicos destinados ao uso institucional continuado.

7.5. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste Termo de Referência, o contratado deverá complementar a garantia pelo período restante, assumindo perante a Administração as obrigações correspondentes.

7.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para o Contratante nas hipóteses cobertas.

7.7. A garantia abrange manutenção corretiva dos bens pelo contratado ou por assistência técnica autorizada, conforme as condições do fabricante e a legislação aplicável.

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

7.9. Peças substituídas durante a garantia deverão ser novas ou possuir condição equivalente admitida pelo fabricante sem redução da qualidade, desempenho ou vida útil esperada do equipamento, vedada a utilização de componente incompatível ou que reduza as especificações originalmente contratadas.

7.10. Uma vez notificado, o contratado deverá iniciar as providências de reparo ou substituição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, observadas a natureza da falha, a logística de assistência técnica e a necessidade de continuidade das atividades do Setor de Vistoria.

7.11. O prazo de reparo, após o inicio das providências de que tratam o item anterior, será de 15 (quinze) dias úteis e poderá ser prorrogado uma única vez, por período justificado e aceito pelo Contratante, quando houver circunstância técnica ou logística devidamente comprovada.

7.12. Quando o reparo exigir retirada prolongada do equipamento e houver disponibilidade comercial, a Administração poderá solicitar solução provisória equivalente, desde que essa obrigação tenha sido expressamente assumida na proposta ou no instrumento contratual.

7.13. O descumprimento injustificado das obrigações de garantia sujeitará o contratado às medidas administrativas e contratuais cabíveis, sem prejuízo do direito da Administração de buscar solução para preservar a continuidade de suas atividades e eventual ressarcimento dos custos imputáveis ao fornecedor.

7.14. Os custos de transporte, retirada e devolução de equipamentos cobertos pela garantia serão de responsabilidade do contratado quando a necessidade decorrer de vício ou defeito coberto.

7.15. A garantia legal ou contratual possui prazo próprio e não se confunde com a vigência do instrumento de contratação, permanecendo exigível durante seu período específico, ainda que o fornecimento já tenha sido recebido definitivamente.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3. 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;

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

8.1.5. 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.

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

8.1.7. 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;

8.1.8. 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.

8.1.9. 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.

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

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

8.2. 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 os 09 (nove) tablets novos, sem uso anterior, em embalagem adequada, acompanhados de manual do usuário em português, em meio físico ou eletrônico, documentação de garantia e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento normal previstos pelo fabricante;

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 Dispensa.

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. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.19. Garantir que a marca e o modelo entregues correspondam integralmente à proposta aceita, vedada substituição por produto diverso sem autorização formal da Administração e comprovação de equivalência ou superioridade;

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Indicadores objetivos de desempenho da contratada

10.1. 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
Prazo de entrega	100% dos 09 tablets entregues dentro do prazo contratual	Registro de recebimento e data da Ordem de Fornecimento	Notificação; registro de atraso; aplicação de medidas e sanções cabíveis.
Conformidade técnica	100% das unidades atendendo às especificações mínimas e à proposta	Ficha técnica, inspeção e testes no recebimento	Recusa ou substituição da unidade desconforme, sem ônus, e demais medidas cabíveis.
Quantidade e integridade	09 unidades, novas, íntegras e sem avarias	Conferência física e documental	Complementação, substituição ou correção antes do recebimento definitivo.

Recebimento

10.2. 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.

10.3. 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 10 (dez) 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.

10.5. 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.

10.6. 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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.7. 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.

10.8. 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

10.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis,** da comunicação escrita do contratado, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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 30 (trinta) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

10.25. 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.

10.26. 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

10.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em *06/11/2026*

10.28. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.30. 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).

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

10.32. 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.

10.33. 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.

10.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

11.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente Dispensa, será:

Será VEDADA a participação de empresas reunidas em consórcio. A vedação se justifica pelo reduzido vulto, baixa complexidade e ampla disponibilidade do objeto no mercado, não havendo necessidade técnica, econômica ou operacional de reunião de empresas. A admissão de consórcio adicionaria complexidade ao procedimento e à responsabilização sem benefício proporcional à competitividade.

11.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente Dispensa, será:

Será permitida a participação de cooperativas quando sua constituição, objeto social e forma de atuação forem compatíveis com o fornecimento pretendido e estiverem atendidos os requisitos legais aplicáveis. Não será admitida utilização de cooperativa como mera intermediação irregular de atividade empresarial.

11.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente Dispensa, será:

Será permitida a participação de pessoa física, considerando que o objeto envolve fornecimento bens novos, sem elevada complexidade, quando a forma de atuação forem compatíveis com o fornecimento pretendido e estiverem atendidos os requisitos legais aplicáveis.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.4. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, preferencialmente na forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 383/2023, mediante critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM. Como a contratação possui item único, o menor preço por item coincidirá com o menor preço global do fornecimento, observada a compatibilidade com o valor estimado e o atendimento integral às especificações.

11.5. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

Forma de fornecimento

11.6. O fornecimento do objeto será integral, em remessa única, salvo alteração devidamente motivada pela Administração antes da contratação.

Critérios de aceitabilidade da proposta

11.7. Não serão aceitas propostas com valores unitário e global superiores aos estimados.

Exigências de Proposta

11.8. Será selecionada a proposta que cumpra as especificações técnicas da contratação e que seja adequada ao valor final estimado do processo;

11.9. A proposta ajustada deverá conter, no mínimo:

identificação da razão social, CNPJ, endereço, contatos e responsável pela proposta;

marca e modelo exatos do tablet ofertado;

descrição técnica suficiente para demonstrar atendimento a cada requisito mínimo do item;

valor unitário e valor total para 09 unidades, incluídos frete, tributos, seguros, garantia e demais custos;

prazo de validade da proposta de, no mínimo, 30 (trinta) dias, salvo prazo superior exigido no aviso;

prazo de entrega proposto, compatível com o limite fixado pela Administração;

prazo e condições de garantia; e

ficha técnica, catálogo oficial do fabricante, página técnica oficial ou documento equivalente que permita confirmar as especificações do modelo ofertado.

Exigências de habilitação

11.10. 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:

11.10.1. SICAF;

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

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

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

Habilitação jurídica

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

11.11.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

11.11.3. **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;

11.11.4. **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;

11.11.5. **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.

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

11.11.7. **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

11.11.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.14. 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.

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

11.16. 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;

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

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

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

11.20. 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.

11.21. 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.

Se permitida a participação de cooperativas

11.22. Para participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.22.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que

estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.22.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.22.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

11.22.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.22.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.22.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;

11.22.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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 exigido registro ou inscrição do fornecedor em conselho profissional específico, por não haver entidade profissional cuja inscrição seja condição legal para a simples comercialização dos tablets objeto da contratação.

11.25. Não será exigida apresentação de atestado de capacidade técnica como requisito de habilitação, considerando que o objeto consiste no fornecimento de apenas 09 (nove) unidades de bem comum, padronizado e amplamente comercializado, sem instalação especializada, integração complexa ou serviço técnico de alta relevância. A exigência de experiência prévia quantitativa, nesse contexto, não se mostra necessária para demonstrar capacidade de execução e poderia reduzir a competitividade de forma desproporcional.

11.26. A dispensa de atestado técnico não afasta a obrigação de o fornecedor demonstrar, por meio da proposta e da documentação técnica do produto, que o modelo ofertado atende integralmente às especificações mínimas, nem reduz sua responsabilidade pela entrega, qualidade e garantia.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 24.210,00 (vinte e quatro mil, duzentos e dez reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 e Relatório da Pesquisa de Preços ID nº 2662188.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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;

Plano Interno: 4.4.90.52.06 Aparelhos e Equipamentos de Comunicação.

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 TR 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 2663348;

b) Indicadores de desempenho;

c) Cláusula de cancelamento de NF-e;

d) Cláusula de consulta antecipada de de NF-e;

e) Documentação de fiscalização específica ao objeto, quando aplicável; e

f) Segregação de funções na equipe de planejamento.

Marabá/PA, 06 de novembro de 2026.

Documento assinado eletronicamente

PEDRO HENRIQUE LIMA INEZ

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento

Assistente Administrativo - Matrícula nº 54.531

Documento assinado eletronicamente

ALYSSON VIEIRA DE OLIVEIRAS

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento

Administrador - Matrícula nº 30.887

Documento assinado eletronicamente

MARIA JOSÉ RODRIGUES DA SILVA

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento

Agente de Comunicação - Matrícula nº 722

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

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 **Pedro Henrique Lima Inez**, **Assistente Administrativo**, em 06/11/2026, às 08:34, 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 06/11/2026, às 08:35, 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 06/11/2026, às 08:37, 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 06/11/2026, às 10:47, 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 **Amina Handan**, **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**, em 06/11/2026, às 10:57, 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 **2674362** e o código CRC **7BF3C2F3**.

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

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505129.000377/2026-48 SEI nº 2674362