



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Processo Administrativo nº 1202001/2025/SEPLAGE

O presente documento tem por finalidade apresentar o Estudo Técnico Preliminar elaborado no período de 06 de outubro de 2025 a 30 de outubro de 2025, com vistas à instrução de processo licitatório destinado à **CONTRATAÇÃO DE PLANO DE TELEFONIA MÓVEL**, destinado às Secretarias e Fundos Municipais.

1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- a. **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL/PA – GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
- b. Secretaria Municipal de Educação – **SEMED**.
- c. Secretaria Municipal de Assistência Social – **SEMAS**.
- d. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – **SECULT**.
- e. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMEL**.
- f. Secretaria Municipal de Saúde – **SESMA**.
- g. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo – **SEMOB**.
- h. Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte – **SEMUTRAN**.
- i. Secretaria Municipal de Meio Ambiente – **SEMMA**.
- j. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento – **SINFRA**.
- k. Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário – **SEMADA**.
- l. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – **SEPLAGE**.
- m. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços – **SEMICS**.
- n. Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação – **SUPRI**.
- o. Secretaria Municipal de Habitação – **SEHAB**.
- p. Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD**.
- q. **Subprefeitura do Apeú** de Castanhhal/PA.
- r. **Subprefeitura do Jaderlândia** de Castanhhal/PA.
- s. **Guarda Civil Municipal** de Castanhhal/PA.
- t. **Gabinete do Prefeito**
- u. **Procuradoria Geral do Município**
- v. **IPMC**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NATUREZA DO OBJETO

2.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Decreto Municipal nº 017/2024, Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei Federal nº 123/2006 e alterações posteriores. Este documento busca centralizar e justificar e apresentar a solução mais viável para a licitação em questão. Ao longo deste estudo será abordado pontos pertinentes à tramitação e vantajosidade.

Art. 18, lei 14.133/2021 § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação(...)

2.2. NATUREZA DOS BENS:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

Os itens referentes a contratação em tela que compõem o objeto a ser contratado é caracterizado bens comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º da Lei nº14.133/2021.

Esta contratação apresenta características de serviços continuados, desta forma está devidamente amparada pelas especificações do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.3.DA POSSIBILIDADE JURÍDICA DE RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em razão da natureza essencial e continuada do objeto em análise cuja execução impacta diretamente a eficiência administrativa e a prestação regular de serviços públicos, impõe-se à Administração Pública o dever de adotar todas as medidas legais e gerenciais que assegurem sua adequada continuidade. Nesse cenário, destaca-se a possibilidade jurídica de renovação dos quantitativos da Ata de Registro de Preços, como instrumento legítimo de racionalização das contratações públicas e de preservação do interesse público.

Tal possibilidade encontra fundamento legal no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina a prorrogação da vigência das atas, e está respaldada por entendimento uniformizado da Advocacia-Geral da União, por meio do Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU.

- ✓ Nos termos do referido parecer, a renovação dos quantitativos da ata é juridicamente admissível, desde que observados os seguintes requisitos que iremos ter de realizar ao aditar a ata de registro de preço:
- ✓ Demonstração da vantajosidade da contratação para a Administração, mediante comprovação da manutenção das condições iniciais de preços e de fornecimento;
- ✓ Previsão expressa no edital e na própria Ata de Registro de Preços, permitindo a ampliação dos quantitativos dentro do limite legal e contratual, em proporção ao período aditivado;
- ✓ Análise prévia da demanda na fase de planejamento da contratação, incluindo menção no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos preparatórios;
- ✓ Formalização por meio de termo aditivo firmado durante o prazo de vigência da ata, em consonância com a legislação vigente.

Portanto, em face da importância do objeto licitado para a continuidade das atividades administrativas e da viabilidade legal da medida, este Estudo Técnico Preliminar contempla, de forma expressa, a possibilidade de renovação dos quantitativos da Ata de Registro de Preços, como ação estratégica de planejamento público, voltada à economicidade, à eficiência operacional e à concretização do interesse público.

2.4. CONSOLIDAÇÃO SOBRE VIGÊNCIA DE ATA E SERVIÇOS CONTÍNUOS:

Ressalte-se que, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração. Tal disposição se aplica sempre que se adotar o Sistema de Registro de Preços (SRP), independentemente da natureza do objeto, sendo possível sua utilização tanto para bens e serviços eventuais



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

quanto para serviços contínuos, desde que atendidos os requisitos legais.

Importante destacar que essa regra não se confunde com a prorrogação contratual prevista no art. 107 da mesma Lei, a qual trata especificamente da vigência dos contratos de prestação de serviços contínuos, permitindo sua prorrogação sucessiva por até 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade da continuidade do vínculo contratual para a Administração.

Dessa forma, quando adotado o SRP para serviços contínuos, deve-se observar a distinção entre a vigência da ata (art. 84) e a vigência do contrato decorrente da adesão à ata (art. 107), assegurando a devida conformidade legal e a eficiência da contratação pública.

3. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A elaboração do Plano Anual de Contratações tem como objetivo alinhar as propostas de aquisições das secretarias e ordenadores de despesas às reais necessidades, além de identificar oportunidades de economia e melhoria nos processos de trabalho. O plano de contratações fortalece a governança e a gestão das aplicações dos recursos públicos, atendendo aos princípios da transparência e da prestação de contas, permitindo mitigar riscos relativos ao processo de compras.

A elaboração do Plano Anual de Contratação referente ao exercício de 2025 ainda está em curso, haja vista a ausência deste documento no Portal Oficial de Transparência do Município.

3.1. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de telefonia móvel corporativa (voz e dados), com fornecimento de chips SIM cards e planos de tráfego nacional, visando atender às demandas de comunicação institucional das Secretarias, Fundos e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Castanhal.

A contratação tem por finalidade garantir comunicação eficiente, segura e contínua entre os diversos setores da Administração Pública Municipal, otimizando fluxos de informação, gestão de equipes externas e atendimento ao cidadão.

3.2. MOTIVAÇÃO

A Administração Pública Municipal reconhece que a comunicação móvel institucional é essencial para a execução de atividades administrativas, operacionais e de campo, especialmente considerando a estrutura descentralizada das secretarias e o volume de ações realizadas fora da sede da Prefeitura — como fiscalizações, visitas técnicas, atendimentos domiciliares, serviços de manutenção, emergências de saúde, transporte escolar e assistência social.

Dessa forma, a disponibilização de linhas móveis corporativas com planos integrados de voz e dados permitirá a interligação direta e ágil entre os servidores e gestores, reduzindo o tempo de resposta, ampliando a eficiência dos serviços públicos e favorecendo a gestão integrada das políticas municipais.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

3.3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de telefonia móvel justifica-se pela necessidade de dotar os órgãos da Administração direta e indireta de infraestrutura tecnológica adequada à comunicação institucional, substituindo o uso de linhas pessoais ou informais e assegurando maior controle, rastreabilidade e economicidade nas comunicações públicas.

Trata-se de serviço essencial e contínuo, indispensável ao funcionamento dos setores administrativos, técnicos e operacionais, garantindo a execução de políticas públicas de forma moderna e eficiente. A adoção de plano corporativo centralizado também permite economia de escala, padronização de serviços e facilitação da gestão.

3.4. DA AQUISIÇÃO DOS APARELHOS CELULARES PELA ADMINISTRAÇÃO

A Administração Municipal já realizou, em processo anterior, a aquisição de aparelhos celulares institucionais, devidamente registrados no patrimônio público, os quais serão distribuídos às secretarias conforme suas necessidades operacionais.

Esses aparelhos encontram-se em uso nas rotinas de trabalho, destinados à comunicação direta entre setores, acompanhamento de obras e serviços, gestão de equipes externas, registro de ocorrências e contato com municípios, além de facilitar a utilização de aplicativos institucionais de controle, fiscalização e atendimento. Todavia, para o pleno aproveitamento e funcionalidade desses equipamentos, faz-se necessária a presente contratação de planos de telefonia móvel (voz e dados), compatíveis com as demandas de tráfego e conectividade de cada unidade administrativa, assegurando a continuidade e eficiência das comunicações oficiais.

3.5. DA NECESSIDADE POR ÓRGÃO/SECRETARIA

A contratação do plano de telefonia móvel abrangerá os seguintes órgãos e secretarias municipais, cada qual com necessidades específicas relacionadas à natureza de suas atividades e à obrigatoriedade de comunicação contínua, interna e externa, para a efetiva execução de suas atribuições institucionais:

Secretaria de Administração

Responsável pela coordenação de recursos humanos, gestão patrimonial e logística administrativa, necessita de comunicação direta entre gestores, unidades de protocolo, almoxarifado e patrimônio, garantindo a fluidez das informações e o acompanhamento das demandas administrativas em tempo real.

Gabinete do Prefeito

Requer linhas móveis institucionais para comunicação imediata entre o Prefeito, assessorias e demais secretários municipais, viabilizando respostas rápidas, despachos urgentes e articulação interinstitucional.

Secretaria de Assistência Social

Atua em políticas públicas de atendimento a famílias em vulnerabilidade, CRAS, CREAS, Casa de Passagem e Casa da Mulher Empreendedora. A comunicação móvel é essencial para o monitoramento de equipes de campo, acompanhamento social e respostas emergenciais.



**ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL**

Secretaria de Educação

Necessita de linhas móveis para diretores, coordenadores e técnicos das unidades escolares, viabilizando contato com a sede da secretaria, acompanhamento de transporte escolar, merenda e manutenção das escolas.

Secretaria de Cultura

Utiliza-se de comunicação móvel para coordenação de eventos culturais, logística de apresentações e articulação com artistas, associações e produtores culturais.

Secretaria de Esporte e Lazer

Precisa de conectividade para acompanhamento de atividades esportivas, eventos, manutenção de equipamentos públicos e interação com ligas e entidades esportivas municipais.

Secretaria de Saúde

Setor essencial, necessita de comunicação ininterrupta entre gestores, unidades básicas, SAMU, vigilância epidemiológica e demais setores operacionais, garantindo a coordenação das ações de saúde pública e atendimentos de urgência.

Secretaria de Obras

Acompanha diariamente obras públicas, equipes de campo e contratos de infraestrutura. O uso de telefonia móvel é indispensável para comunicação em áreas externas, acompanhamento técnico e fiscalização em tempo real.

Secretaria de Trânsito

Necessita de linhas móveis para coordenação de agentes e fiscais em vias públicas, registro de ocorrências e resposta imediata a situações de trânsito e transporte urbano.

Secretaria de Meio Ambiente

Utiliza comunicação móvel para vistorias ambientais, fiscalizações e atendimentos de denúncias, garantindo agilidade nas ações de proteção e controle ambiental.

Secretaria de Infraestrutura

Responsável por serviços de manutenção urbana, iluminação pública, drenagem e pavimentação, requer conectividade permanente para coordenação das equipes em diversos pontos da cidade.

Secretaria de Agricultura

Necessita de comunicação móvel para acompanhamento de projetos rurais, apoio técnico a produtores, visitas a comunidades agrícolas e gestão de programas de incentivo e capacitação.

Secretaria de Planejamento e Gestão

Responsável pelo planejamento estratégico, orçamentário e de monitoramento das políticas públicas. O uso de telefonia móvel permite articulação intersetorial e acompanhamento das metas e indicadores.

Secretaria do Comércio

Atua junto a empreendedores, feirantes e comerciantes, necessitando de comunicação móvel para ações de campo, fiscalizações e programas de incentivo ao comércio local.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

Secretaria de Licitação (SUPRI)

Requer linhas móveis institucionais para comunicação direta com fornecedores, pregoeiros, secretarias demandantes e órgãos de controle, assegurando celeridade nos processos licitatórios e contratuais.

Secretaria de Habitação

Depende da comunicação móvel para o acompanhamento de obras habitacionais, cadastros de beneficiários e visitas técnicas em áreas de risco e ocupações urbanas.

Procuradoria Geral do Município

Utiliza comunicação institucional para acompanhamento de processos judiciais e administrativos, contato com órgãos externos e suporte jurídico às secretarias.

Guarda Municipal

Necessita de telefonia móvel para o patrulhamento preventivo, ocorrências emergenciais e coordenação de equipes operacionais em todo o território municipal.

Subprefeitura do Jaderlândia

Atua como extensão administrativa da Prefeitura, exigindo comunicação direta e constante com as secretarias e o gabinete para execução de serviços e atendimento à população local.

Subprefeitura do Apeú

De igual forma, precisa de conectividade para coordenação de ações, atendimento comunitário e execução descentralizada de políticas públicas municipais.

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Castanhal – IPMC

Requer comunicação eficiente para contato com segurados, órgãos parceiros e instituições financeiras, além de facilitar atendimentos e esclarecimentos aos servidores municipais.

3.6. LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVO

QUANTIDADE DE PLANOS SOLICITADOS EM DFD	SOLICITANTE	QUANTIDADE DE CELULARES	RESERVA TECNICA ESTIPULADA EM PLANEJAMENTO	QUANTIDADE ADEQUADA PARA O PROCESSO, CONSIDERANDO A QUANTIDADE DE CELULARES	TOTAL PARA A CONTRATAÇÃO
6	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	6	2	6	8
2	GABINETE DO PREFEITO	5	2	5	7
35	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	28	5	28	33
8	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	8	3	8	11
4	SECRETARIA DE CULTURA	4	2	4	6
9	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	3	1	3	4
27	SECRETARIA DE SAÚDE	27	5	27	32
40	SECRETARIA DE OBRAS	10	3	10	13
50	SECRETARIA DE TRÂNSITO	40	5	40	45
9	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	9	3	9	12



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

8	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	6	2	6	8
6	SECRETARIA DE AGRICULTURA	3	1	3	4
5	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO	2	1	2	3
2	SECRETARIA DO COMERCIO	2	1	2	3
28	SECRETARIA DE LICITAÇÃO	11	4	11	15
6	SECRETARIA DE HABITAÇÃO	2	1	2	3
5	PROCURADORIA GERAL	5	2	5	7
5	GUARDA MUNICIPAL	2	1	2	3
3	SUBPREFEITURA DO JADERLANDIA	2	1	2	3
0	SUBPREFEITURA DO APEÚ	2	1	2	3
0	IPMC	6	2	6	8

RELATÓRIO ANALÍTICO – PLANO DE TELEFONIA MÓVEL

VISÃO GERAL

O levantamento consolidado demonstra a necessidade total de 231 planos de telefonia móvel a serem contratados pela Prefeitura Municipal de Castanhal, abrangendo todas as Secretarias, Subprefeituras e órgãos vinculados.

A média geral é de 11 planos por órgão, evidenciando proporcionalidade entre a estrutura administrativa e a demanda de comunicação institucional. Essa contratação visa garantir conectividade, segurança e agilidade nos fluxos internos e externos de informação, fundamentais para o funcionamento da máquina pública.

DESTAQUES

O órgão com maior demanda é a Secretaria de Trânsito, com 45 linhas, justificada pela natureza operacional e a necessidade de comunicação constante das equipes em campo para controle, fiscalização e resposta rápida a ocorrências viárias.

Em seguida, destacam-se:

- Secretaria de Assistência Social – 33 linhas, voltada ao acompanhamento de famílias e equipes do CRAS, CREAS, Casa de Passagem e demais unidades descentralizadas;
- Secretaria de Saúde – 32 linhas, devido ao número expressivo de unidades de atendimento, equipes de saúde da família, vigilâncias e coordenações.

Na faixa intermediária situam-se Secretaria de Obras (13), Licitação (15), Educação (11) e Meio Ambiente (12), que também demandam conectividade para execução de tarefas técnicas, operacionais e administrativas.

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

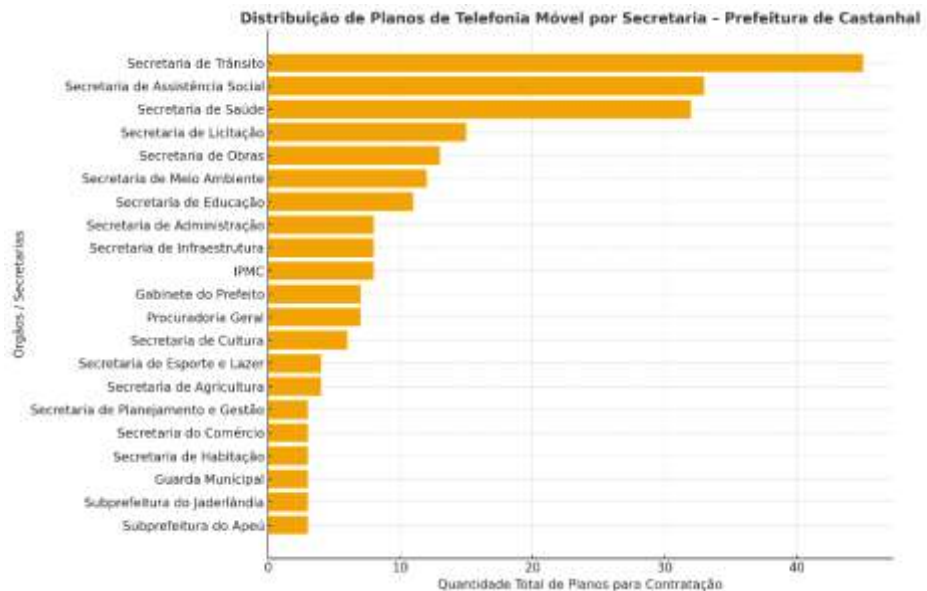
ANÁLISE DISTRIBUCIONAL

O gráfico abaixo demonstra a distribuição proporcional das linhas de telefonia móvel por órgão da administração municipal:

Distribuição de Planos de Telefonia Móvel por Secretaria – Prefeitura de Castanhall

Ele mostra, de forma clara e proporcional, o quantitativo total de linhas móveis previsto para cada órgão:

- Secretaria de Trânsito (45) lidera o ranking, seguida de Assistência Social (33) e Saúde (32).
- As demais secretarias apresentam quantitativos compatíveis com sua estrutura e perfil de atuação.



Há clara predominância de órgãos com atuação de campo e atendimento direto à população entre os maiores demandantes. Já os setores administrativos, de apoio técnico e jurídico apresentam menor número de linhas, compatível com o perfil de uso mais interno e estratégico.

A distribuição também contempla reserva técnica de linhas em cada secretaria, prevista no planejamento, garantindo substituição imediata em casos de dano, perda ou ampliação de equipes.

DO AJUSTE DOS QUANTITATIVOS SOLICITADOS VIA DFD

Durante a fase de consolidação das informações provenientes dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD), a equipe de planejamento da Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação procedeu à revisão técnica dos quantitativos inicialmente solicitados, a fim de adequá-los à real necessidade e à disponibilidade de aparelhos celulares já adquiridos pela Administração Municipal.

Após análise comparativa entre o número de aparelhos institucionais distribuídos por órgão e a quantidade de planos originalmente indicados nos DFDs, concluiu-se que seria necessário ajustar os quantitativos de linhas móveis, assegurando a compatibilidade entre ambos e evitando a contratação de serviços em excesso.

Assim, para efeito deste Termo de Referência, foram mantidos apenas os quantitativos compatíveis com o número de aparelhos existentes, acrescidos de uma reserva técnica mínima, prevista para garantir a continuidade operacional em casos de reposição, ampliação ou manutenção de equipamentos.

A medida visa resguardar o princípio da economicidade e da eficiência administrativa, assegurando que a despesa pública reflita a real demanda de uso e evitando ociosidade de recursos contratados.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Durante o levantamento, verificou-se que a Subprefeitura do Apeú e o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Castanhal – IPMC não encaminharam DFD específico para este processo de contratação. Todavia, considerando que ambos os órgãos receberam aparelhos celulares institucionais em processo anterior, entendeu-se necessária a inclusão de planos de telefonia móvel correspondentes, de modo a garantir a usabilidade e funcionalidade integral dos equipamentos no exercício das atividades administrativas e operacionais desses órgãos.

CONCLUSÃO

A análise demonstra coerência técnica e racionalidade na alocação das linhas de telefonia móvel, atendendo às diretrizes de eficiência e economicidade.

A reserva técnica prevista assegura a continuidade e a segurança da comunicação institucional, evitando interrupções em serviços essenciais e mantendo a integração entre os diversos setores da Administração.

Em síntese, o planejamento está adequado às necessidades operacionais e administrativas do Município, promovendo modernização, integração e eficiência na gestão pública.

3.7. PROBLEMÁTICA A SER RESOLVIDA SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A ausência de plano de telefonia móvel corporativa adequado e centralizado para atender às Secretarias e órgãos vinculados da Prefeitura Municipal de Castanhal tem gerado fragilidades operacionais e administrativas que comprometem a eficiência da comunicação institucional e a continuidade de diversos serviços públicos essenciais.

Atualmente, muitos setores dependem de linhas pessoais de servidores ou comunicação informal, o que representa risco à segurança da informação, à rastreabilidade administrativa e ao controle de gastos públicos. Essa prática, além de dificultar o acompanhamento e a auditoria das comunicações, contraria os princípios da impessoalidade e da economicidade previstos no art. 5º e art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, a Administração já realizou, em processo próprio, a aquisição de aparelhos celulares institucionais, os quais se encontram distribuídos entre as secretarias e unidades descentralizadas. Todavia, sem a devida contratação de planos de voz e dados, os equipamentos não podem ser plenamente utilizados, ocasionando subaproveitamento do investimento público e dificuldade na execução das atividades de campo, fiscalização, assistência e coordenação administrativa.

A inexistência de um contrato unificado de telefonia móvel também impede a gestão eficiente dos recursos, uma vez que cada secretaria tende a buscar soluções isoladas, o que fragmenta o controle e reduz a capacidade de negociação e economia de escala.

Dessa forma, a contratação ora proposta busca resolver um problema de comunicação institucional, garantindo:

- Padronização e controle das linhas utilizadas pelos órgãos municipais;
- Redução de custos pela contratação conjunta e gestão centralizada;
- Melhoria na capacidade de resposta das equipes de campo e dos setores administrativos;
- Segurança, rastreabilidade e transparência na comunicação oficial;



**ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL**

- Pleno aproveitamento dos aparelhos celulares já adquiridos pela Administração.

Em síntese, a problemática a ser resolvida consiste em assegurar conectividade, eficiência e integração na comunicação pública, condição indispensável ao bom funcionamento da gestão municipal e à prestação de serviços de qualidade à população.

4. DA SOLUÇÃO

4.1. O ITEM SELECIONADO PARA ESTA COTRATAÇÃO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PLANO DE TELEFONIA MÓVEL, COM PACOTES DE ASSINATURA MENSAL.

Serviços incluídos:

- Linha de voz ativa com chamadas ilimitadas para:
 - ✓ **VC1 (local)**
 - ✓ **VC2 (interurbanos dentro do estado)**
 - ✓ **VC3 (interurbanos interestaduais)**
- Envio de SMS: até 1.500 (mil e quinhentas) mensagens por mês.
- Roaming nacional: habilitado sem custos adicionais.
- Acesso à caixa postal / secretária eletrônica incluído.
- Franquia mínima de dados móveis: 20 GB (vinte gigabytes) mensais por linha.
- WhatsApp ilimitado: uso liberado sem desconto da franquia de dados contratada.
- Gestor online via web: sistema para acompanhamento e administração das linhas, consumo e faturas.

Condições gerais:

- As linhas deverão estar habilitadas para uso imediato após a assinatura do contrato.
- O serviço deverá permitir portabilidade de números, quando aplicável.
- A contratada deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento 24h para resolução de falhas.

4.2. EXIGÊNCIA DE CERTIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

- A empresa contratada deverá possuir autorização vigente da ANATEL para a prestação do Serviço Móvel Pessoal (SMP), nos termos da Resolução nº 477/2007 e demais normas aplicáveis e atualizadas.
- Deverá apresentar comprovação de outorga da ANATEL ou documento equivalente que demonstre a regularidade junto ao órgão regulador.
- Todos os equipamentos e chips fornecidos deverão estar homologados pela ANATEL, conforme regulamentação específica.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

4.3. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DE CHIPS FÍSICOS (SIM) EM DETRIMENTO DE CHIPS VIRTUAIS (eSIM)

A presente justificativa tem por objetivo fundamentar tecnicamente a opção da Administração pela aquisição de chips físicos (SIM Card) para a execução do contrato de telefonia móvel corporativa, em substituição à adoção de chips virtuais (eSIM).

Compatibilidade e Padrão Tecnológico Atual da Frota de Aparelhos

Grande parte dos aparelhos utilizados pelos servidores municipais ainda não possui compatibilidade com a tecnologia eSIM, sendo equipados exclusivamente com entrada física para chip (SIM Card). A adoção de eSIM exigiria a substituição de parte significativa dos dispositivos em uso, o que geraria custos adicionais e desnecessários à Administração, contrariando os princípios da economicidade e da eficiência previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Facilidade de Substituição e Logística de Controle

Os chips físicos permitem substituição imediata em casos de perda, roubo ou dano ao aparelho, sem necessidade de procedimentos técnicos complexos.

Por outro lado, o chip virtual exige ativação remota e validação digital junto à operadora, o que demandaria estrutura técnica e suporte especializado nem sempre disponível nas secretarias municipais, além de aumentar o tempo de reposição e o risco de interrupção na comunicação.

Segurança Operacional e Controle Administrativo

A gestão de chips físicos possibilita controle físico e rastreabilidade administrativa, permitindo a identificação, recolhimento e realocação dos chips entre servidores e setores conforme necessidade. O uso de chips virtuais dificultaria esse controle, uma vez que o número é vinculado diretamente ao IMEI do aparelho, tornando inviável a transferência para outro dispositivo sem intervenção técnica da operadora.

Estrutura Atual da Contratada e do Município

As operadoras participantes do mercado de telefonia móvel ainda não disponibilizam cobertura integral da tecnologia eSIM em todos os planos corporativos, especialmente nas regiões do interior do Estado. Além disso, a infraestrutura municipal atual não dispõe de sistema interno de gestão de perfis eletrônicos, o que inviabiliza a adoção segura e padronizada do modelo virtual no momento.

Custo e Eficiência Administrativa

A adoção de chips físicos representa custo reduzido de aquisição, substituição e manutenção, além de facilidade de manuseio pelos setores administrativos e técnicos responsáveis. A implementação do eSIM, embora mais moderna, não traria ganho efetivo de eficiência diante das limitações estruturais atuais do Município e da ausência de compatibilidade ampla com os equipamentos disponíveis.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, econômicos e operacionais, opta-se, neste momento, pela aquisição de chips físicos (SIM Card), por se mostrarem mais adequados à realidade tecnológica, orçamentária



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

e administrativa do Município, até que as condições estruturais e de compatibilidade dos aparelhos permitam a adoção integral da tecnologia virtual.

4.4. ANÁLISE DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

FASE DE AQUISIÇÃO

- **Escolha do fornecedor:** deverá recair sobre empresa com autorização da ANATEL, comprovada regularidade fiscal e técnica.
- **Critérios de sustentabilidade:** preferência por operadoras que utilizem sistemas de faturamento eletrônico, gestão digital de contas e atendimento remoto, reduzindo o consumo de papel e deslocamentos.
- **Planejamento de uso:** dimensionamento da quantidade de linhas e franquias compatíveis com a demanda efetiva das secretarias, evitando contratações excessivas.

FASE DE UTILIZAÇÃO

- **Consumo de recursos:** o principal impacto é o uso de energia elétrica nos dispositivos móveis e nas torres de transmissão da operadora.
- **Gestão eficiente:** o gestor web permite monitorar o uso das linhas, evitando desperdícios e controlando gastos mensais.
- **Renovação tecnológica:** ao longo do contrato, as operadoras devem garantir compatibilidade com tecnologias 4G e 5G, assegurando maior eficiência energética e velocidade de dados.
- **Sustentabilidade social:** o serviço possibilita comunicação ágil entre secretarias, otimiza atendimentos e amplia o alcance de políticas públicas, reduzindo deslocamentos e custos logísticos.

FASE DE MANUTENÇÃO

- **Atualizações:** as linhas são atualizadas de forma remota pela operadora, sem necessidade de intervenção física.
- **Atendimento técnico:** suporte 24h, com substituição de chips e manutenção de linhas sem interrupção dos serviços essenciais.

FASE DE DESCARTE OU SUBSTITUIÇÃO

- **Encerramento contratual:** cancelamento de linhas deve ser feito via gestor online, com encerramento imediato de cobrança.
- **Equipamentos (chips e modems):** devem ser devolvidos à operadora para logística reversa, conforme diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- **Reaproveitamento:** aparelhos utilizados poderão ser destinados a outros setores do município, prolongando a vida útil e reduzindo a geração de resíduos eletrônicos.

CONSIDERAÇÕES SOBRE O CUSTO DO CICLO DE VIDA

- **Custos diretos:** mensalidades de voz e dados, eventuais taxas de ativação ou chip.
- **Custos indiretos:** controle administrativo, suporte técnico e substituição de linhas.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

- **Vantajosidade:** adoção de plano corporativo com gestão centralizada reduz custos administrativos e garante economia de escala ao Município.
- **Indicadores de eficiência:** custo médio mensal por linha e consumo de dados por secretaria, permitindo reavaliação do contrato durante sua vigência.

4.5. ORIENTAÇÕES DE USO E CONSERVAÇÃO DOS ITENS

Uso racional e responsável:

- As linhas móveis deverão ser utilizadas exclusivamente para fins institucionais, vinculadas às atividades administrativas e operacionais do Município.
- É vedado o uso pessoal ou fora do interesse público, devendo cada linha estar associada a um servidor responsável.

Gestão e controle:

- O gestor designado deverá realizar monitoramento periódico do consumo de voz, dados e SMS por meio da plataforma web disponibilizada pela contratada.
- Eventuais excessos ou usos indevidos deverão ser comunicados à chefia imediata e à Secretaria de Suprimentos e Licitação para adoção de medidas administrativas.

Conservação dos equipamentos:

- Os chips e acessórios fornecidos devem ser mantidos em bom estado de conservação, evitando danos físicos e contato com umidade, calor excessivo ou substâncias químicas.
- Em caso de perda, dano ou furto, o responsável deverá comunicar imediatamente à operadora e à Secretaria para bloqueio e substituição da linha.

Atualizações e compatibilidade:

- Os aparelhos vinculados às linhas devem manter sistema operacional atualizado e compatível com as tecnologias de rede vigentes (4G ou superior), a fim de garantir desempenho adequado e segurança dos dados.
- A atualização dos planos e funcionalidades deverá ser acompanhada pela contratada, mediante orientação técnica ao gestor municipal.

Eficiência e sustentabilidade:

- Priorizar o uso de recursos digitais (ligações via aplicativos institucionais e comunicação interna online), reduzindo o consumo desnecessário de minutos e SMS.
- Promover boas práticas de eficiência energética, como o desligamento de aparelhos fora do horário de expediente e o uso de carregadores certificados pela ANATEL.
- Em caso de desativação de linhas, realizar a logística reversa dos chips e equipamentos, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.6. PESQUISA MERCADOLÓGICA

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

A pesquisa mercadológica constitui etapa essencial da fase preparatória da licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo utilizada para comprovar a existência do objeto no mercado e atestar a vantajosidade da futura aquisição.

Operadora	Plano / oferta	Características observadas	Valor mensal / condição	Fonte / link
Vivo Empresas	Plano 20 GB (corporativo)	20 GB + gestão de voz e dados	R\$ 59,99/mês	“Gestão de Dados e Voz ... 20 GB · 59,99” (Vivo)
Vivo	Plano celular empresarial 20 GB	Oferta de plano móvel para empresas com 20 GB	R\$ 59,99/mês	“Plano de Celular 5G ... 20 GB ... R\$ 59,99” (Vivo)
Claro Controle	Controle 20 GB	10 GB no plano + 10 GB de bônus	R\$ 59,90/mês	“Plano Controle 20GB ... R\$ 59,90” (Claro Planos Celular)
Vivo / Smart Empresas	Smart Empresas 20 GB	plano corporativo “Smart Empresas” com 20 GB	R\$ 59,99/mês	“Smart Empresas 20GB ... 59,99” (Vivo Plano Para Empresas)
Vivo	Plano 20 GB + vínculo empresarial	oferta comercial “Smartvivo Empresas 20GB + Ilimitado”	R\$ 139,99/mês	“Plano Vivo Smartvivo Empresas 20GB + Ilimitado ... R\$ 139,99” (Celulares.com Brasil)
Claro Empresarial	Plano móvel empresarial	situando oferta de serviços móveis empresariais	R\$ 119,89/mês	“Planos da Claro Móvel Empresarial ... R\$ 119,89/mês” (Combo Multi NET)
Vivo Plano Corporativo	Plano 20 GB (para empresas)	minutos ilimitados, 1.000 SMS etc.	R\$ 74,99/mês	“Plano 20 GB ... a partir de R\$ 74,99/mês” (vivomovelempresa.com.br)

ANÁLISE COMPARATIVA

- O valor médio praticado para planos corporativos de 20 GB/mês varia entre R\$ 59,90 e R\$ 139,99, dependendo do pacote de serviços adicionais e da abrangência (nacional, roaming, gestão web).
- Média aritmética simples: R\$ 90,95
- Mediana: R\$ 74,99
- Menor valor observado: R\$ 59,90

O valor mais vantajoso está concentrado entre R\$ 59,90 e R\$ 74,99, atendendo à maioria dos requisitos funcionais (voz ilimitada, franquia mínima e WhatsApp liberado).

Planos acima de R\$ 100,00 incluem serviços complementares (roaming internacional, multilinhas, suporte premium, etc.), podendo ser considerados opcionais.

4.6.1. CONTRATAÇÕES SIMILARES

ELABORADAS POR OUTROS ÓRGÃOS/ENTIDADES:

Com a finalidade de conferir maior robustez técnica e transparência ao presente processo, foi realizada pesquisa no Portal do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA), a fim de identificar processos análogos conduzidos por outros entes municipais.

A consulta permitiu levantar informações de diferentes municípios que promoveram certames voltados a objetos semelhantes, evidenciando os valores. Essa análise comparativa possibilita avaliar parâmetros de mercado, identificar margens de economia alcançadas e verificar a proporcionalidade entre os custos estimados e as realidades locais de cada órgão pesquisado.

Os resultados obtidos oferecem subsídios relevantes para a administração municipal, permitindo aferir a razoabilidade dos preços praticados, bem como eventuais diferenças decorrentes de fatores como porte populacional, abrangência do objeto, competitividade entre fornecedores e qualidade dos itens adquiridos.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

DADOS ENCONTRADOS:

MUNICÍPIO / ÓRGÃO	MODALIDADE E Nº DO PROCESSO	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	OBSERVAÇÕES
Santarém/PA	Dispensa de Licitação nº 002/2025	Serviço móvel pessoal (SMP), com ligações locais e LDN ilimitadas, SMS e MMS ilimitados, franquia mínima de 5GB e chip incluso gratuito	100,00	Contratação simplificada, sem fornecimento de aparelhos
Paragominas/PA	Pregão Eletrônico nº 9/2025-00036	Serviço corporativo de telefonia móvel com fornecimento de aparelhos e chips em comodato, 30GB de dados, 1000 SMS e suporte técnico	79,45	Inclusão de aparelhos e cobertura 5G
Xinguara/PA	Credenciamento nº 007/2025	Prestação de serviços de telefonia móvel pessoal para atender secretarias municipais	73,82	Plano corporativo padrão, sem fornecimento de aparelhos

ANÁLISE TÉCNICA E CONCLUSÕES

A análise comparativa demonstra que o valor médio praticado por outros municípios para serviços de telefonia móvel situa-se entre R\$ 73,82 e R\$ 100,00, resultando em média ponderada de R\$ 84,42 por plano.

Observa-se que as variações decorrem, principalmente, de:

- Diferenças na franquia de dados (variando entre 5GB e 30GB);
- Inclusão ou não de aparelhos celulares em comodato;
- Amplitude de cobertura tecnológica (4G/5G) e serviços adicionais de gestão e suporte técnico.

No contexto da presente contratação, o valor proposto pela Administração Municipal deve situar-se dentro ou abaixo dessa média de mercado, de modo a assegurar a vantajosidade econômica, sem comprometer a qualidade e continuidade do serviço.

SÍNTESE CONCLUSIVA

Com base nos dados levantados:

- Os preços obtidos encontram-se compatíveis com o mercado regional;
- As especificações apresentadas nos processos analisados confirmam a prática comum de contratação via plano corporativo, com franquias de dados e ligações ilimitadas;
- O valor médio apurado (\approx R\$ 84,42) serve como referência para subsidiar a definição do preço máximo de referência do presente certame.

4.7. ESTIMATIVA E REFERÊNCIA DE PREÇOS

A pesquisa de preços realizada tem como objetivo atender às exigências da Instrução Normativa do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão nº 65, de 07 de julho de 2021, e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. Esta pesquisa embasa a aquisição de bens necessários ao pleno funcionamento da Administração Pública, garantindo a transparência e a economicidade na utilização dos recursos.

METODOLOGIA DE PESQUISA: Adotamos uma metodologia criteriosa para a pesquisa de preços, que consistiu na aplicação do parâmetro previsto no art. 5º da Instrução Normativa citada acima, que tem como



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

base contratações similares feitas pela Administração Pública, a fim de obter informações abrangentes e representativas. Levando em consideração a Instrução Normativa citada, que estabelece diretrizes específicas para aquisições no âmbito público, sendo utilizado como instrumento para a pesquisa o BANCO DE PREÇOS (<https://www.bancodeprecos.com.br/>) o qual conta com uma base de dados com milhões de preços de todos os tipos de objetos e serviços. Além de preços de licitações, é possível consultar preços de tabelas de referência, preços de sites de domínio amplo, preços de notas fiscais eletrônicas e de cotações diretas com fornecedores, proporcionando assim a formação de uma ampla cesta de preços diversificada e atendendo as orientações do TCU e demais normas vigentes, proporcionar segurança e celeridade nas cotações de preços públicos.

Equipe Responsável pela Pesquisa: Representado pelo Sra. Irlana Yasmim Rodrigues da Vera Cruz (responsável pela pesquisa de preços), Matrícula nº309199-6, Fone: (91) 98579-0559.

Esse servidor foi designado devido sua expertise na área de cotação de preço, o que contribuiu para a avaliação adequada das informações coletadas e para a seleção das fontes mais relevantes na pesquisa.

Valores Praticados em Licitações Anteriores por este órgão público: para este processo não fizemos comparações com valores já praticados em processos semelhantes a este, pois o processo que encontramos foi o nº 008/2024, os itens em questão têm valores diferentes, não sendo útil a comparação de preço.

Valores Praticados em Licitações Anteriores de outros órgãos públicos: Usamos como parâmetro, valores praticados em licitações realizadas por outros órgãos para o mesmo objeto em questão.

1º: **BANCO DE PREÇOS**, <https://www.bancodeprecos.com.br>, pesquisa realizada em 10/06/2025 a 13/06/2025. Relatório gerado no dia 06/10/2025

Cotação Direta com Fornecedores: A pesquisa direta com fornecedores, conforme previsto no Inciso IV do artigo 5º da IN nº 65/2021, foi realizada considerando a logística para chegar no município de Castanhal/PA. Assim, optou-se pela obtenção de cotação direta com fornecedores, o que garantiu maior precisão nas estimativas. O Setor de Cotação deu início à pesquisa com o intuito de evitar possíveis distorções, disparidades de preços ou valores inexequíveis. O objetivo foi aproximar-se fielmente da realidade do município, adotando para isso, a consulta formal aos fornecedores, conforme previsto na IN SLTI/MPOG nº 65/2021. Foi realizada uma pesquisa direta com três empresas, duas delas já possuem processos junto a este município, a **FEDERAL TELECOM E SERVICOS LTDA**, apesar de não ter contrato com o município é também conhecida pela qualidade na prestação de serviços.

Empresas que solicitamos cotação e responderam com a cotação via e-mail.

- **CLARO BRASIL S.A**, CNPJ: 40.432.544/0001-47, datada de 16/06/2025
- **TIM S/A**, CNPJ: 02.421.421/0001-11, datada de 12/06/2025
- **FEDERAL TELECOM E SERVICOS LTDA**, CNPJ: 11.655.954/0001-59, datada de 10/06/2025

Método Matemático Aplicado: Neste processo, de acordo com o Art. 6º da Instrução Normativa Nº 65/2021, utilizamos o método da média saneada dos preços obtidos (TCU) para calcular o preço estimado por item. Isso foi aplicado a um conjunto de no mínimo 03 preços, garantindo robustez à estimativa e considerando uma variabilidade representativa das informações.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

VALORES DE REFERÊNCIA ENCONTRADOS

Com base na pesquisa realizada e nas metodologias aplicadas, foram obtidos os valores de referência estimados para o item em questão. Ressaltamos que esses valores representam uma referência para a contratação e não devem ser interpretados como valores máximos aceitáveis. A Administração Pública busca sempre a obtenção do melhor custo-benefício, pautado na transparência e no respeito aos princípios da legalidade e eficiência.

Mapa comparativo de preços.

Após pesquisa de preço, foi possível estabelecer que o valor estimado mensal para a aquisição dos itens em questão é de R\$ 20.309,52 (vinte mil trezentos e nove reais e cinquenta e dois centavos), conforme detalhado no Relatório de Cotação em anexo, o qual apresenta de forma clara e fundamentada as referências de mercado utilizadas para a composição do referido valor. **Com base nesses dados, calcula-se que o valor estimado para a contratação referente a um período de 12 (doze) meses seja de R\$ 243.714,24 (DUZENTOS E QUARENTA E TRÊS MIL SETECENTOS E QUATORZE REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS), valor este que contempla todas as condições e especificações técnicas previamente estabelecidas.**

Ressalta-se que a comprovação da pesquisa de preços, que fundamentou a definição do valor unitário e as referências estimadas do item, encontra-se devidamente inserida nos autos do processo, acompanhada do mapa de preços e do relatório detalhado, os quais oferecem uma análise aprofundada e transparente de todo o procedimento.

Os comprovantes das pesquisas de preços coletadas integram este processo como documento anexo.

OCORRÊNCIAS DO PROCESSO

Devido ao despacho encaminhado para o setor de cotação pela servidora Maria Eduarda Martins da Silva na presente data, 23/09/2025, cujo despacho informa que houve alteração nos quantitativos inicialmente previstos no referido item, por esse motivo iremos considerar as mesmas propostas encaminhadas pelos fornecedores e iremos utilizar apenas o valor unitário das mesmas para a média de preço.

CONCLUSÃO

A pesquisa de preços foi conduzida de maneira meticulosa, respeitando as diretrizes legais e considerando a realidade logística do município de Castanhal/PA. A escolha entre a média e a mediana foi embasada em análises estatísticas, visando garantir estimativas confiáveis e alinhadas às variações dos preços coletados.

Reiteramos nosso compromisso em conduzir as aquisições de forma transparente, eficiente e fundamentada em práticas sólidas, visando o melhor interesse da Administração Pública e o uso responsável dos recursos.

Declaramos que foi feita análise crítica dos preços coletados. Assim, buscou-se, dentro do conhecimento do material/serviço a ser adquirido/contratado, estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

Segue em anexo mapa de cotação detalhando os itens por metodologia de cálculo adotado e demais documentos que fazem parte de avaliação dos preços.

4.8. MODALIDADE E SOLUÇÃO DE CONTRATAÇÃO

A escolha da modalidade adotada justifica-se pela busca de maior eficiência na execução, bem como pela possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública. Ressalta-se, ainda, a vantagem de permitir que os licitantes possam oferecer lances sucessivos e reduzir os preços durante o próprio processo, favorecendo a economicidade e a competitividade. Uma vez que o objeto em questão possui ampla oferta no mercado, sendo regularmente contratado por diversos órgãos e entidades públicas, o que demonstra que não se trata de uma demanda exclusiva ou de difícil acesso comercial.

Considerando os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado

Obs.: O objeto demandado possui contratações similares por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

Solução 01: Contratar no mercado local, preferencialmente, através de dispensa de licitação para entrega parcelada conforme empenhos expedidos pela Secretaria demandante;

Análise:

A adoção da modalidade de dispensa de licitação mostra-se inviável para esta aquisição, tendo em vista que o valor global da contratação, bem como a necessidade de assegurar ampla concorrência, não atendem aos requisitos legais para essa exceção. Nos termos da legislação vigente, contratações de maior vulto ou que envolvam objetos de natureza especializada exigem a realização de procedimento licitatório, com o objetivo de garantir a competitividade, a isonomia entre os participantes e a transparência na escolha da proposta mais vantajosa para a Administração. A ausência de ampla concorrência, princípio basilar do regime licitatório, inviabiliza o enquadramento desta contratação nas hipóteses legais de dispensa, conforme previsto na legislação pertinente.

Solução 02: Realizar Licitação Própria através de Pregão Eletrônico.

Análise:

A adoção do pregão eletrônico configura-se como a solução mais vantajosa para a presente contratação. Trata-se de uma modalidade que promove a ampla concorrência, permitindo a participação de um número maior de fornecedores, o que contribui para a obtenção de melhores condições comerciais e maior eficiência no processo. Além de assegurar a transparência e a legalidade do procedimento, o pregão eletrônico é especialmente indicado para contratações de natureza recorrente — sejam elas semanais, mensais ou anuais — por sua agilidade e compatibilidade com esse tipo de demanda. Essa modalidade não apenas atende aos requisitos legais e administrativos, como também favorece a economicidade e a otimização dos recursos públicos, viabilizando a seleção da proposta mais vantajosa sob a ótica do custo-benefício.

Solução 03: Adesão a ata de outros órgãos públicos

Análise:

A utilização da adesão de ata de registro de preços, embora prática e célere, apresenta desvantagens significativas. A principal delas é a ausência de aderência total à realidade local, já que a ata foi originalmente planejada para atender demandas e especificações de outro ente, podendo não contemplar integralmente as particularidades sociais, quantitativas e qualitativas do município aderente. Além disso, há risco de incompatibilidade entre os itens registrados e a real necessidade da administração, o que pode comprometer a efetividade da política pública pretendida. Outro ponto desfavorável é a limitação quanto à competitividade, pois não há disputa direta entre fornecedores considerando o contexto local, o que pode resultar em perda de oportunidades para micro e pequenas empresas da região, afetando o desenvolvimento econômico local e a aplicação prática da LC nº 123/2006.

4.8.1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A presente contratação será realizada com base na Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina as modalidades de licitação e os procedimentos auxiliares aplicáveis às contratações públicas. No presente caso, destaca-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto na referida Lei, como ferramenta estratégica que assegura maior flexibilidade, eficiência, segurança, garantia de preço justo, eficiência, planejamento e economicidade às aquisições públicas.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se, principalmente, pela necessidade de realização de entregas parceladas (quando for o caso), conforme o consumo real e progressivo, permitindo que a Administração adquira os materiais de forma gradual, à medida em que se concretiza a demanda.

Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023, a Administração Pública poderá adotar o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação futura de bens e serviços comuns, sempre que a natureza do objeto ou a dinâmica de consumo assim recomendarem.

A opção pela utilização do SRP justifica-se em razão das seguintes vantagens técnicas, econômicas e operacionais:

- ✚ Racionalização do processo de compras
O SRP permite a centralização e padronização das aquisições, evitando a repetição de múltiplos certames para itens de mesma natureza e ampliando o poder de compra do município. Essa medida resulta em economia de escala, eficiência operacional e redução de custos administrativos.
- ✚ Atendimento conforme a demanda real
A adesão à ata possibilita que as contratações ocorram somente quando houver necessidade efetiva, dentro dos quantitativos registrados, evitando a formação de estoques desnecessários e o risco de perda de materiais por vencimento ou obsolescência.
- ✚ Agilidade e eficiência na execução orçamentária
Como as condições já estão previamente licitadas e registradas, as contratações futuras são mais céleres, permitindo resposta imediata às demandas das secretarias municipais, sem necessidade de instauração de novos processos licitatórios.
- ✚ Maior competitividade e economicidade
O SRP estimula a ampla participação de fornecedores, resultando em melhores preços e condições contratuais. Além disso, possibilita a contratação de quantitativos superiores aos inicialmente previstos, quando houver disponibilidade orçamentária e interesse público justificado.
- ✚ Flexibilidade e planejamento anual.
A ata de registro de preços, com validade de até 12 (doze) meses, permite planejamento estratégico das compras públicas, adaptando-se às variações de consumo e às condições de mercado ao longo do exercício financeiro.
- ✚ Possibilidade de adesão por outros órgãos
O modelo favorece a cooperação interadministrativa, permitindo que outros entes federativos utilizem a ata, mediante autorização do órgão gerenciador, conforme o §3º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos.
- ✚ Segurança jurídica e transparência



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

O procedimento do SRP observa todas as etapas legais, desde o Estudo Técnico Preliminar até a homologação e publicação da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo ampla publicidade e controle social.

Dessa forma, considerando as características do objeto e o interesse da Administração em promover contratações mais econômicas, ágeis e planejadas, adota-se o Sistema de Registro de Preços (SRP) como a forma mais adequada para a aquisição pretendida, em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023 e Instrução Normativa SEGES/MGI nº 53/2023.

4.8.2. FORMA ELETRÔNICA

A adoção da forma eletrônica para a realização do certame encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece como regra geral a utilização de meios digitais nos procedimentos licitatórios, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas de inviabilidade técnica ou desvantagem para a Administração. No presente caso, a escolha da modalidade eletrônica justifica-se por representar a alternativa mais eficiente, moderna e segura para condução do processo licitatório, assegurando:

- ✓ **Maior publicidade e transparência**, por meio da ampla divulgação em plataformas oficiais e sistemas informatizados de compras públicas;
- ✓ **Ampliação da competitividade**, ao permitir a participação de fornecedores de diferentes regiões, sem limitações geográficas;
- ✓ **Redução de custos operacionais**, tanto para a Administração quanto para os licitantes, eliminando despesas com deslocamento, impressões e trâmites físicos;
- ✓ **Celeridade processual**, com etapas automatizadas e maior controle dos prazos e atos praticados;
- ✓ **Rastreabilidade e segurança jurídica**, por meio do registro digital de todas as fases do procedimento, facilitando a fiscalização e o controle pelos órgãos competentes.

Dessa forma, a escolha da modalidade Pregão Eletrônico com utilização do Sistema de Registro de Preços como procedimento auxiliar, apresenta-se como a alternativa legal, técnica e economicamente mais vantajosa, conferindo segurança jurídica, planejamento logístico e eficiência na execução das políticas públicas de saúde bucal no âmbito municipal.

4.9. TIPO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

A presente licitação será processada sob o tipo menor preço por item, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

No caso em tela, destaca-se que o certame contempla apenas um item, correspondente à esta, de modo que a adoção do critério “menor preço por item” coincide, na prática, com a seleção da proposta de menor preço global.

Tal definição assegura:

- Objetividade na avaliação das propostas, mediante critério único e mensurável;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

- Isonomia entre os licitantes, uma vez que todos concorrem pelo mesmo objeto com condições uniformes;
- Vantajosidade para a Administração, garantindo a contratação mais econômica sem prejuízo à qualidade e às especificações técnicas previamente estabelecidas.

Assim, o critério escolhido revela-se o mais adequado ao presente processo, proporcionando simplicidade procedimental, segurança jurídica e aderência ao princípio da economicidade.

8. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS A SEREM ESTIPULADOS PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A seguir, descrevem-se os requisitos necessários para a execução da contratação, assegurando que os serviços de telefonia móvel atendam aos padrões de qualidade, cobertura e desempenho exigidos pela Administração Pública.

a. Prazos de Ativação e Disponibilização

As linhas deverão ser devidamente **ativadas e disponibilizadas em até 4 (quatro) dias corridos** após o recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

O prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa técnica aceita pela Administração, sem prejuízo à continuidade das atividades institucionais que dependam da comunicação móvel.

b. Qualidade e Desempenho do Serviço

A contratada deverá garantir conectividade contínua, cobertura mínima de 4G e disponibilidade de sinal em 95% do território urbano do Município de Castanhal, conforme parâmetros estabelecidos pela Anatel. Os serviços devem assegurar ligações locais e de longa distância (VC1, VC2 e VC3) ilimitadas, franquia mínima de dados de 20 GB por linha, WhatsApp ilimitado e acesso a gestor online via web para monitoramento de consumo e gestão de faturas.

c. Responsabilidade pela Instalação e Entrega

A contratada será responsável pelo fornecimento, ativação e configuração de todos os chips e linhas, bem como pelo suporte técnico necessário para funcionamento pleno do serviço, sem quaisquer custos adicionais. O suporte deverá abranger atendimento remoto ou presencial, conforme necessidade da Administração.

d. Conformidade com Normas Técnicas e Regulatórias

Os serviços deverão atender integralmente às normas e regulamentos da Anatel, especialmente a Resolução nº 632/2014, que dispõe sobre os direitos dos usuários de serviços de telecomunicações, além das normas da ABNT aplicáveis a dispositivos e acessórios fornecidos (quando houver).

Deverão ainda respeitar as regras de segurança da informação e confidencialidade dos dados institucionais.

e. Identificação e Rastreamento

Cada linha fornecida deverá possuir identificação individual (número, titularidade e secretaria de uso), permitindo controle administrativo e rastreabilidade.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

A contratada deverá fornecer planilha de controle mensal com os números ativos, consumo de dados, minutos utilizados e status de cobrança.

f. Conformidade Legal

Os serviços deverão estar em conformidade com:

- **Lei nº 14.133/2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- **Lei nº 8.078/1990** – Código de Defesa do Consumidor;
- **Normas da Anatel e da ABNT**, garantindo qualidade, continuidade e segurança na prestação do serviço.

8.1. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços de telefonia móvel objeto desta contratação, salvo nas hipóteses de suporte técnico autorizado pela operadora titular da concessão, mediante comunicação prévia e expressa à Administração.

Tal vedação visa assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais pela contratada principal, evitando riscos à continuidade, qualidade e integridade do serviço, além de preservar os princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica nas contratações públicas.

8.2. CLÁUSULAS OPERACIONAIS DO FORNECIMENTO

a. Substituição de linhas e chips:

Em caso de falha técnica, perda, dano ou inoperância, a contratada deverá providenciar **substituição imediata**, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, sem ônus adicional à Administração.

b. Responsabilidade pelo suporte técnico:

A contratada deverá manter canal de atendimento disponível 24h (0800, e-mail e gestor online) para resolução de incidentes, ativação de novas linhas, troca de chips e ajustes de planos.

c. Continuidade do Serviço:

A interrupção indevida do serviço, sem justificativa ou comunicação prévia, será considerada falha grave na execução contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas.

d. Rejeição por não conformidade:

A Administração poderá rejeitar o serviço total ou parcialmente caso identifique:

- Inconsistência na cobertura ou na franquia contratada;
- Cobrança indevida de serviços não pactuados;
- Inobservância de prazos de ativação ou substituição;
- Falhas recorrentes de conexão ou suporte.

e. Garantia de sigilo e proteção de dados:

A contratada deverá adotar práticas compatíveis com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), assegurando que informações institucionais e pessoais dos usuários não sejam compartilhadas ou tratadas de forma indevida.

f. Regularidade e obrigações acessórias

- Manter-se em situação regular junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, INSS e Justiça do Trabalho, durante toda a execução contratual;
- Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho em relação a seus empregados;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio público em razão da execução contratual.

g. Sustentabilidade e descarte

- Adotar práticas sustentáveis no fornecimento, priorizando o uso racional de materiais e evitando desperdícios;
- Efetuar o descarte ambientalmente adequado de embalagens, restos de materiais e resíduos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

8.4. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Em observância ao princípio do planejamento e à adequada instrução processual exigida pela Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deverá adotar as seguintes providências antes da formalização do contrato administrativo:

a) Designação formal do gestor e fiscal do contrato

- Nos termos da Lei nº 14.133/2021, é obrigatória a designação prévia, por ato formal da autoridade competente, de um gestor e de pelo menos um agente de fiscalização técnica, com respectivos substitutos, com atribuições definidas.

b) Capacitação técnica dos encarregados pela fiscalização

- Assegurar que os servidores designados para fiscalização e gestão do contrato estejam previamente capacitados quanto às especificidades do objeto;
- Realizar treinamentos sobre boas práticas de recebimento, inspeção e conferência dos kits, verificando integridade física, qualidade dos tecidos, higienização, tamanhos e conformidade com o Termo de Referência;
- Orientar sobre critérios objetivos de verificação das entregas (quantitativo, composição dos kits, integridade das embalagens e prazo de validade quando aplicável).

c) Análise e atualização do Termo de Referência

- Revisar o Termo de Referência para assegurar que:
 - ✓ As especificações dos itens estejam alinhadas às necessidades reais.
 - ✓ Estejam previstos os locais de entrega e as condições de transporte;
 - ✓ Sejam definidas obrigações acessórias do fornecedor, como garantia mínima, substituição de itens com defeito e certificações de qualidade.

d) Verificação de adequação orçamentária



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

- Confirmar a compatibilidade da contratação com a dotação orçamentária específica e a existência de empenho prévio, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a legislação financeira.

e) Formalização da minuta contratual e aprovação jurídica

- Submeter a minuta contratual à análise jurídica prévia, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, assegurando segurança jurídica ao ajuste.

f) Planejamento da logística de recebimento e ativação

- Definir previamente os locais e prazos para recebimento e ativação das linhas, observando a disponibilidade dos responsáveis técnicos e fiscais designados pela Administração para acompanhar o procedimento de entrega dos chips e habilitação dos serviços;
- Elaborar programação de implantação e distribuição das linhas, considerando a quantidade de usuários por secretaria, suas funções institucionais e a hierarquia de uso corporativo, de modo a garantir o uso racional e controlado do serviço;
- Assegurar a logística de conferência, inspeção e registro das ativações, incluindo:
 - ✓ identificação individual de cada linha (número e titularidade do setor ou servidor responsável);
 - ✓ registro fotográfico da entrega dos chips;
 - ✓ checklist de verificação de funcionalidade (ligações, dados móveis e acesso ao gestor online);
 - ✓ assinatura do termo de recebimento e funcionamento pelo fiscal designado.

APÊNDICE II - DIRETRIZES ORIENTATIVAS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS DECORRENTES DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

8.5. ORIENTAÇÕES RESUMIDAS AO FISCAL – RECEBIMENTO, ATIVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO (SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL)

1) Recebimento e conferência dos chips e linhas

- **Agendar previamente** com a contratada a data e o local de entrega/ativação das linhas, garantindo a presença do fiscal e do responsável pelo setor de TI ou designado pela Secretaria;
- **Conferir a quantidade de chips, linhas e eventuais aparelhos entregues**, verificando se correspondem à relação constante na Nota Fiscal e no Termo de Referência;
- **Checar a Nota Fiscal eletrônica**, observando: descrição dos planos, número de linhas, valores unitários e período de garantia técnica;
- **Realizar teste prático de funcionamento**, verificando:
 - ✓ Ativação correta das linhas;
 - ✓ Acesso à rede (4G/5G) e funcionamento de chamadas (VC1, VC2 e VC3);
 - ✓ Conectividade de dados e acesso à plataforma de gestão online;
- Registrar fotos e relatórios de verificação funcional, anexando-os ao processo;
- Em caso de falha ou divergência, registrar ressalva na Nota Fiscal, comunicar imediatamente a contratada e recusar a ativação ou chip irregular.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

2) Armazenamento e controle administrativo

- Caso haja armazenamento temporário de chips ou aparelhos ainda não distribuídos, mantê-los em local seguro, identificado e restrito, sob guarda do setor responsável;
- Organizar os materiais por secretaria e tipo de plano, com identificação visível (número da linha, titular, secretaria de uso);
- Registrar o recebimento e a destinação em planilha de controle ou sistema interno, indicando: número da linha, IMEI (quando houver), usuário, data e status (ativo/inativo);
- Evitar danos físicos aos chips ou aparelhos, mantendo-os nas embalagens originais até a entrega definitiva;
- Registrar as movimentações (ativação, substituição, devolução ou perda) em relatório de acompanhamento mensal.

3) Distribuição e acompanhamento do uso

- **Entregar os chips ou aparelhos** somente aos usuários previamente autorizados pela Administração, mediante termo de recebimento e responsabilidade;
- **Manter registro de entrega** com: data, servidor responsável, secretaria de uso e número da linha;
- **Acompanhar o uso mensal**, por meio de relatórios da plataforma de gestão, verificando consumo de dados, ligações e conformidade com os limites contratuais;
- **Reportar imediatamente** qualquer uso indevido, perda, roubo ou mau funcionamento à contratada e à chefia da SUPRI;
- **Manter reserva técnica mínima** (quando autorizada) para substituição emergencial de chips ou aparelhos defeituosos, sem gerar interrupção do serviço;
- **Encerrar o ciclo de fiscalização mensal** com relatório sintético contendo: status das linhas, ocorrências registradas, substituições e conformidades verificadas.

9. DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Tal processo limitar-se-á às empresas que possuam, minimamente, os seguintes documentos indispensáveis para prestação do serviço:

9.1. ITENS DE RELEVÂNCIA:

Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, é facultado à Administração Pública exigir, como condição de habilitação, a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, especialmente em relação à parcela de maior relevância do valor de referência. Tal exigência deverá considerar critérios objetivos como o valor, vulto, complexidade ou impacto dos itens no conjunto da contratação.

No presente certame, com fundamento no referido dispositivo legal, será exigida a comprovação de capacidade técnica específica para os itens cuja relevância seja igual ou superior a **4% (quatro por cento)** do valor global estimado da contratação, por serem considerados tecnicamente sensíveis e de impacto direto na efetiva execução do objeto licitado. Essa medida visa assegurar que o contratado possua experiência comprovada na



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

execução de fornecimentos similares, com grau de complexidade compatível e desempenho satisfatório, mitigando riscos de inexecução, falhas técnicas, atrasos e outros prejuízos à Administração Pública.

A adoção desse critério não possui caráter restritivo indevido, mas decorre de justificativa técnica e legal, visando preservar o interesse público e promover uma contratação eficiente e segura. A medida está em conformidade com os princípios da eficiência, razoabilidade, legalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, assegurando a participação de licitantes com capacidade comprovada para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, sobretudo nas parcelas críticas e estratégicas do objeto.

Para a adequada condução do presente processo licitatório, considerando que o objeto consiste em item único, referente à prestação de serviços de plano de telefonia móvel corporativa, optou-se por manter a estrutura de contratação centralizada em um único SEGMENTO.

Dessa forma, será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem experiência prévia na execução de serviços da mesma natureza, ou seja, serviços de fornecimento, gestão ou operação de planos de telefonia móvel (SMP – Serviço Móvel Pessoal), compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado.

Tal medida visa assegurar que as empresas participantes possuam qualificação técnica suficiente, garantindo a segurança, eficiência e continuidade na execução contratual, em observância aos princípios da isonomia, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, conforme preconizado na Lei nº 14.133/2021.

9.2. CONSOLIDAÇÃO DOS REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

a. NATUREZA DOS ATESTADOS:

PLANOS DE TELEFONIA MÓVEL

b. PORCENTAGEM A SER EXIGIDA:

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante com o mínimo de comprovação de **15% da quantidade total do ITEM**

SEGMENTO	ITENS	QUANTIDADE	RELEVANCIA DO QUANTITATIVO (%)	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA PARA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA (15%)
PLANOS DE TELEFONIA MÓVEL	Contratação de empresa para plano de telefonia móvel, com pacotes de assinatura mensal de linha de voz, com ligações (VC1) e LDN (VC2 e VC3) ilimitadas, envio de SMS (limitados a 1.500 por mês), roaming nacional, acesso à caixa postal / secretária eletrônica, franquia mínima de dados de 20 GB	231	100%	Aproximadamente <u>34 unidades</u>



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

	mensais, com whatsapp ilimitado, sem descontar da franquia contratada, e disponibilização de gestor online via web.			
--	---	--	--	--

c. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

- ✓ Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior, para a execução satisfatória do objeto da presente licitação, podendo ser de produtos similares aos licitados.
- ✓ Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- ✓ A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.
- ✓ Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;
- ✓ Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;

d. COMPROVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO OU VÍNCULO COM OPERADORA CREDENCIADA PELA ANATEL

Em observância à legislação de telecomunicações vigente e aos princípios da segurança jurídica, eficiência e continuidade do serviço público, a licitante deverá comprovar, no momento da habilitação, uma das seguintes condições, de forma a garantir a legalidade e a efetividade da prestação do Serviço Móvel Pessoal (SMP):

i. Empresa Operadora Autorizada pela ANATEL

Apresentar cópia do Certificado de Autorização da ANATEL, expedido em nome da licitante, que comprove estar regularmente autorizada para a prestação do Serviço Móvel Pessoal – SMP, em conformidade com a Resolução nº 477/2007, alterada pela Resolução nº 680/2017, e com a Lei nº 9.472/1997 (Lei Geral de Telecomunicações).

OU

ii. Empresa Parceira Comercial ou Integradora

Apresentar documento comprobatório de vínculo contratual ou autorização formal emitida por operadora de telefonia móvel autorizada pela ANATEL, atestando a parceria comercial para fornecimento e gestão de planos corporativos de telefonia móvel, com cobertura, suporte técnico e responsabilidade operacional garantidos pela operadora titular da concessão.

e. CONSIDERAÇÕES:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

Nos últimos certames promovidos por esta Administração e por outros entes públicos, têm-se observado recorrentes dificuldades de fornecedores no cumprimento tempestivo das entregas, mesmo com os contratos formalizados. As justificativas apresentadas incluem variação de preços de mercado, dificuldades logísticas, indisponibilidade de estoque e, em especial, falta de expertise técnica específica no fornecimento de bens de maior durabilidade e complexidade, como o vidro temperado com película branca e acessórios de fixação em aço inox. Diante desse contexto, mostra-se indispensável que a Administração verifique previamente a capacidade operacional das empresas participantes, exigindo da Lei nº 14.133/2021, a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem, compatíveis em quantidade e complexidade com o objeto licitado. Essa medida visa mitigar riscos contratuais, assegurando que apenas fornecedores com experiência consolidada e estrutura logística adequada possam ser contratados, garantindo a entrega pontual e com a qualidade necessária. Ressalte-se que tal exigência não possui caráter restritivo indevido, mas decorre da obrigação de zelar pela eficiência, continuidade do serviço público e pelo adequado uso dos recursos públicos. Além disso, identificou-se a oportunidade de promover a valorização da economia local, tendo em vista que o município de Castanhal/PA dispõe de empresas legalmente constituídas, aptas e com atuação no ramo de fornecimento, capazes de atender às demandas. Dessa forma, a exigência também se alinha às políticas públicas de fortalecimento da economia regional, promovendo geração de emprego, renda e circulação da economia formal no município.

Portanto, a exigência de comprovação técnica, aliada à valorização de fornecedores locais, constitui medida legítima e complementar, que reforça a segurança jurídica e operacional da contratação, garante a eficiência do processo licitatório e contribui para o fortalecimento da cadeia produtiva regional.

f. DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA

Considerando a pesquisa realizada junto ao Portal do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, que evidenciou percentuais de economia expressivos em alguns municípios e margens quase nulas em outros, verifica-se a importância de adotar mecanismos que garantam maior seriedade e comprometimento dos licitantes ao longo do certame.

Diante dos resultados obtidos na pesquisa, constata-se que:

- Municípios com altas economias percentuais podem estar sujeitas a propostas de risco, com potenciais reflexos na qualidade e no cumprimento contratual.
- Municípios com economias mínimas indicam baixa competitividade, o que reforça a necessidade de medidas que estimulem maior participação de fornecedores sérios e preparados.

Tal exigência está respaldada no § 1º do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adotada de forma excepcional e devidamente motivada, diante de elementos concretos que demonstram a necessidade de maior cautela e controle, especialmente para evitar contratações inexecutáveis e assegurar a fiel execução contratual.

Obs. 01: A exigência de garantia da proposta, prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se como medida de proteção ao interesse público, destinada a assegurar a seriedade das ofertas apresentadas pelos



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

licitantes e a estabilidade do certame. Essa garantia visa evitar a apresentação de propostas inexequíveis ou a desistência imotivada do participante após a fase de lances, situações que poderiam comprometer a eficiência da contratação e gerar atrasos no atendimento das necessidades da Administração.

A adoção desse mecanismo confere maior segurança à disputa, inibe práticas oportunistas e contribui para a seleção de fornecedores comprometidos, garantindo que apenas empresas efetivamente capacitadas participem do procedimento. Além disso, a garantia da proposta protege a Administração de eventuais prejuízos decorrentes da recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, possibilitando a execução da garantia como forma de recomposição do dano causado.

Assim, visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, propõe-se a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da contratação, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

- ✓ **Caução em dinheiro ou título de dívida pública:** Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Castanhal. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução. Banco Banpará: 037 Agência: 002 Conta: 115620-9
- ✓ **Seguro-garantia:** a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- ✓ **Fiança bancária:** deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Castanhal, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

Obs. 02: Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução.

Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos,

Obs. 03: A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;

Obs. 04: Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma dos itens que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada item constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;

Obs. 05: A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência.

Obs. 06: Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata.

Obs. 07: No caso de apresentação da modalidade seguro-garantia, no ato do cadastro na plataforma Licitanet deverá ser anexada a apólice respectiva, acompanhada do comprovante de pagamento, como condição para a validação da proposta

g. DA EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE:

A comprovação da exequibilidade das propostas ofertadas desempenha um papel fundamental no processo de licitação. Ao exigir que os licitantes apresentem uma planilha de composição de custos detalhada, acompanhada de documentação comprobatória, estamos garantindo que as propostas não apenas sejam competitivas, mas também viáveis na prática. Essa medida não irá apenas fortalecer a integridade do processo licitatório, mas também assegura que os contratantes selecionados possuam os meios necessários para cumprir as obrigações contratadas de maneira eficiente e sem comprometer a qualidade ou prazos estabelecidos.

Para este processo será considerado indícios de inexecuibilidade lances que apresentem 25% de economia referente ao estimado pela administração;

Será solicitado em diligência documentos pertinentes para tal comprovação (realizado logo após a fase de lances, antes mesmo de passar para a fase habilitatória)

Deve conter mais especificações sobre critérios de comprovação no rol “FASE DE JULGAMENTO” do Edital.

10. ADOÇÃO DA MARGEM DE PREFERÊNCIA REGIONAL DE 10% PARA ME/EPP DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

Nos termos do §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública poderá estabelecer, nos processos licitatórios, margem de preferência de até 10% para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sediadas na região onde será executado o objeto da contratação, desde que tal medida seja devidamente justificada no processo e compatível com os objetivos da contratação pública.

Diante disso, esta área técnica propõe a adoção da margem de preferência regional de 10%, aplicável às ME/EPP com sede ou filial ativa nos municípios integrantes da Região Metropolitana de Belém (RMB), considerando o caráter tecnológico e de prestação contínua do objeto — serviço de telefonia móvel corporativa.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA E SOCIOECONÔMICA

Desenvolvimento econômico regional

A aplicação da margem de preferência regional contribui para o fortalecimento da economia dos municípios da Região Metropolitana de Belém, estimulando a circulação de renda, a geração de empregos locais e o desenvolvimento das empresas regionais ligadas ao setor de telecomunicações. A medida está alinhada às diretrizes de desenvolvimento sustentável e de fomento ao mercado local.

Eficiência operacional e suporte técnico

Empresas sediadas na RMB possuem maior capilaridade logística, o que viabiliza atendimento técnico mais ágil, substituição de chips, suporte presencial e resposta rápida a falhas no serviço. Tal proximidade reduz custos indiretos e aumenta a eficiência operacional do contrato.

Existência de fornecedores regionais aptos

A pesquisa de mercado identificou a existência de microempresas e empresas de pequeno porte na Região Metropolitana de Belém que atuam no fornecimento de telefonia corporativa e serviços correlatos, confirmando a viabilidade técnica e competitiva da adoção do benefício.

Potencialização da inclusão produtiva

A medida estimula o desenvolvimento das pequenas empresas de tecnologia presentes na RMB, fomentando inovação, inclusão produtiva, dinamização econômica e fortalecimento do ecossistema regional de serviços tecnológicos.

Manutenção da competitividade e vantajosidade

A margem de até 10% não compromete a competitividade do certame. Apenas permite a priorização de ME/EPP regionais quando apresentarem propostas até 10% superiores à melhor oferta geral, garantindo vantajosidade econômica e desenvolvimento regional simultâneo.

ABRANGÊNCIA REGIONAL – MUNICÍPIOS INTEGRANTES DA RMB

Para os fins deste processo, considera-se como Região Metropolitana de Belém os seguintes municípios:

- **Belém**
- **Ananindeua**
- **Marituba**
- **Benevides**
- **Santa Bárbara do Pará**
- **Santa Izabel do Pará**



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

- Castanhal
- Barcarena

FUNCIONALIDADE DA MARGEM REGIONAL DE 10%

1. Durante a fase de lances, a plataforma identificará a sede das licitantes.
2. Caso a melhor proposta seja de empresa fora da Região Metropolitana de Belém, será verificado se há ME/EPP da RMB com lance até 10% superior à menor proposta.
3. Existindo, a ME/EPP regional será classificada em primeiro lugar, nos termos do §3º do art. 48 da LC nº 123/2006.
4. O benefício será aplicado exclusivamente ao item único do certame (serviço de telefonia móvel corporativa).

REQUISITOS PARA APLICAÇÃO

- A ME/EPP deverá comprovar sede ou filial ativa em um dos municípios da Região Metropolitana de Belém;
- A diferença entre a proposta da ME/EPP regional e a menor proposta não poderá exceder 10%;
- O edital deverá prever expressamente a aplicação da margem regional;
- O benefício não se aplica a itens exclusivos para ME/EPP;
- A empresa deverá declarar, na plataforma, seu porte e local de sede, sob pena de desclassificação por falsa declaração.

Exemplo Prático Aplicado ao Presente Objeto

EMPRESA	SEDE	PORTE	VALOR PROPOSTO (R\$)
Conecta Brasil Ltda	Belém (PA)	Média	85,00
Castanhal Net ME	Castanhal (PA)	ME (RMB)	90,50
Link Inhangapi EPP	<i>Não aplicável agora</i>	—	—

Interpretação:

- A menor proposta é de R\$ 85,00.
- A Castanhal Net ME (RMB) apresentou R\$ 90,50 — 6,4% superior.
- Por estar na Região Metropolitana de Belém, estaria apta a ser priorizada.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

10.1. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO ADOÇÃO DE COTAS RESERVADAS E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP

Em atenção aos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e ao Decreto Federal nº 8.538/2015, analisou-se a viabilidade de adoção de itens exclusivos e/ou cotas reservadas às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) no presente processo licitatório.

Após estudo técnico da natureza do objeto — serviço de telefonia móvel corporativa, com fornecimento de chips, gestão centralizada e suporte técnico especializado — concluiu-se que não é aplicável a adoção desses mecanismos, pelos motivos expostos a seguir.

a) Natureza técnica e regulatória do serviço

O objeto envolve serviços regulados pela ANATEL, nos termos da Lei nº 9.472/1997 e Resolução nº 680/2017, sendo executáveis apenas por operadoras autorizadas ou empresas integradoras formalmente credenciadas. A execução exige infraestrutura de rede, abrangência nacional, sistemas integrados de gestão e suporte contínuo, impossibilitando a subdivisão do objeto em lotes ou cotas sem prejuízo à funcionalidade e continuidade do serviço.

b) Indivisibilidade e necessidade de padronização do objeto

O objeto é tecnicamente indivisível e padronizado, pois envolve:

- plano corporativo único,
- gestão centralizada e unificada,
- suporte técnico contínuo (24h),
- emissão de faturas integradas,
- monitoramento de consumo em plataforma única,
- atuação sob uma mesma base operacional.

Sua fragmentação comprometeria a padronização, geraria risco de incompatibilidades técnicas e dificultaria a fiscalização e gestão contratual — contrariando os princípios de eficiência e economicidade (art. 11 da Lei nº 14.133/2021).

c) Impossibilidade jurídica de adoção de item exclusivo

Nos termos do art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006, itens exclusivos só podem ser aplicados a itens cujo valor seja de até R\$ 80.000,00.

No presente certame há apenas um item, cujo valor ultrapassa esse limite, o que inviabiliza juridicamente a aplicação do mecanismo de exclusividade.

Assim, ainda que existissem ME/EPP aptas localmente, o item exclusivo é legalmente inaplicável pelo valor global e pela estrutura do objeto.

d) Competitividade e vantajosidade preservadas

A não adoção de cotas ou exclusividade não reduz a competitividade do certame, pois:

- ME/EPP podem participar normalmente, inclusive via parcerias com operadoras autorizadas;

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

- foi adotada a Margem de Preferência Regional de 10% para as ME/EPP da Região Metropolitana de Belém, estimulando o desenvolvimento regional sem comprometer a eficiência técnica;
- o certame garante ampla participação e disputa em igualdade de condições.

CONCLUSÃO TÉCNICA

Considerando:

- a natureza técnica e regulada do serviço;
- a indivisibilidade e padronização necessárias para sua plena execução;
- a escassez local de fornecedores diretamente habilitados;
- a impossibilidade jurídica de item exclusivo (valor acima de R\$ 80 mil e existência de item único); e
- a adoção já implementada da margem de preferência regional de 10% abrangendo toda a RMB;

esta área técnica manifesta-se pela não adoção de cotas reservadas ou itens exclusivos para ME/EPP, com fundamento:

- no §3º do art. 48 da LC nº 123/2006,
- no art. 4º do Decreto nº 8.538/2015, e
- nos arts. 11 e 12 da Lei nº 14.133/2021.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS, MITIGAÇÕES E GESTÃO DO DESEMPENHO

Escopo e abordagem

Este tópico considera o ciclo de vida do serviço contratado, com foco em: (i) tráfego de dados na rede (consumo energético em data centers, backhaul e ERBs), (ii) uso diário dos aparelhos (carga de baterias e reposição de acessórios), (iii) **logística** (entregas, trocas, suporte), (iv) embalagens e (v) resíduos eletroeletrônicos (e-waste) — chips, aparelhos e baterias, quando houver fornecimento ou substituição.

Nota: os números de emissões apresentados no gráfico anexo são ilustrativos, servindo como referência para comparações internas e planejamento de mitigação; a planilha disponibilizada permite ajustar parâmetros ao cenário real do contrato.

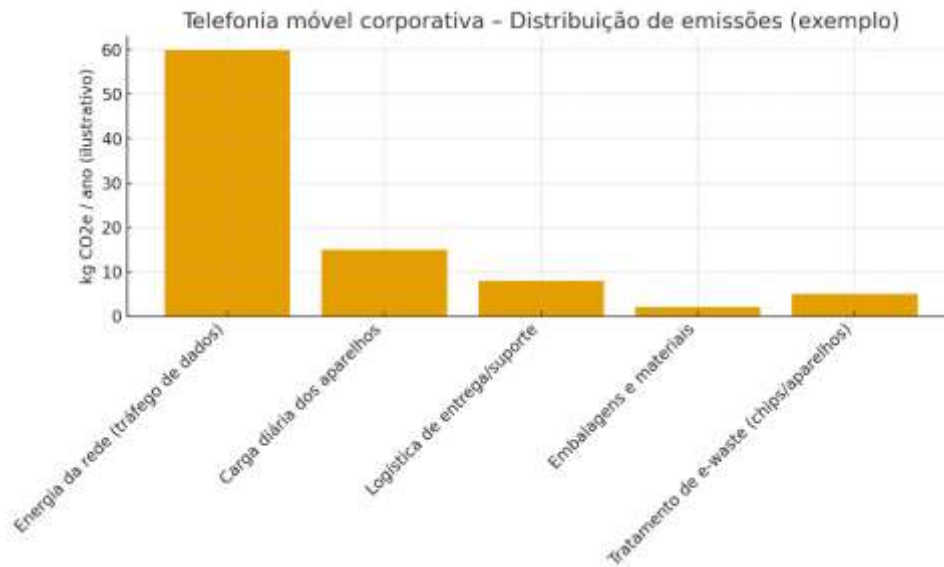
Principais fontes de impacto

Nº	FONTE/ETAPA	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	RELEVÂNCIA ESPERADA
1	Energia da rede (tráfego de dados)	Consumo elétrico em ERBs, roteadores, backbone e data centers associado ao volume de GB trafegados	Alta
2	Carga diária dos aparelhos	Energia elétrica para recarga das baterias dos dispositivos	Média
3	Logística de entrega/suporte	Emissões do transporte de distribuição de chips/aparelhos e visitas técnicas	Média
4	Embalagens e materiais	Geração de resíduos de papel/plástico e eventual tinta/colagem	Baixa
5	E-waste (chips/aparelhos/baterias)	Disposição e tratamento de itens ao fim da vida útil	Alta (se houver troca de aparelhos)

Gráfico – Distribuição de emissões (exemplo)

O gráfico (ilustrativo) mostra a proporção de impactos por categoria para 100 linhas/ano.

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL



Indicadores ambientais (KPIs) propostos

INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDADE	META RECOMENDADA
kWh/GB trafegado	$\text{kWh total estimado para dados} \div \text{GB total}$	Mensal	Redução trimestral (-5%)
Emissões por linha	$\text{kg CO}_2\text{e estimado} \div \text{n}^\circ \text{ de linhas ativas}$	Mensal	\leq valor-base do 1º trimestre
Taxa de recolhimento de e-waste	$(\text{itens recolhidos para logística reversa} \div \text{itens substituídos}) \times 100$	Mensal	100%
Entradas sem embalagem plástica	$(\text{entregas c/ embalagens recicláveis} \div \text{total}) \times 100$	Mensal	\geq 90%
Visitas técnicas consolidadas	$(\text{visitas agrupadas} \div \text{total}) \times 100$	Mensal	\geq 80%

Medidas de mitigação – responsabilidades da CONTRATADA

- **Energia/eficiência de rede**
 - ✓ Otimizar perfil de dados e QoS conforme uso institucional; habilitar gestor online com relatórios de consumo por linha e por secretaria.
 - ✓ Priorizar data centers com eficiência energética comprovada e consolidar tráfego (quando aplicável ao desenho do plano corporativo).
- **Logística sustentável**
 - ✓ Agrupar entregas e coletas por janela e região; reduzir deslocamentos avulsos.
 - ✓ Priorizar rotas curtas e modais mais eficientes (quando aplicável) e comprovar quilometragem nas ordens de serviço.
- **Embalagens e materiais**
 - ✓ Entregar sem plásticos de uso único, com embalagem reciclável/reutilizável e etiqueta mínima.
 - ✓ Fornecer NF-e e documentação digital (sem impressão), salvo exigência expressa.
- **E-waste (logística reversa)**



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

- ✓ Coletar chips, baterias e aparelhos substituídos; emitir comprovante de destinação por unidade (certificado de reciclagem ou de coprocessamento).
- ✓ Utilizar parceiros licenciados para tratamento de resíduos eletroeletrônicos.
- **Suporte remoto**
 - ✓ Priorizar atendimento remoto (activations, bloqueios, diagnósticos) e só realizar visita técnica quando estritamente necessário.

Boas práticas – Administração/servidores (recebimento e uso)

- **Uso consciente de dados:** desabilitar auto-download de mídias em apps; preferir Wi-Fi institucional; remover apps não corporativos de alto consumo.
- **Cargas eficientes:** manter atualizações de sistema; evitar cargas parciais frequentes; carregar no período de menor tarifa/menor pico, quando existir.
- **Vida útil do aparelho:** usar capas/protetores; seguir política de manutenção preventiva; reaproveitar equipamentos em bom estado antes de adquirir novos.
- **Devolução responsável:** devolver chips/aparelhos substituídos ao fiscal para logística reversa; nunca descartar em lixo comum.
- **Documentação digital:** preferir fluxos eletrônicos (termos, recibos, checklists) para reduzir papel.

Cláusulas ambientais sugeridas para o edital/contrato

- **Relatórios ambientais mensais:** a contratada deverá apresentar relatório com (i) consumo de dados por linha, (ii) visitas técnicas e km rodados, (iii) embalagens entregues, (iv) itens recolhidos e destino.
- **Proibição de plásticos de uso único** nas entregas; uso de embalagem reciclável e mínima.
- **Logística reversa obrigatória** para todos os itens substituídos, com **comprovantes de destinação**.
- **Atendimento remoto prioritário** e **janelas de atendimento agrupadas** para reduzir deslocamentos.
- **Penalidades** por descumprimento dos KPIs ambientais (glosas proporcionais e/ou advertências, conforme gravidade).
- **Auditoria e verificação:** a Administração poderá solicitar notas técnicas, certificados e documentos de destinação final a qualquer tempo.

Roteiro de implementação (90 dias)

- **D+0 a D+15:** cadastro de linhas, ativação, baseline ambiental (planilha); combo de orientações aos servidores.
- **D+30:** 1º relatório ambiental (dados, km, e-waste); ajustes de perfil de dados por secretaria.
- **D+60:** consolidação de janelas de suporte; auditoria de embalagens e logística reversa.
- **D+90:** revisão de metas; publicação de **boletim de desempenho** e plano de melhoria contínua.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação direta e interdependente com o processo de aquisição de aparelhos celulares corporativos, conduzido pela Administração Municipal, uma vez que ambos os objetos se



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

complementam operacionalmente e visam atender ao mesmo propósito de modernização da comunicação institucional e melhoria da eficiência administrativa.

Enquanto a aquisição de aparelhos celulares tem por finalidade disponibilizar os equipamentos físicos necessários ao uso funcional, o presente processo de contratação dos planos de telefonia móvel busca garantir a prestação contínua do serviço de voz e dados, viabilizando a efetiva utilização dos dispositivos pelas secretarias e unidades administrativas do Município.

a) Vínculo técnico-operacional

- Os chips e planos de dados objeto deste processo serão instalados nos aparelhos adquiridos no processo correlato, sendo indispensáveis para o seu pleno funcionamento e integração com os sistemas internos da Prefeitura;
- A ativação das linhas e o fornecimento dos chips deverão ocorrer em sincronia com a entrega e configuração dos aparelhos celulares, a fim de evitar ociosidade de equipamentos e garantir a continuidade das atividades administrativas;
- A gestão online do consumo, disponibilizada pela contratada, permitirá o monitoramento integrado do uso dos aparelhos, assegurando controle de custos e eficiência operacional.

b) Interdependência funcional

A execução deste contrato está condicionada à disponibilidade e à correta distribuição dos aparelhos celulares entre as secretarias, de modo que ambos os instrumentos — fornecimento dos dispositivos e prestação dos serviços de telefonia móvel — formam um conjunto interdependente e complementar, essencial para:

- a comunicação entre equipes de campo e unidades administrativas;
- o acompanhamento remoto de contratos e serviços públicos;
- a integração com sistemas de gestão, aplicativos institucionais e canais oficiais de atendimento à população.

c) Conclusão técnica

Dessa forma, conclui-se que o presente processo não atua de forma isolada, mas integra um conjunto estratégico de contratações que envolvem equipamentos, conectividade e gestão tecnológica.

Ambas as contratações — aquisição de celulares e serviço de telefonia móvel corporativa — devem ser planejadas e executadas de maneira coordenada, garantindo:

- compatibilidade técnica entre dispositivos e operadora;
- sincronia de implantação e ativação das linhas;
- redução de custos operacionais; e
- melhoria da comunicação institucional no âmbito da Prefeitura Municipal de Castanhal.

12. MAPA DE RISCO

Em atendimento ao disposto no art. 11 e art. 169 da Lei nº 14.133/2021 e conforme metodologia prevista na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, foi elaborada a análise e o tratamento dos riscos associados à

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

contratação de serviços de telefonia móvel corporativa, contemplando todas as etapas: planejamento, execução, fiscalização e encerramento contratual.

O objetivo do mapa de riscos é antecipar possíveis ocorrências que possam comprometer a regularidade, a continuidade ou a eficiência do contrato, propondo ações preventivas e corretivas adequadas.

CLASSIFICAÇÃO DA MATRIZ DE RISCO

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO
Probabilidade (P)	1 = Baixa / 2 = Média / 3 = Alta
Impacto (I)	1 = Baixo / 2 = Moderado / 3 = Alto
Nível de Risco (N)	$N = P \times I \rightarrow$ Classificação: Baixo (1-2) / Moderado (3-4) / Alto (6-9)

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Nº	RISCO IDENTIFICADO	CAUSA PROVÁVEL	PROB. (P)	IMPACTO (I)	NÍVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS / MITIGADORAS	RESPONSÁVEL PRIMÁRIO
1	Atraso na ativação das linhas	Falha logística da contratada ou atraso na entrega dos chips/aparelhos	2	3	6 (Alto)	Planejar entrega conjunta com o processo de aquisição de celulares; exigir cronograma detalhado e penalidades contratuais.	Contratada / Fiscal Técnico
2	Incompatibilidade entre aparelhos e chips	Diferença de tecnologia (SIM/ESIM, 4G/5G) ou restrição de operadora	2	3	6 (Alto)	Especificar padrões técnicos compatíveis no edital; testar amostra antes da implantação.	Setor de TI / SUPRI
3	Interrupção do serviço de rede móvel	Falhas técnicas na operadora, queda de sinal ou indisponibilidade de cobertura	2	3	6 (Alto)	Exigir relatório de cobertura da ANATEL; incluir cláusula de SLA (nível de disponibilidade \geq 95%).	Contratada
4	Falhas no gestor online de consumo	Erros de sistema, ausência de relatórios ou atraso no suporte técnico	2	2	4 (Moderado)	Testar plataforma antes da homologação; exigir atendimento técnico em até 24h.	Contratada / Fiscal Administrativo
5	Descontrole do consumo de dados	Uso indevido por servidores ou ausência de monitoramento ativo	3	2	6 (Alto)	Estabelecer limites de consumo; enviar relatórios mensais à chefia; bloquear abusos.	Gestores de Secretaria / SUPRI
6	Falhas na fiscalização do contrato	Rotatividade de fiscais ou ausência de registros mensais	2	2	4 (Moderado)	Designar fiscais substitutos; padronizar relatórios de fiscalização e checklists.	SUPRI / Controladoria

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

7	Inadimplência ou atraso no pagamento	Falhas de tramitação administrativa ou insuficiência de dotação	1	3	3 (Moderado)	Planejar cronograma de empenho; prever crédito orçamentário específico.	Setor Financeiro / SUPRI
8	Descumprimento das cláusulas ambientais	Falta de comprovação de logística reversa ou uso de embalagens não recicláveis	2	2	4 (Moderado)	Exigir relatórios ambientais mensais; aplicar penalidades por descumprimento.	Fiscal Ambiental / SUPRI
9	Vazamento ou uso indevido de dados institucionais	Falha de segurança, roubo ou perda de aparelhos	2	3	6 (Alto)	Exigir política de proteção de dados e bloqueio remoto; responsabilizar a contratada por incidentes.	Setor de TI / Contratada
10	Falta de integração com outros contratos correlatos	Desalinhamento entre cronogramas de fornecimento de celulares e ativação de linhas	2	3	6 (Alto)	Sincronizar prazos entre processos; acompanhamento conjunto pela SUPRI e TI.	SUPRI / TI
11	Rotatividade de servidores usuários	Troca de usuários sem atualização cadastral	3	1	3 (Moderado)	Atualizar planilha de usuários a cada 30 dias; formalizar termo de responsabilidade.	Fiscal Administrativo
12	Perda ou extravio de chips/aparelhos	Falta de controle de patrimônio ou devolução inadequada	2	2	4 (Moderado)	Controle por termo individual; registro de devolução; reposição imediata.	Gestores / Almoarifado
13	Rescisão contratual antecipada	Falhas de execução ou inadimplemento reiterado	1	3	3 (Moderado)	Fiscalização contínua e reuniões mensais de acompanhamento.	SUPRI / Jurídico

ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RISCOS

CLASSIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE RISCOS	PERCENTUAL
Baixo (1-2)	0	0%
Moderado (3-4)	6	46%
Alto (6-9)	7	54%

O mapeamento demonstra maior concentração de riscos na categoria “Alto”, especialmente relacionados à continuidade do serviço, integração com o fornecimento dos aparelhos celulares e segurança da informação. Tais riscos exigem monitoramento constante e planos de contingência imediatos.

PLANO DE RESPOSTA E MONITORAMENTO

TIPO DE AÇÃO	DESCRIÇÃO	FREQUÊNCIA	RESPONSÁVEL
Prevenção	Verificação técnica prévia da cobertura, compatibilidade dos aparelhos e cronograma conjunto de implantação	Antes da assinatura do contrato	SUPRI / TI / Contratada
Monitoramento	Acompanhamento do consumo de dados, SLA e relatórios de gestão online	Mensal	Fiscal Técnico / SUPRI



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

Correção	Adoção de plano emergencial em caso de falhas graves (migração temporária de linhas ou substituição de chips)	Conforme ocorrência	Contratada / SUPRI
Revisão	Reavaliação semestral do mapa de riscos e atualização dos planos de mitigação	A cada 6 meses	SUPRI / Controladoria Interna

CONCLUSÃO

O processo apresenta nível de risco global moderado a alto, justificado pela dependência tecnológica e pela necessidade de integração direta com o fornecimento dos aparelhos celulares.

Todavia, as ações preventivas, cláusulas contratuais específicas e fiscalização contínua mitigam adequadamente as vulnerabilidades, garantindo a regularidade, a economicidade e a continuidade da comunicação institucional.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

13.1. A presente contratação, é de suma importância para a eficiência administrativa e foi devidamente autorizada pelo Ordenador de Despesas, no caso, o Prefeito Municipal. A ação encontra respaldo nas diretrizes estratégicas da gestão municipal, apesar de o Plano Anual de Contratações ainda estar em fase de elaboração.

13.2. Todas as medidas administrativas e orçamentárias necessárias para a viabilização da contratação foram rigorosamente adotadas desde a elaboração dos Documentos de Formalização da Demanda (DFD's) até a presente fase do processo de contratação. O planejamento envolveu uma análise detalhada das necessidades do município, assegurando que a contratação esteja diretamente alinhada com as metas e os objetivos da administração pública local.

Dessa forma, a contratação proposta está plenamente alinhada ao planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Castanhal/PA, atendendo às necessidades administrativas do município de maneira tempestiva e eficaz.

14. OBSERVAÇÕES GERAIS

VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

Considerando as características do objeto da contratação, que apresenta baixa complexidade técnica, valor estimado compatível com a capacidade operacional de empresas individualmente constituídas e ampla oferta no mercado, verifica-se que a execução contratual pode ser realizada de forma plena e satisfatória por fornecedores atuando de forma individual.

Com base nas experiências anteriores desta Administração, constata-se a existência de um número suficiente de fornecedores aptos e habilitados que atendem aos requisitos técnicos, operacionais e econômicos exigidos, assegurando, assim, a efetiva competitividade do certame sem a necessidade de formação de consórcios.

Ademais, permitir a participação de consórcios, neste caso específico, poderia representar uma distorção da lógica concorrencial, ao facultar a associação estratégica de empresas que, isoladamente, possuem plena capacidade de execução do objeto licitado. Tal situação poderia, inclusive, restringir a competitividade da disputa e comprometer os princípios da isonomia, da ampla concorrência e da seleção da proposta mais vantajosa.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

Dessa forma, por não se justificar a necessidade de junção de capacidades técnicas ou econômicas para o cumprimento do objeto contratual, fica vedada a participação de empresas em consórcio, em qualquer de suas formas, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, o qual exige justificativa técnica nos casos de vedação à participação consorciada. A presente fundamentação atende plenamente a essa exigência legal, resguardando a lisura, a competitividade e a eficiência do processo licitatório.

15. CONSOLIDAÇÃO DOS ATOS DE PLANEJAMENTO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) resulta de um processo colaborativo, integrado e multidisciplinar, conduzido entre diferentes unidades da Administração Municipal, em estrita observância ao fluxo de planejamento, análise e formalização das contratações públicas, conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES nº 65/2021.

A tramitação ocorreu conforme a seguinte sequência:

➤ Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAGE)

Foi responsável pelo disparo do Intenção de Registro de Preços (IRP), em atendimento às demandas de telefonia móvel corporativa identificadas nas secretarias municipais.

Após a publicação do IRP, a SEPLAGE recebeu os Documentos de Formalização da Demanda (DFDs) elaborados e encaminhados por cada secretaria demandante, contendo justificativas, quantidades, especificações e estimativas orçamentárias preliminares.

Em seguida, a SEPLAGE realizou a análise técnica e de compatibilidade com os instrumentos de planejamento municipal (PPA, LDO e LOA), consolidando as informações e encaminhando o processo completo à Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação (SUPRI) para continuidade das etapas.

➤ Secretarias Demandantes

As secretarias municipais participantes — entre elas Educação, Saúde, Assistência Social, Obras, Administração, Meio Ambiente e outras — foram responsáveis pela formalização de suas demandas individuais, mediante preenchimento e assinatura dos respectivos DFDs, observando suas necessidades específicas de linhas móveis e dados corporativos para uso institucional.

Esses documentos foram encaminhados à SEPLAGE dentro do prazo definido no IRP, permitindo a formação de um panorama consolidado das necessidades da Administração.

➤ Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação (SUPRI)

Após o recebimento do processo consolidado pela SEPLAGE, a Secretária Municipal determinou a abertura do processo administrativo licitatório, com a numeração e instrução formal no sistema interno. A demanda foi então encaminhada à Equipe de Cotações, responsável pela pesquisa de preços e verificação de mercado, considerando contratações similares de outros municípios e fornecedores ativos.

➤ Equipe de Planejamento da SUPRI

De posse dos levantamentos mercadológicos, quantitativos e justificativas técnicas, a Equipe de Planejamento elaborou o presente Estudo Técnico Preliminar, conferindo-lhe estrutura, fundamentação e aderência aos



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

parâmetros legais, especialmente aos dispositivos da Lei nº 14.133/2021 referentes ao planejamento das contratações públicas e à avaliação de vantajosidade e sustentabilidade.

➤ **Síntese conclusiva**

Dessa forma, este documento reflete o esforço integrado da Administração Municipal, assegurando que sua elaboração ocorreu de forma planejada, transparente e participativa, com base em informações reais das secretarias demandantes, análises técnicas da SEPLAGE e estruturação metodológica pela SUPRI.

O ETP consolida, assim, o planejamento técnico da contratação de serviços de telefonia móvel corporativa, garantindo alinhamento às políticas públicas municipais de modernização administrativa e comunicação institucional, bem como segurança jurídica e legitimidade ao processo licitatório.

16. ANEXOS E APÊNDICES

16.1. Apêndice I – RESUMO DO ETP

16.2. Apêndice II - DIRETRIZES ORIENTATIVAS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS DECORRENTES DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

17. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições do Decreto Municipal nº 017/2024.

Explicitamente declaramos que a contratação é viável, justificando com base nos elementos contidos nos Estudos Preliminares.

Castanhal/PA, 30 de outubro de 2025.

ELABORADO POR:

Maria Eduarda Martins da Silva
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações
Matrícula nº 154878-6

COTAÇÕES DE PREÇOS REALIZADAS POR:

Vera Lúcia Barros Maciel
Coordenadora da Pesquisa de Preço
Matrícula nº 155342-9

Irlana Yasmim Rodrigues da Vera Cruz
Responsável da Pesquisa de Preço
Matrícula nº 309199-6

ANALISADO E ACOMPANHADO POR:

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Secretária Municipal de Suprimentos e Licitações
Decreto nº 003/25

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

APÊNDICE I - RESUMO DO ETP

DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	<input checked="" type="checkbox"/> Lei nº 14.133/2021
	<input type="checkbox"/> Decreto Municipal nº 017/24 de 17 de janeiro de 2024
	<input type="checkbox"/> IN nº 65/2021
QUAL O TIPO DE OBJETO?	<input type="checkbox"/> BEM
	<input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇO
HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL?	<input type="checkbox"/> NÃO
	<input checked="" type="checkbox"/> SIM
QUAL A NATUREZA DO OBJETO?	<input checked="" type="checkbox"/> FORNECIMENTO/SERVIÇO CONTINUADO
	<input type="checkbox"/> FORNECIMENTO/SERVIÇO NÃO CONTINUADO
QUAL O PERÍODO DE FORNECIMENTO?	<input type="checkbox"/> 30 DIAS (PRONTA ENTREGA)
	<input type="checkbox"/> 180 DIAS
	<input checked="" type="checkbox"/> 12 MESES
HÁ TRANSIÇÃO COM CONTRATO ANTERIOR?	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
	<input type="checkbox"/> SIM
HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?	<input type="checkbox"/> NÃO
	<input checked="" type="checkbox"/> SIM
HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO?	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
	<input type="checkbox"/> SIM
HÁ RESTRIÇÃO DE FORNECEDORES?	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
	<input type="checkbox"/> SIM
HÁ NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
	<input type="checkbox"/> SIM
HÁ NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
	<input type="checkbox"/> SIM
QUAIS OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS NA CONTRATAÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/> MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO
	<input checked="" type="checkbox"/> REDUÇÃO DOS RISCOS DO TRABALHO
	<input checked="" type="checkbox"/> REDUÇÃO DE CUSTOS
	<input checked="" type="checkbox"/> APROVEITAMENTO DE RECURSOS
	<input checked="" type="checkbox"/> REALIZAÇÃO DE POLÍTICA PÚBLICA
	<input type="checkbox"/> INFRAESTRUTURA ADEQUADA
	<input checked="" type="checkbox"/> MODERNIZAÇÃO
<input type="checkbox"/> SEGURANÇA NO TRÂNSITO	
DOS ITENS/ PREÇO E QUANTITATIVO	
COMO SE OBTVEVE O QUANTITATIVO ESTIMADO?	ATRAVÉS DE LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE ATUAL DE CADA SECRETARIA.
MEIOS USADOS NA PESQUISA	<input checked="" type="checkbox"/> BANCO DE PREÇOS
	<input checked="" type="checkbox"/> CONTRATAÇÕES SIMILARES
	<input checked="" type="checkbox"/> FORNECEDORES
HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES?	<input type="checkbox"/> NÃO
	<input checked="" type="checkbox"/> SIM

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

HÁ PROVIDÊNCIAS PENDENTES PARA O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO
	<input type="checkbox"/>	SIM
A CONTRATAÇÃO POSSUI VIABILIDADE TÉCNICA, SOCIOECONÔMICA E AMBIENTAL?	<input type="checkbox"/>	NÃO
	<input checked="" type="checkbox"/>	SIM
DA MODALIDADE		
MODALIDADE ESCOLHIDA	<input checked="" type="checkbox"/>	PREGÃO
	<input type="checkbox"/>	CONCORRÊNCIA
	<input type="checkbox"/>	ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO
	<input type="checkbox"/>	DIALOGO COMPETITIVO
	<input type="checkbox"/>	INEXIGIBILIDADE
	<input type="checkbox"/>	DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO AUXILIAR	<input checked="" type="checkbox"/>	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
TIPO DE LICITAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/>	MENOR PREÇO
	<input type="checkbox"/>	MAIOR DESCONTO
	<input type="checkbox"/>	MELHOR TÉCNICA
REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO		
PRAZO DE ENTREGA		
QUALIDADE		
SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL		
RESPONSABILIDADE PELA ENTREGA		
CONFORMIDADE COM AS NORMAL TÉCNICAS		
CONFORMIDADE LEGAL		

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

**APÊNDICE II - DIRETRIZES ORIENTATIVAS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS
DECORRENTES DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**

O presente documento tem por finalidade orientar e uniformizar, de forma técnica e colaborativa, os procedimentos adotados pelos órgãos e entidades do Município de Castanhal para a formalização de contratos administrativos decorrentes de Atas de Registro de Preços, especialmente nas contratações oriundas de Pregões Eletrônicos, conforme o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como título III da referida lei.

As orientações aqui compiladas têm caráter orientativo e provisório, devendo ser observadas até a edição de normativa específica pela Procuradoria-Geral do Município (PGM) e pela Controladoria do Município.

PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATO

Para a formalização de contratos decorrentes de ata de registro de preço, a Secretaria interessada deverá instruir o processo administrativo com ofício de solicitação dirigido à Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação, contendo obrigatoriamente:

- Objeto da contratação, conforme descrito na ata e no edital;
- Justificativa da necessidade, ainda que de forma sintética e objetiva;
- Indicação do fiscal do contrato (nome, matrícula e qualificação compatível);
- Número do processo administrativo, pregão eletrônico e ata correspondente;
- Relação dos itens e quantidades a serem contratados, observando o saldo disponível na ata;
- Prazo de vigência contratual pretendido;
- Confirmação de que os itens constam no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

Nota: O controle do saldo da ata é responsabilidade da Secretaria demandante, devendo haver planejamento e acompanhamento durante sua vigência.

DOCUMENTOS RECOMENDADOS PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Para fins de regularidade e transparência, recomenda-se que o processo contenha, em sequência cronológica:

- Despacho de solicitação de dotação orçamentária;
- Manifestação técnica da Contabilidade, com dotação, projeto/atividade e fonte de recurso (art. 150 da Lei nº 14.133/2021);
- Autorização expressa do Ordenador de Despesas, com declaração de compatibilidade orçamentária e financeira (art. 16 da LRF);
- Portaria de designação do fiscal do contrato, publicada e válida;
- Minuta contratual assinada pelas partes, conforme modelo padrão já aprovado pela PGM/CM;
- Certidões fiscais e trabalhistas atualizadas da contratada (FGTS, Receita Federal, CNDT e demais certidões fiscais exigidas no edital).

SOBRE O PARECER JURÍDICO E CONTROLE INTERNO

Parecer Jurídico

O parecer jurídico deverá:

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

- Analisar expressamente a minuta contratual, confirmando sua conformidade com o edital e com a Ata de Registro de Preços que lhe deu origem;
- Verificar a adequação das cláusulas obrigatórias previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021;
- Registrar, quando cabível, a possibilidade de substituição do contrato por documento hábil, como autorização de compra, nota de empenho ou ordem de fornecimento, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023;
- Analisar a correção das disposições relativas à natureza dos serviços, distinguindo, quando aplicável, entre serviços continuados e não continuados, bem como as regras sobre saldos remanescentes e renovação de quantitativos em contratações continuadas;
- Examinar os procedimentos previstos para hipóteses de alteração contratual, abrangendo prorrogação de vigência, acréscimo ou supressão de quantidades, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;
- Analisar as disposições referentes às infrações e sanções administrativas, orientando que:
 - ✓ O fiscal do contrato é responsável por constatar e registrar eventuais descumprimentos, elaborando relatório circunstanciado e notificando a contratada para apresentação de defesa ou justificativa;
 - ✓ A Secretaria demandante é responsável por tramitar o processo de apuração, assegurando contraditório e ampla defesa, e encaminhar o processo à autoridade competente para decisão e aplicação da sanção;
 - ✓ O parecer jurídico deve ser emitido antes da aplicação de qualquer penalidade;
 - ✓ A sanção aplicada deverá ser publicada.
- Manifestar-se quanto à legalidade da formalização do instrumento, observando a competência da autoridade signatária, a validade e autenticidade dos documentos e a vinculação jurídica do contrato à Ata de Registro de Preços correspondente.
- Orientar que a minuta contratual aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e validada pelo Controle Interno não poderá sofrer qualquer alteração posterior, seja de cláusulas, prazos ou redação sem nova análise e aprovação prévia desses órgãos, sob pena de comprometer a regularidade e a validade do instrumento contratual.

Parecer do Controle Interno

O parecer do Controle Interno deverá:

- Analisar o processo licitatório de forma global, verificando o cumprimento das exigências legais, técnicas e procedimentais previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas normas internas do Município;
- Atestar se o processo está apto a gerar contrato, desde que sejam observadas as diretrizes e obrigações descritas neste ETP e em seu anexo de diretrizes orientativas em consonância com a Lei 14.133/2021;
- Mencionar expressamente que a formalização contratual dependerá do atendimento dos requisitos previstos nas referidas diretrizes, especialmente quanto à designação de fiscal, comprovação orçamentária, regularidade fiscal da contratada e publicações obrigatórias;
- Recomendar, quando cabível, ajustes ou complementações antes da homologação, de modo a assegurar que o processo, ao ser encaminhado para geração de contrato, esteja regular e em condições de prosseguir sem risco de nulidade;

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

- Registrar no parecer que, para a efetiva formalização do contrato, devem ser seguidas as diretrizes orientativas constantes neste ETP, cabendo à Secretaria demandante cumprir as etapas indicadas no item 2 (solicitação formal) e no item 3 (documentação mínima).

A critério do Controle Interno, poderá ser anexado ao processo um Parecer Geral sobre Contratos, contendo explicação passo a passo das exigências de formalização, execução e fiscalização, servindo de referência a todos os órgãos da Administração.

Alternativamente, esse conteúdo poderá constar no corpo do próprio parecer, desde que mantida a estrutura de conferência documental e de conformidade legal.

BASE LEGAL E LÓGICA DE GOVERNANÇA

Conforme o art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021, as contratações públicas devem estar submetidas a práticas contínuas de gestão de riscos e controle preventivo, integrando um sistema de governança composto por três linhas de defesa, cada uma com funções e responsabilidades específicas no contexto da Administração Pública.

A seguir, apresenta-se a estrutura e o papel de cada linha de defesa, aplicados ao fluxo licitatório e contratual do Município de Castanhal:

LINHA DE DEFESA	AGENTES ENVOLVIDOS	NATUREZA DA ATUAÇÃO E RESPONSABILIDADES
1ª Linha de Defesa	Servidores e empregados públicos diretamente envolvidos nas atividades administrativas; agentes de contratação; pregoeiros; gestores e fiscais de contratos.	Operacional e executiva. São os responsáveis pela condução das atividades, instrução dos processos, acompanhamento da execução e ateste das entregas. Representam a linha de frente na prevenção de falhas, irregularidades e desperdícios.
2ª Linha de Defesa	Unidades de assessoramento jurídico e unidades de controle interno do próprio órgão ou entidade.	Preventiva e orientativa. Atuam de forma técnica e consultiva , analisando a conformidade legal e processual dos atos, mitigando riscos e apontando ajustes antes da prática do ato final. Garantem que o processo esteja apto e regular antes de ser encaminhado para contratação.
3ª Linha de Defesa	Órgão Central de Controle Interno (no caso de Controladoria Geral) da Administração e Tribunal de Contas.	Fiscalizadora e corretiva. Exercem controle posterior sobre a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos. Realizam auditorias, recomendações e podem aplicar sanções, assegurando a responsabilização e a transparência dos gestores públicos.

O modelo das três linhas de defesa reforça a cultura de governança, integridade e controle preventivo nas contratações públicas.

Nele, cada instância atua de forma complementar e coordenada, assegurando que a Administração Municipal de Castanhal adote práticas de planejamento, transparência e responsabilidade, conforme os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

- A minuta contratual deverá fazer referência expressa à Ata de Registro de Preços e ao respectivo processo licitatório;
- É recomendável evitar a contratação integral do saldo da ata em um único contrato, salvo com justificativa técnica e planejamento formalizado;

ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL

- A publicação do contrato na íntegra deverá ocorrer no jurisdicionado TCM/PA, Portal da Transparência e, no PNCP, assim como extrato de contrato;
- O Setor de Compras deverá conter saldo de contrato, Gestor e Fiscal designado deverão manter controle atualizado das entregas, medições e ocorrências contratuais;
- A SUPRI, em conjunto com os órgãos de controle, jurídico, acompanhará a aplicação destas diretrizes, promovendo ajustes sempre que necessário.

VALIDADE E APLICAÇÃO

As presentes diretrizes constituem orientação institucional da Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação – SUPRI, destinadas a padronizar e fortalecer as rotinas administrativas relativas à formalização e execução dos contratos decorrentes de Atas de Registro de Preços.

Têm validade interna e caráter orientativo, podendo ser observadas por todas as Secretarias Municipais envolvidas em processos licitatórios e contratações públicas, até a publicação de normativa conjunta da Procuradoria-Geral do Município e Setor de Controle Interno do Município.

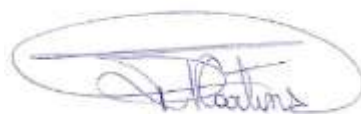
Como Secretária Municipal de Suprimentos e Licitação, oriento que estas diretrizes possam ser adotadas como referência obrigatória nas etapas subsequentes à licitação, formalização, execução, acompanhamento, fiscalização e encerramento contratual, assegurando que todos os procedimentos sejam conduzidos com segurança jurídica, transparência, responsabilidade e eficiência administrativa.

Ressalto, contudo, que a desburocratização dos fluxos processuais é igualmente relevante e deve ser continuamente estimulada, desde que preservados o controle, a legalidade e a integridade dos atos administrativos. A simplificação responsável, aliada ao uso de ferramentas tecnológicas e à padronização documental, contribui para agilizar os trâmites internos, reduzir retrabalhos e fortalecer a governança pública, sem comprometer a regularidade ou a rastreabilidade das contratações.

A adoção uniforme destas práticas busca promover a governança e a integridade administrativa, reforçando o comprometimento com o compliance público, a desburocratização dos fluxos internos, a padronização documental e a celeridade processual, sem prejuízo do controle e da legalidade.

Essas orientações alinham-se aos arts. 5º, 11, 169 e 170 da Lei Federal nº 14.133/2021, representando o compromisso desta Secretaria com uma gestão pública moderna, transparente e voltada a resultados, em benefício da eficiência administrativa e da confiança da sociedade castanhalense na Administração Municipal.

O seu cumprimento contribui para a celeridade processual, a redução de retrabalho e a segurança jurídica das contratações públicas no Município de Castanhal.



Tatiana do Socorro Martins da Silva
Secretária Municipal de Suprimentos e Licitação
Prefeitura Municipal de Castanhal/PA