



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal de Segurança Institucional
Departamento de Planejamento de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 05050598.000022/2025-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Registro de Preço para contratação de empresa especializada de telefonia móvel com pacote de dados e fornecimento de aparelhos em regime de comodato, bem como a aquisição de impressoras térmicas e bobinas térmicas, a serem utilizados pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transporte de Marabá - DMTU, departamento este vinculado à Secretaria Municipal de Segurança Institucional de Marabá - SMSI, como meio para utilização do Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO, sistema este a ser utilizado pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano de Marabá - DMTU, na aplicação de multas de trânsito, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Dos preços, especificações e quantitativos

PLANILHA MÉDIA TELEFONIA FIXA E MÓVEL - PACOTE DE COMUNICAÇÃO							
ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - SMSI							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA DE LINHAS ATIVAS (PLANO MENSAL)	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR MÁXIMO ESTIMADO R\$
	APARELHO SMARTPHONE EM REGIME DE COMODATO, COM LINHA: ASSINATURA MENSAL DE SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP}, INCLUINDO PACOTE DE INTERNET PARA SMARTPHONE DE NO MÍNIMO 25 GB MENSAIS, INCLUSO o FORNECIMENTO DE A T É 100 APARELHOS CELULARES SMARTPHONE, COM SUPORTE PARA 3G, 4G, E 5G, MEMÓRIA 128G, RESOLUÇÃO						

1	MÍNIMA DE TELA DE 720 x 1280 PIXELS, COM GPS, SISTEMA BLUETOOTH, COM SUPORTE PARA CARTÃO DE MEMÓRIA, MEMÓRIA RAM 6G, MULTICHIP, DUAL CHIP, TIPO DE CHIP NANO CHIP, DE CHAMADA, VIVA VOZ, CHAMADA DE ESPERA, DISCAGEM RÁPIDA, REGISTRO DE CHAMADAS, CHAMADA POR COMANDO DE VOZ, CONTEÚDO DA EMBALAGEM, APARELHO DE CELULAR, CARREGADOR, CABO USB, EXTRATOR DE CHIP E MANUAL DO USUÁRIO. EM REGIME DE COMODATO POR UM PERÍODO DE 12 MESES.	1412	MÊS	ATÉ 100	1200 MENSALIDADES	R\$ 213,96	R\$ 256.752,00
---	--	------	-----	---------	-------------------	------------	----------------

Lote 1:

PLANILHA MÉDIA DE IMPRESSORA E BOBINAS TÉRMICAS						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA A SER ADQUIRIDO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR MÁXIMO ESTIMADO R\$

2	IMPRESSORA TÉRMICA: ATÉ 60 IMPRESSORAS TÉRMICAS PORTÁTEIS PARA EMIÇÃO DE AUTOS DE INFRAÇÃO EM TEMPO REAL, COM BOBINA TERMO DE 80mmx40m, COM CONEXÃO BLUETOOTH E VIA USB, COM COMPATIBILIDADE 2.4GHZ/5GHZ, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO RECONHECIDO PELO SISTEMA ANDROID, IOS E WINDOWS, BATERIA DE NO MÍNIMO 1200mAh/7.4V, TEMPO DE CARGA MÍNIMA DE 3 HORAS, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (Doze) MESES.	441157	UNID	60	R\$ 1.143,65	R\$ 68.619,00
3	BOBINA TÉRMICA : Bobina Térmica De Cupom 80mmX40m PARA IMPRESSORA TÉRMICA, ESPESSURA DE 60 MICRAS, GRAMATURA DE 56g/m2	373926	UNID	120	R\$ 6,10	R\$ 732,00
TOTAL						R\$ 69.351,00
VALOR TOTAL						R\$ 326.103,00

1.3. As quantidades estimadas para aquisições não configuram responsabilidade do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano - DMTU, em contratá-la integralmente, visto que o fornecimento dos objetos se dará em função das necessidades da administração. Desse modo, durante a execução do contrato os quantitativos poderão ser reduzidos ou aumentados, respeitando os limites previamente estabelecidos.

1.4. Será permitida a adesão por órgãos não - participantes à Ata de Registro de Preços referente ao objeto constante neste Termo de Referência, em conformidade com as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas e no limite previsto.

1.5. A motivação para a permissão de adesão por órgãos não participantes (carona) e demais instituições poderão fazer uso desse processo licitatório, tendo em vista que são aquisições usuais são objetos que as instituições tenham a necessidade de adquirir, então é possível a economia de escala proporcionando uma melhor compra à Administração e outros órgãos.

1.6. Deste modo, a permissão da utilização da futura ata por possíveis "caronas" facilita a aquisição destes itens pelos órgãos do Ente Municipal, propiciando agilidade nas aquisições, com redução no tempo de entrega dos itens, e, por fim, a obtenção de melhores preços na economia de escala, uma vez que a maioria dos processos de licitações são onerosos e morosos, conforme exposto.

1.7. Então, conforme exposto, a execução do procedimento licitatório será realizado mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e art.74, Decreto Municipal nº 383/2023.

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

Os objetos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº art. 20, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como nos termos do Decreto Municipal nº 383/2021, art. 28, com características e especificações usuais no mercado.

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

1.10. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o artigo 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.11. Eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços pressupõe a renovação dos quantitativos inicialmente fixados em Ata.

1.12. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.13. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.14. Os aparelhos móveis celulares (smartphone) serão fornecidos pela Contratada, em regime de comodato, observando-se que não será objeto de pagamento por parte da Contratante, bem como qualquer taxa de serviço para a ativação do aparelho e fornecimento dos chips, é de responsabilidade da Contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação visa garantir a excelência no desenvolvimento das atividades realizadas cotidianamente pelos servidores lotados no Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano - DMTU, visto que são atividades realizadas cotidianamente pelos servidores lotados no Departamento. Para isso, as linhas telefônicas com pacote de dados e aparelhos telefônicos móveis, as impressoras e bobinas térmicas são ferramentas indispensáveis para o cumprimento da missão institucional desse órgão.

2.3. Os dados descritos no quadro demonstrativo no item 1.2 representam a quantidade de linhas telefônicas com pacote de dados e aparelhos telefônicos móveis, as impressoras e bobinas térmicas necessários para a manutenção das atividades do DMTU. A quantidade de linhas telefônicas com pacote de dados e aparelhos telefônicos móveis, as impressoras e bobinas térmicas, foi definida por análise criteriosa do histórico de quantitativos em contratações anteriores.

2.4. O uso e operação dos objetos adquiridos por este Termo de Referência ficará a cargo do DMTU e atenderão as necessidades do mesmo pelo prazo de 12 (doze) meses.

2.5. Por tais, motivos torna-se imperativa a compra de linhas telefônicas com pacote de dados e aparelhos telefônicos móveis, as impressoras e bobinas térmicas para o correto desenvolvimento das atividades desenvolvidas no DMTU, pois a não aquisição deste material além de prejudicar a execução dos trabalhos, implica na não execução de uma de suas atividades fim.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], tendo como referência os códigos 394, 41 e 60. (respectivamente, conforme ordem da tabela) conforme informações contidas no sítio da Prefeitura Municipal de Marabá (<https://pncp.gov.br/app/pca/27993145000197/2025>).

2.7. Para além da fundamentação da necessidade, registra-se a justificativa para a adoção de lote único relativamente aos itens 2 (impressoras) e 3 (bobinas térmicas), em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que orienta o parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente possível, exigindo motivação quando a Administração optar por agrupar itens.

2.7.1. a) Justificativa técnica: (i) a contratação conjunta de impressoras e bobinas térmicas assegura compatibilidade entre equipamentos e insumos, mitigando o risco de indisponibilidade por incompatibilidade técnica; (ii) facilita a padronização do parque e do suprimento, reduzindo a complexidade de especificações, de controle de qualidade na entrega e de reposição; (iii) diminui o risco operacional de interrupção dos serviços do DMTU por falta de insumos adequados, dado que o suprimento é integrado ao fornecimento dos equipamentos.

2.7.2. b) Justificativa econômica: (i) a agregação em lote único tende a gerar economias de escala em aquisição, logística e suporte, refletindo-se em melhores preços globais no SRP; (ii) simplifica a gestão contratual, reduzindo custos administrativos (múltiplos contratos/fornecedores, recebimentos e medições), com impacto positivo no custo total de propriedade; (iii) o histórico de consumo e de contratações anteriores indica benefício econômico na compra conjunta dos itens 2 e 3.

2.7.3. c) Competitividade e mercado: a pesquisa de mercado realizada para o SRP evidenciou a existência de fornecedores com capacidade para fornecer conjuntamente impressoras e bobinas térmicas, não se verificando restrição indevida à competitividade. Ademais, o critério de julgamento 'menor preço por lote' preserva a disputa entre fabricantes e distribuidores que atuam nesses segmentos.

2.8. Verifica-se então, que a estruturação em lote único para os itens 2 e 3 mostra-se mais vantajosa para a Administração, por assegurar compatibilidade técnica do suprimento, ganhos de escala e eficiência na gestão, sem prejuízo à competitividade, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.”

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Faz-se pertinente a eventual contratação de empresa especializada de telefonia móvel com pacote de dados e fornecimento de aparelhos em regime de comodato, bem como a aquisição de impressoras térmicas e bobinas térmicas, a serem utilizados pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transporte de Marabá - DMTU, departamento este vinculado à Secretaria Municipal de Segurança Institucional de Marabá - SMSI, como meio para utilização do Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO, sistema este a ser utilizado pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano de Marabá - DMTU, na aplicação de multas de trânsito.

3.3. Os materiais a serem contratados enquadram-se na classificação de bens de comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e art. 28 e seguintes do Decreto Municipal nº 383/2023, posto que constituem-se em produtos disponíveis no mercado. Ressalta-se que as especificações técnicas dispostas neste Estudo preliminar apresentam todas as informações necessárias à confecção dos produtos.

3.4. Os produtos deverão atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

3.5. Nos termos do art. 7º, inciso XI, da Lei n.º 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deve priorizar, no que couber, a adoção de produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Os produtos deverão atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.2. Nos termos do art. 7º, inciso XI, da Lei n.º 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deve priorizar, no que couber, a adoção de produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.1. Os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de produtos eletrônicos deverão estruturar, implementar e operar sistemas de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e embalagens após o uso pelo consumidor, além de assegurar a sustentabilidade econômico-financeira da logística reversa (art. 33, VI, da Lei nº 12.305, de 2010 c/c incisos I e II do artigo 14 do Decreto nº 10.936, de 2022).

4.3.2. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.3.3. Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

- 4.3.3.1. a)lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- 4.3.3.2. b)queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- 4.3.3.3. c)lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou

cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.”

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Declarações Exigidas para o Item 1:

5.6.1. A Contratada deverá apresentar DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 17.819/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 194/2021, quanto a reserva de vaga no percentual de 5% (cinco por cento) para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egresso do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, no âmbito do Município de Marabá, sob pena de inabilitação no certame;

5.6.2. Além da Declaração constante do item 5.6, a Contratada também deverá apresentar DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 18.117/2022, que trata da reserva de vaga no percentual de 15% (quinze por cento) na modalidade Jovem Aprendiz para adolescentes e jovens egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas; jovens em cumprimento de pena no sistema prisional; Jovens e adolescentes cujas família sejam beneficiárias de programas de transferência de renda; em situação de acolhimento institucional; egressos do trabalho infantil e jovens e adolescentes com deficiência, sob pena de inabilitação no certame.

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. Inicialmente serão entregues até 50 aparelhos smartphones com linhas já ativadas, enquanto que os demais serão entregues conforme solicitação da Contratante, de acordo com a demanda da Administração.

Condições de entrega do Item 1 :

6.2. **APARELHO SMARTPHONE EM REGIME DE COMODATO, COM LINHA:**

6.3. Assinatura mensal de serviço de telefonia móvel pessoal (smp}, incluindo pacote de internet para smartphone de no mínimo 25 gb mensais, incluso o fornecimento de até 100 aparelhos celulares smartphone, com suporte para 3g, 4g, e 5g, memória 128g, resolução mínima de tela de 720 x 1280 pixels, com gps, sistema bluetooth, com suporte para cartão de memória, memória ram 6g, multichip, dual chip, tipo de chip nano chip, de chamada, viva voz, chamada de espera, discagem rápida, registro de chamadas, chamada por comando de voz, conteúdo da embalagem, aparelho de celular, carregador, cabo usb, extrator de chip e manual do usuário em regime de comodato por um período de 12 meses.

6.4. A entrega dos aparelhos smartphones, bem como a habilitação das linhas será realizada em até 30 dias corridos, à contar da assinatura do contrato, e ocorrerá segundo as seguintes diretrizes:

6.4.1. Os aparelhos deverão estar no ato de entrega à Contratante, devidamente ativados, associados a um plano pós-pago de serviço, que possibilite o atendimento da contratante em todas as localidades atendidas pela autorizada, em sua área de prestação, inclusive na condição de visitante em todo o território nacional, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da assinatura do contrato;

6.4.2. O fornecimento do pacote de dados móveis (internet) deverá ser mensal, com franquia mínima de 25GB mensais, para cada aparelho celular;

6.4.3. O serviço de banda larga móvel deverá operar preferencialmente em tecnologia 4G ou superior, nas localidades onde esta tecnologia estiver disponível;

6.4.4. Os aparelhos móveis celulares (smartphone) serão fornecidos pela Contratada, em regime de comodato, observando-se que não será objeto de pagamento por parte da Contratante, bem como qualquer taxa de serviço para a ativação do aparelho e fornecimento dos chips, será de responsabilidade da Contratada.

6.4.5. Os locais que não possuir cobertura em 4G o serviço deverá ser atendido em 3G;

6.4.6. A velocidade efetiva mínima do acesso 4G deverá atender as especificações da resolução vigente da ANATEL à época de prestação do serviço;

6.4.7. Os aparelhos celulares deverão ser de primeira qualidade, 100% novos e de primeiro uso, com as configurações contidas na tabela constante no item 1.2, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas vigentes.

6.4.8. Os produtos que apresentarem algum tipo de desconformidade deverão ser substituídos sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.4.9. Todo e qualquer serviço solicitado deverá ser providenciado por intermédio único e exclusivo de Ordem de Serviço.

Condições de entrega do Lote 1 - ITENS 2 e 3:

6.5. A entrega dos itens 2 e 3 referentes ao Lote 1, seguirá a seguinte dinâmica:

6.5.1. Os objetos deverão ser entregues em até 30 dias corridos após a formalização do pedido através de Requisição/Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Segurança Institucional. E Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.5.2. Após a entrega dos materiais, dar-se-á início à etapa de verificação que compreenderá exame do material, verificação do perfeito funcionamento, de acordo com as Características técnicas descritas no Termo de Referência.

6.5.3. Os produtos que apresentarem algum tipo de desconformidade deverão ser substituídos sem quaisquer ônus para o Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano - DMTU.

6.5.4. Os aparelhos celulares smartphones, as impressoras térmicas, bem como as bobinas deverão ser entregues conforme abaixo discriminado:

6.5.4.1. Secretaria Municipal de Segurança Institucional de Marabá - SMSI, com sede localizada na Avenida VP-8, Folha 23, Quadra 10, Lote 8 - bairro Nova Marabá, cidade de Marabá-PA, CEP 68509-340.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

6.6. No ato da entrega dos aparelhos, a Contratada deverá apresentar o Termo de Garantia do Fabricante dos aparelhos celulares, com indicação da assistência técnica capacitada a reparar ou substituir os aparelhos celulares que apresentarem defeitos.

6.7. Os aparelhos deverão estar no ato de entrega à Contratante, devidamente ativados. Associados a um plano pós-pago de serviço, que possibilite o atendimento da contratante em todas as localidades atendidas pela autorizada, em sua área de prestação, inclusive na condição de visitante em todo o território nacional, pelo período de

doze (12) meses, a contar da data da assinatura do contrato;

6.8. O fornecimento do pacote de dados móveis (internet) deverá ser mensal, com franquia mínima de 25 GB, para cada aparelho celular;

6.9. O serviço de banda larga móvel deverá operar preferencialmente em tecnologia 4G ou superior, nas localidades onde esta tecnologia estiver disponível;

6.10. A velocidade efetiva mínima do acesso 4G deverá atender as especificações da resolução vigente da ANATEL à época de prestação do serviço;

6.11. Os produtos que apresentarem algum tipo de desconformidade deverão ser substituídos sem quaisquer ônus para a Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI.

6.12. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

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

6.14. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

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

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

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

6.18. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

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

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

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Fiscalização

7.6. A Gestão e a Fiscalização no presente contrato serão exercidas pelos servidores, abaixo identificados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput):

7.6.1. A gestão contratual será realizada pelo Sr. **Luiz Mulato de França Neto** Diretor Geral/ DMTU Portaria Nº 529/2025-GP, que representará a Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano - DMTU, que representará a Secretaria Municipal de Saúde, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.6.2. A **fiscalização administrativa** do contrato será realizada pela Sra. **Dulcicléia Nascimento Costa** Coordenadora Administrativa/ DMTU, Portaria Interna nº 006/2025-GP, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.6.3. A **fiscalização técnica** do contrato será realizada pela Sra. **Stephani Cristini Neto Nascimento** - Assistente Administrativo do DMTU - Matrícula nº 33458, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.6.4. A **fiscalização setorial** do contrato será realizada pelo Sr. **Rafael Henrique Nogueira Corrêa**, Matrícula nº 12477, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

7.19. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a

solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, II);

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

7.21. 6.20. Caberá atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, IV);

7.22. 6.21. O fiscal do administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, V);

7.23. 6.22. Cabe ao fiscal administrativo auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI); e,

7.24. 6.23. A realização do recebimento provisório do objeto do contrato será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

Fiscal Setorial

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

7.31. Caberá ao gestor coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, V);

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

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

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

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

7.36. Cabe ao gestor tomar providências para a formalização de processo administrativo de

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

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Marabá, bem como a Controladoria Geral do Município de Marabá, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.12. Para o ITEM 1, a Contratada deve cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 15 (quinze) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no **prazo de 10 (dez) dias corridos**, da comunicação escrita do contratado a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

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

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

- 10.9.1. o prazo de validade;
- 10.9.2. a data da emissão;
- 10.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 10.9.5. o valor a pagar; e
- 10.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

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

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

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

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

Prazo de pagamento

10.16. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

10.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

11.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

PERMITIDA a participação de consórcios.

VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte **justificativa**:

11.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

PERMITIDA ou

VEDADA a participação de cooperativas, com base na seguinte **justificativa**:

11.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

PERMITIDA a participação de pessoa física.

VEDADA participação de Pessoa Física, com base na seguinte **justificativa**:

Justificativa: Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE.

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

Forma de fornecimento

11.6. O fornecimento/prestação de serviço do Item1 será efetuado de forma parcelada, conforme demanda do órgão gerenciados e dos órgãos participantes, conforme a necessidade.

11.7. O fornecimento do Lote 01 - Itens 2 e 3 serão efetuados de acordo com a demanda, ou seja, de acordo com a necessidade dos órgãos.

Modo de disputa

11.8. Aberto e fechado.

Critérios de aceitabilidade da proposta

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

Exigências de Proposta

11.10. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, proposta adequada ao valor final do lance ou negociado;

Exigências de habilitação

11.11. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- 11.11.1. SICAF;
- 11.11.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 11.11.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 11.11.4. Cadastro Municipal de Empresas Punicas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/>)

Habilitação jurídica

- 11.12. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.13. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.15. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 11.16. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.17. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 11.18. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 11.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 11.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual e Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.25. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade

em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

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

Qualificação Econômico - Financeira

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

11.30. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante}$$

11.31. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

11.32. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

11.33. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.34. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.35. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

11.36. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

11.37. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.38. **No que se refere ao item 1**, as licitantes deverão apresentar a autorização/concessão da ANATEL, ou

comprovação de atuação como Prestadora de serviço relacionada à atividade, objeto deste Termo de Referência.

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

11.40. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) indicação da contratante (pessoa jurídica de direito público ou privado);
- b) número do contrato, número do processo, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico;
- c) descrição detalhada do objeto do contrato, com a respectiva quantidade executada e o grau de satisfação com o serviço executado ou produto solicitado.

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

11.41. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

11.42.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

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

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

11.42.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/07/2025.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma

não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.2.1. **SMSI**

2201 Sec. Mun. de Segurança Institucional

06 122 0001 2.104 Manutenção Sec. Municipal Segurança Institucional

2203 Depto. Mun. de Transporte Urbano - DMTU

26 782 0001 2.110 Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano -

DMTU

3.3.90.30.00 Material de consumo

4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

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

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

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

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

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

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

Marabá-PA, 07 de janeiro de 2026.

Documento assinado eletronicamente

Weliton Lima França

Inspetor da Guarda Municipal de Marabá

Matrícula nº 32782

Integrante Requisitante

Documento assinado eletronicamente

FRANCISCO IVAN DE OLIVEIRA DAMAS

Diretor do CCO

Portaria nº 3944/2025-GP

Integrante Técnico

Documento assinado eletronicamente

LEANDRO DA SILVA ALVES

Inspetor da Guarda Municipal

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento Assinado Eletronicamente
DENNER EUDES FAVACHO DA ROCHA
Secretário Municipal de Segurança Institucional
Portaria nº 11/2025 - GP



Documento assinado eletronicamente por **Weliton Lima França, Ouvidor da GMM**, em 07/01/2026, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Denner Eudes Favacho da Rocha, Secretário Municipal de Segurança Institucional**, em 07/01/2026, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Silva Alves, Coordenador**, em 07/01/2026, às 13:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Ivan de Oliveira Damas, Diretor do Centro de Controle de Operação**, em 07/01/2026, às 14:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1417671** e o código CRC **23B687EB**.

ANEXO

Rod. Transamazônica, s/n, Km 5, Marg Direita - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68.601-660
smsi@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br