

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

#### 1.1. OBJETO:

**1.1.1.** A presente demanda tem como objeto a “Contratação de empresa para prestação de serviços de telefonia móvel pessoal corporativa com fornecimento de aparelhos e chips em regime de comodato, com pacote de dados de 30GB, incluindo 1000 SMS por linha sob cobertura de tecnologia 5G e com suporte técnico, objetivando atender às necessidades das Secretarias Municipais”.

#### 1.2. Detalhamento dos Quantitativos e Valor Estimado

**1.2.1.** A contratação visa atender à demanda inicial de 54 (cinquenta e quatro) linhas, conforme detalhado na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
Prestação de serviço de telefonia móvel pessoal, incluindo: Fornecimento de aparelho smartphone em regime de comodato, por linha. Chip com pacote de dados de no mínimo 30GB. Franquia de 1000 SMS. Ligações de voz ilimitadas para qualquer operadora nacional. Cobertura 5G e suporte técnico 24/7.	54 linhas	unidade/mês	R\$ 231,325	R\$ 12.491,55	R\$ 149.898,60

#### 1.3. METODOLOGIA DE APURAÇÃO DO VALOR ESTIMADO:

**1.3.1.** (Cálculo: 54 linhas × R\$ 231,325 × 12 meses = R\$ 149.898,60)

**1.4.** A distribuição das 54 linhas entre as Secretarias Municipais segue o critério funcional, conforme a relevância das atividades e as demandas apresentadas:

Secretaria de Administração: 5 linhas

Secretaria de Agricultura: 5 linhas

Secretaria de Saúde: 9 linhas

Secretaria de Governo: 2 linha

Secretaria de Planejamento: 5 linhas

Secretaria de Infraestrutura: 3 linhas

Secretaria de Trânsito: 4 linhas  
Secretaria de Urbanismo: 2 linhas  
Secretaria de Assistência Social: 9 linhas  
Secretaria de Educação: 3 linhas  
Secretaria de Meio Ambiente: 4 linhas  
Secretaria de Cultura: 3 linhas

**1.4.1.** O valor unitário de referência, apresentado na tabela acima, foi obtido por meio de ampla pesquisa de mercado, tendo como principal parâmetro as cotações registradas no Sistema Banco de Preços. Este procedimento foi adotado para assegurar que o valor estimado seja condizente com os preços praticados no mercado, em estrita observância às diretrizes para pesquisa de preços estipuladas na legislação vigente de licitações e contratos administrativos.

## **1.5. VALOR TOTAL ESTIMADO**

**1.5.1.** O valor total anual estimado da contratação é de R\$ 149.898,60 (Cento e quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e oito reais, e sessenta centavos), considerando a prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses.

## **1.6. NATUREZA DO OBJETO**

**1.6.1.** Os serviços objeto desta contratação são classificados como comuns e de fornecimento contínuo, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado e visam atender a necessidades permanentes da Administração Pública.

## **1.7. VIGÊNCIA**

**1.7.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso para a Administração.

## **1.8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**1.8.1.** O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

## **1.9. SUBCONTRATAÇÃO**

**1.9.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1.1** A presente contratação tem como escopo atender à demanda das Secretarias Municipais por serviços de telefonia móvel pessoal (SMP) corporativa, incluindo o fornecimento de

aparelhos em regime de comodato, franquia mínima de dados móveis, SMS e ligações ilimitadas, com suporte técnico contínuo, o que se mostra essencial para assegurar a comunicação institucional eficiente, rápida e segura entre os diversos setores da Administração, inclusive nas ações externas, descentralizadas e emergenciais.

**2.1.2** A justificativa da contratação está fundamentada no interesse público primário, tendo em vista que a comunicação móvel institucional é instrumento imprescindível para a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais, como saúde, educação, assistência social, obras e segurança viária. A ausência dessa estrutura comprometeria a eficiência administrativa e impactaria negativamente na execução de políticas públicas de atendimento direto à população.

**2.1.3** A contratação ora proposta visa atender à necessidade concreta e atual da Administração, com base nas demandas devidamente formalizadas pelas secretarias solicitantes, respeitando o princípio do planejamento (art. 11, §1º da Lei nº 14.133/2021), sendo a solução definida após a devida análise técnica realizada na fase preparatória, conforme exige o art. 18 da mesma Lei.

**2.1.4** A Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado, após, identificou a inexistência de estoque e disponibilidade para fornecimento dos serviços e equipamentos de telefonia móvel em caráter corporativo, sendo inviável o atendimento da demanda com recursos internos, o que reforça a necessidade de contratação externa, como forma de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais.

**2.1.5** Ademais, a utilização do regime de comodato para o fornecimento dos aparelhos representa estratégia administrativa alinhada ao princípio da economicidade, ao evitar investimentos com aquisição, manutenção e descarte de equipamentos de curto ciclo tecnológico. A contratada assume a responsabilidade pela substituição e atualização dos dispositivos, conforme pactuado contratualmente, sem ônus para o erário.

**2.1.6** Ressalta-se que a execução do objeto será custeada com recursos públicos vinculados a ações finalísticas das secretarias, não havendo previsão de aquisição para formação de estoque permanente, mas sim, atendimento pontual, planejado e proporcional às necessidades atuais, conforme determina o art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

**2.1.7** Outro aspecto relevante é que o Município não dispõe de espaço físico adequado para armazenamento e controle de estoque de equipamentos de telefonia, o que comprometeria a integridade física dos bens, caso adquiridos em caráter permanente. Assim, o modelo de comodato, associado à prestação do serviço, apresenta-se como a alternativa mais racional, proporcional e vantajosa para a Administração.

**2.1.8** A viabilidade da contratação encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas

da União (TCU), especialmente no Acórdão nº 2.692/2015 – Plenário, que reafirma a importância da justificativa clara da demanda e da definição precisa da solução contratual mais adequada, mediante planejamento técnico fundamentado, como ora se demonstra.

**2.1.9** Considerando os fundamentos expostos, entende-se plenamente caracterizada a necessidade pública, a adequação da solução proposta, a viabilidade jurídica, técnica e econômica da contratação e o atendimento aos princípios regentes da contratação pública, em especial os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e do interesse público primário, todos consagrados na Constituição Federal e regulamentados pela Lei nº 14.133/2021.

### **3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

**3.1.** A empresa deverá fornecer aparelhos em comodato, sendo novos e homologados pela ANATEL, de acordo com a resolução nº 242 de 30 de novembro de 2000.

**3.2.** Para a execução do contrato a Contratada deverá disponibilizar os seguintes materiais:

**3.2.1.** Serviços de Telefonia e Dados:

**3.2.1.1.** Fornecimento de pacote de dados móveis com franquia mínima de 30GB por linha, com possibilidade de bloqueio, gestão de consumo e controle por metas contratuais;

**3.2.1.2.** Ligações de voz ilimitadas para qualquer operadora nacional, sem restrição geográfica ou temporal;

**3.2.1.3.** Envio de até 1000 mensagens SMS;

**3.2.1.4.** Cobertura nacional com roaming automático, sem custos adicionais;

**3.2.1.5.** Disponibilização de suporte técnico ao contratante, com regime de atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana, contemplando nível de serviço (SLA) com tempo máximo de resposta inicial de até 2 horas e solução definitiva em até 24 horas, nos moldes da Lei nº 14.133/2021;

**3.2.1.6.** Disponibilização de gestor de dados para análise e auditoria de consumo e gestor de dispositivos móveis (MDM) para controle e segurança das linhas contratadas.

**3.2.2.** Aparelhos Celulares em Regime de Comodato, com as seguintes especificações:

**3.2.2.1.** Cor predominante preta, com acabamento resistente a riscos;

**3.2.2.2.** Armazenamento interno mínimo de 128GB e memória RAM mínima de 4GB;

**3.2.2.3.** Tela tipo Super AMOLED com dimensão mínima de 6,7 polegadas (170,1mm) e resolução Full HD+ (1080x2340);

**3.2.2.4.** Compatibilidade com rede 5G e retrocompatibilidade com 4G, 3G e 2G;

- 3.2.2.5.** Conectividade mínima: Wi-Fi dual-band, Bluetooth 5.x e NFC;
  - 3.2.2.6.** Sistema de localização GPS com suporte adicional aos sistemas GLONASS e Galileo;
  - 3.2.2.7.** Processador Qualcomm Snapdragon 6 Gen 3 octa-core ou superior;
  - 3.2.2.8.** Sistema Operacional Android 14 ou superior, com garantia de atualizações automáticas de segurança;
  - 3.2.2.9.** Capacidade para Dual SIM (Nano SIM);
  - 3.2.2.10.** Câmera traseira tripla com no mínimo 50MP + 5MP + 2MP e câmera frontal de 13MP;
  - 3.2.2.11.** Bateria com capacidade mínima de 5.000mAh, compatível com carregamento rápido de até 45W via USB-C;
  - 3.2.2.12.** Certificação de resistência IP67 (água e poeira);
  - 3.2.2.13.** Peso máximo de 200g e dimensões máximas de 7,79cm x 16,44cm x 0,79cm;
  - 3.2.2.14.** Garantia mínima de 12 meses;
  - 3.2.2.15.** Inclusão de sensores de biometria (leitor de impressão digital) e reconhecimento facial.
- 3.2.3.** Gestão de Dispositivos e Segurança da Informação:
- 3.2.3.1.** Fornecimento de solução de Mobile Device Management (MDM), com funcionalidades de rastreamento geográfico (incluindo geofencing), bloqueio remoto, limpeza segura de dados (remote wipe), controle de aplicativos e atualizações, gerenciamento de políticas de segurança, relatórios gerenciais e dashboards de monitoramento em tempo real;
  - 3.2.3.2.** Configuração prévia dos aparelhos com políticas de segurança corporativa, incluindo VPN, criptografia de dados em repouso e em trânsito e autenticação de múltiplos fatores, nos termos das boas práticas.

#### **4 DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1** O procedimento licitatório será realizado de acordo com o inciso XLI do Art. 6º, Art. 29 e Capítulo X, Seção I, art. 78, inciso IV da Lei de nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo que o Pregão Eletrônico seguirá o rito procedimental conforme o Art. 17 da referida Lei.

#### **5 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO:**

**5.1.** Em que pese o princípio do parcelamento do objeto previsto no art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 segundo o qual é recomendada a divisão do objeto em itens/lotes

quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, esta contratação envolverá objeto indivisível e integrado, razão pela qual o parcelamento mostra-se inadequado.

**5.2.** A presente licitação trata de solução única e homogênea de telefonia móvel corporativa com comodato de aparelhos, cobertura 5G, franquia de dados, SMS e atendimento técnico. Dividir o objeto em lotes comprometeria a integração do serviço, poderia gerar perda de economia de escala, aumento de custo administrativo e multiplicidade de contratos, conforme prevê o § 3º, inciso II, do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

**5.3.** O Manual de Boas Práticas do TCU (item 4.1.8) esclarece que o parcelamento só é obrigatório quando não houver risco à solução nem perda de escala e que, em serviços integrados (como TI e telecomunicações), a divisão pode resultar em redução da qualidade e do controle, além do incremento de custos administrativos.

**5.4.** Ademais, reconhece que o parcelamento de serviços não especializados só é recomendável se houver clara vantagem competitiva sem afetar a execução, o que não se demonstra no presente caso.

**5.5.** Em conformidade com a Súmula TCU nº 247, a administração pública deve optar por adjudicar por item ou lote apenas quando isso ampliar a competitividade sem prejuízo à economia. No caso em tela, os potenciais fornecedores já oferecem soluções integradas, o que torna o parcelamento desnecessário e tecnicamente insustentável.

**5.6.** Por fim, o Ministério Público de Contas do PR e jurisprudência estadual reconhecem que a ausência de parcelamento é admissível, desde que devidamente fundamentada em estudos técnicos e econômicos condição plenamente atendida neste processo com base no Estudo Técnico Preliminar, reforçando a regularidade da escolha adotada.

**5.7.** A análise efetuada, em consonância com o art. 18, § 1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021, conclui que o objeto em questão não deve ser parcelado, pois trata-se de serviço comum, integrado, cujo parcelamento acarretaria riscos à qualidade, perda de economia de escala e elevação dos custos contratuais. A decisão alinha-se às diretrizes legais, aos princípios de economicidade e eficiência, e à jurisprudência consolidada, fundamentando de forma robusta a modelagem adotada.

## **6 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

**6.1.** A presente contratação adotará a assinatura eletrônica do contrato, em consonância com as práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA), com o objetivo de eliminar o uso de papel, promovendo a diminuição do consumo de recursos

naturais, redução de emissões de CO<sub>2</sub> associadas à produção e transporte de documentos, e economia pública.

**6.2.** Todo o material gerado durante a execução do contrato deverá ser disponibilizado em formato digital. Excepcionalmente, haverá impressão física apenas quando expressamente exigida por lei ou mediante requisição escrita devidamente motivada pelo gestor do contrato.

**6.3.** A contratação observará, ainda, os princípios e diretrizes ambientais da Lei nº 14.133/2021, em especial:

**6.3.1.** O dever de promoção do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º, inciso VI);

**6.3.2.** A previsão de que o edital poderá estabelecer a responsabilidade da contratada pela obtenção de licenças ambientais em caso de impactos previstos (art. 25, § 5º);

**6.3.3.** A exigência de plano de gestão de riscos ambientais, com identificação e mitigação de impactos (art. 147);

**6.3.4.** A Lei nº 14.133/2021 também reforça que os contratos públicos devem observar critérios de sustentabilidade, sempre que compatíveis com o objeto licitado, com base no tripé da sustentabilidade (econômico, social e ambiental) e sem prejuízo à competição ou à economicidade.

**6.4.** A assinatura digital do contrato e a gestão eletrônica de documentos estão expressamente autorizadas e incentivadas pela própria Lei nº 14.133/2021 (art. 12), que estabelece como prática preferencial a produção, comunicação, armazenamento e validação dos atos por meio digital, bem como pelo § 2º do mesmo artigo, que permite a identificação e assinatura digital com certificado ICP-Brasil. Essa disciplina, em conjunto com dispositivos de modernização administrativa como a Lei nº 14.063/2020, que regula as assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos atua eficazmente como instrumento de redução do impacto ambiental decorrente da burocracia impressa, ao mesmo tempo em que contribui para maior eficiência, segurança jurídica e agilidade nos processos públicos.

**6.5.** A inclusão dessas práticas no edital representa cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal, e fortalece a aderência aos objetivos ambientais e econômicos traçados na Agenda 2030 da ONU e em iniciativas nacionais de compras sustentáveis.

**6.6.** Por fim, as cláusulas contratuais deverão prever:

**6.6.1.** Salvaguarda da digitalização integral dos documentos, com exceção justificada e específica;

**6.6.2.** Incentivo à redução do consumo de recursos (papel, energia);

**6.6.3.** Monitoramento dos resultados ambientais com relatório semestral de indicadores, como número de páginas impressas evitadas;

**6.6.4.** Penalidades previstas no contrato para eventuais descumprimentos dos critérios de sustentabilidade, conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

## **7 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:**

**7.1** Ademais, o PPA, LOA e LDO prevê “serviço de telefonia” para as atividades desenvolvidas pelas Secretarias.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

**8.1.** A solução proposta abrange integralmente todas as fases do ciclo de vida do objeto, conforme exigido pelo art. 11, inciso I, e art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, o que garante a escolha da proposta mais vantajosa nos aspectos técnico, econômico, social e ambiental, em obediência aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade.

**8.2.** Concepção e Planejamento: Nesta fase inicial, foram conduzidos estudos técnicos preliminares que diagnosticaram a necessidade, delimitaram os quantitativos (54 linhas e respectivos aparelhos em regime de comodato), avaliaram alternativas de mercado e embasaram a viabilidade da solução, atendendo ao art. 18, §§ 1º, incisos I, IV, V, VII e VIII da referida Lei.  
Contratação da Empresa: Adotado o Pregão Eletrônico, conforme art. 6º, inciso XLI, e arts. 29 e 78 da Lei nº 14.133/2021, uma vez ser esta a modalidade adequada para bens e serviços comuns integrados. Serão formalizados contrato e edital, incluindo escopo completo, obrigações, prazos e recursos orçamentários.

**8.3.** Implementação e Execução: O contratado executará o fornecimento completo, nos quantitativos previstos, com instalação, configuração (incluindo MDM), ativação de linhas e aparelhos, observando os critérios técnicos, logísticos e operacionais pactuados, considerados todo o ciclo de vida dos bens.

**8.4.** Todas as ações seguirão o plano de implementação, composto pela proposta de preços devidamente estruturada, com metas, marcos contratuais e diretrizes para assegurar continuidade operacional sem ruptura nos serviços públicos.

**8.5.** Monitoramento e Avaliação: Será implementado acompanhamento sistemático com indicadores (SLA técnico, consumo de dados, qualidade do serviço, prontidão de reposição), permitindo identificação tempestiva de desvios e acionamento de medidas corretivas, em

conformidade com o princípio da governança e gestão de riscos (art. 8º, I e art. 147 da Lei nº 14.133/2021).

**8.6.** Ajustes e Melhorias: Resultados obtidos com base na avaliação contínua subsidiarão eventuais ajustes contratuais, aprimoramentos técnicos ou operacionais, sempre com vistas à maximização da efetividade e economicidade, atendendo aos princípios do ciclo de vida e ao art. 11 da Lei, que estimula inovação e sustentabilidade.

**8.7.** Encerramento e Avaliação Final: Ao término da contratação, será realizada avaliação global do ciclo de vida do objeto, considerando manutenção, obsolescência, coleta reversa, impactos ambientais e lições aprendidas. Os resultados apoiarão recomendações para futuras contratações e decisões estratégicas, em atenção ao art. 11 e ao Manual do TCU, que preconizam critérios de sustentabilidade e governança na conclusão dos processos [schadvocacia.com.br](http://schadvocacia.com.br).

**8.8.** A explicitação do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento até a avaliação final, confere robustez ao Termo de Referência, alinhando-o à legislação vigente e às melhores práticas do Tribunal de Contas da União e do TCE-SP. A abordagem fortalece a sustentabilidade e a eficiência da contratação, garantindo respaldo técnico, legal e procedimental para toda a sua execução.

## **9 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO:**

**9.1.** A EQUIPE DE PLANEJAMENTO analisou a demanda apresentada e identificou os seguintes requisitos básicos para a contratação do **Serviço de Telefonia Móvel Pessoal:**

9.1.1. Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

9.1.2. Referente à sustentabilidade ambiental, para a execução dos serviços, objeto deste termo, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;

9.1.3. Sempre que houver fornecimento de equipamentos (como chips, aparelhos ou modems), os mesmos deverão ser entregues em embalagens recicláveis ou biodegradáveis, com redução do volume de resíduos, sempre que possível;

9.1.4. A contratada deverá entregar os itens, quando da solicitação da Contratante, nos endereços especificados na ordem de serviço;

9.1.5. Todos os serviços prestados e eventuais equipamentos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso e dentro dos prazos de garantia e/ou validade técnica;

9.1.6. A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o fornecimento seja realizado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios;

9.1.7. As linhas deverão estar habilitadas com cobertura nacional, com acesso a voz e dados móveis, conforme plano contratado, assegurando conectividade ininterrupta, inclusive em áreas rurais, quando aplicável;

9.1.8. A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico e atendimento ao usuário por meio de central de atendimento, preferencialmente 24 horas, com canais disponíveis via telefone, aplicativo e/ou portal na internet;

9.1.9. Todos os equipamentos e serviços ofertados devem possuir homologação da ANATEL Resolução nº 242/2000 e atender aos requisitos mínimos de desempenho estabelecidos pelo órgão;

9.1.10. Os profissionais encarregados da entrega e instalação de chips ou equipamentos (quando houver) deverão estar devidamente identificados e apresentar comportamento ético e profissional.

9.1.11. A contratada será responsável integral por garantir a qualidade dos serviços prestados, atendendo às especificações contratuais e regulamentares, sendo vedada qualquer terceirização do objeto;

9.1.12. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

9.1.13. A prestação dos serviços deverá ser realizada diretamente pela contratada, que não poderá transferir a responsabilidade contratual a terceiros, salvo em casos autorizados formalmente pela Contratante;

9.1.14. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

9.1.15. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

**9.2.** Os itens deverão ser entregues em horário comercial conforme o funcionamento dos setores.

**9.3.** Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no instrumento contratual, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no Termo de Referência; Para todos os efeitos, os bens demandados foram definidos como comuns;

**9.4.** As empresas interessadas deverão estar aptas e atender os critérios de habilitação previstos no Termo de Referência.

## **10 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**10.1.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**10.2.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**10.3.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**10.4.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**10.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**10.6.** Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, se existir os atos;

**10.7.** O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

## **11 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

**11.1.** Considerando que o objeto desta contratação consiste unicamente no fornecimento de aparelhos smartphones e serviços de telefonia móvel, sem envolver execução de obra, prestação de serviço com natureza técnica complexa ou aplicação de engenharia, reconhece-se ser desproporcional e desnecessária a exigência de habilitação técnica prevista no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, por não haver risco à execução nem previsão de prestação de serviços que demandem comprovação de qualificação técnico-profissional ou operacional.

**11.2.** O caput do art. 67 estabelece que a qualificação técnica objetiva assegurar que o licitante possui capacidade para cumprir o objeto, exigindo documentos apenas quando houver real

necessidade técnica, o que não se verifica no presente caso (Lei nº 14.133/2021, art. 67, caput e § 3º).

**11.3.** O Manual do TCU, Seção 5.5.2, ressalta que a exigência de qualificação técnico-operacional somente se justifica quando a natureza do objeto o exige e não pode ter caráter restritivo à competitividade. No caso de fornecimento de bens comuns, não se justifica tal exigência.

**11.4.** A jurisprudência do TCU reforça o entendimento de que exigências excessivas de habilitação técnica, quando infundadas na complexidade do objeto, ofendem o princípio da competitividade e podem ensejar responsabilização (Acórdãos 1.377/2020 e 2.622/2018).

**11.5.** Ainda conforme entendimento jurídico-pedagógico, a contratação de bens não implica, por si só, em habilitação técnica, sendo essa exigência válida apenas se a licitação depender de comprovação de capacidade técnica para atividade intrínseca o que não é o caso.

**11.6.** Consequentemente, a dispensa da documentação técnica prevista no art. 67 é plenamente compatível com os princípios da eficiência, economicidade, simplificação processual e ampla competitividade (art. 37, caput, CRFB; art. 18, inciso IX, e § 3º, art. 67, Lei nº 14.133/2021).

**11.7.** Recurso jurídico adicional: o Acórdão TCU 1.377/2020 – Plenário determina que atestados devem ser pertinentes e proporcionais à complexidade do objeto, evitando exigências que limitem indevidamente a disputa.

**11.8.** Portanto, fica definida a dispensa da habilitação técnica, sendo mantidas apenas as demais formas de habilitação previstas em lei (jurídica, regularidade fiscal e econômico- financeira), as quais são suficientes para atestar a idoneidade e capacidade dos licitantes.

## **12 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

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

**12.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**12.3.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**12.4.** 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.

**12.5.** 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;

**12.6.** 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.

**12.7.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

**12.8.** 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).

### **13 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

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

**13.2.** 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.

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

**13.4.** 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;

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

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

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

**13.8.** 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.

**13.9. Declaração** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

**13.10. Declaração** de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

#### **14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**14.1.** Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário (a) Municipal da Secretaria solicitante;

**14.2.** Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

**14.3.** Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

**14.4.** Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

**14.5.** Designar responsável (is), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

**14.6.** Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a Prefeitura Municipal de Paragominas obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

**14.7.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO

CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

**14.8.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;

**14.9.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

**14.10.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;

**14.11.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

**14.12.** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.

**14.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada 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.

## **15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**15.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**15.2.** Efetuar a entrega do objeto, nos prazos e locais indicados pela contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, da proposta e ordem de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia se houver;

**15.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 15.4.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos;
- 15.5.** Atender prontamente a quaisquer exigências da contratante, inerentes ao objeto do presente T.R.;
- 15.6.** Comunicar à Administração, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto, com a devida comprovação;
- 15.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.8.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 15.9.** 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;
- 15.10.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 15.11.** Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato;
- 15.12.** Permitir a fiscalização do contrato;
- 15.13.** Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação, mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação;
- 15.14.** A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.
- 15.15.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE;
- 15.16.** A contratada fica obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei,

bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

## **16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**16.1.** A execução dos serviços contratados deverá ter início no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de efetiva entrega dos aparelhos telefônicos móveis em regime de comodato, devidamente atestada pela Administração, conforme previsto nos arts. 117, §1º, e 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, obedecendo integralmente às disposições constantes no Termo de Referência e no contrato administrativo firmado entre as partes.

**16.2.** A contratada deverá realizar a entrega integral dos aparelhos telefônicos móveis, devidamente configurados, com os chips ativados e compatíveis com a rede 5G, no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço pela Administração Pública ou da assinatura do instrumento contratual, o que ocorrer primeiro. A entrega deverá observar os requisitos técnicos descritos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, de modo a garantir a execução integral, tempestiva e eficaz do objeto contratado.

**16.3.** O recebimento dos serviços prestados e dos bens entregues ocorrerá em duas etapas, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

16.3.1. Recebimento Provisório, mediante termo circunstanciado lavrado pelo fiscal ou gestor do contrato, após a entrega dos bens e a implantação dos serviços, momento em que serão verificadas as condições quantitativas e qualitativas iniciais do objeto, em conformidade com as exigências contratuais;

16.3.2. Recebimento Definitivo, a ser formalizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, mediante emissão de Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, após análise técnica e atestação da conformidade do objeto com os padrões e especificações contratuais. O recebimento definitivo estará condicionado à apresentação, pela contratada, dos relatórios de implantação, consumo, funcionamento e conformidade dos dispositivos móveis, bem como da documentação fiscal correspondente.

**16.4.** Verificada qualquer desconformidade com os requisitos contratuais, a Administração notificará a contratada para que, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, proceda às devidas correções, substituições ou regularizações, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas nos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021.

**16.5.** Após o recebimento definitivo, a contratada será formalmente autorizada a emitir a Nota

Fiscal para fins de liquidação e pagamento, a qual deverá ser compatível com os quantitativos efetivamente aferidos por meio de instrumento de medição ou relatório de execução, em conformidade com o princípio da boa-fé contratual e com o art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**16.6.** Em caso de inadimplemento contratual ou descumprimento injustificado dos prazos aqui estipulados, caberá à Administração, mediante regular processo administrativo, aplicar as sanções previstas na legislação vigente, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme §1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e conforme jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU, Acórdão nº 2.692/2022 – Plenário).

## **17 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**17.1.** O pagamento pelos serviços será mensal, condicionado à comprovação da execução satisfatória do objeto. Para fins de medição e faturamento, a CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, um Relatório Mensal de Gestão de Serviços.

**17.2.** O Relatório Mensal de Gestão de Serviços é o instrumento oficial de medição e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: demonstrativo de todas as linhas ativas no período; relatório de consumo individual de dados e SMS gerado pela plataforma de gerenciamento; registro detalhado de todos os chamados de suporte técnico abertos, evidenciando o cumprimento do Nível de Serviço (SLA) contratado; e relatório de disponibilidade da rede e eventuais ocorrências que tenham impactado os serviços.

**17.3.** Somente após a aprovação do Relatório Mensal de Gestão de Serviços pelo fiscal do contrato, a CONTRATADA estará autorizada a emitir e encaminhar a respectiva Nota Fiscal/Fatura.

**17.4.** Recebida a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do relatório de medição aprovado, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

**17.5.** A liquidação consiste na verificação da conformidade do documento fiscal e da compatibilidade entre os serviços medidos no relatório e as obrigações contratuais. Serão verificados: a data de emissão e o prazo de validade da Nota Fiscal; os dados do contrato e do órgão contratante; o período de execução; o valor a pagar; a comprovação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada; e o destaque de eventuais retenções tributárias.

**17.6.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo fiscal do contrato, que confirmará o cumprimento integral das obrigações relativas ao período medido e a conformidade dos serviços efetivamente prestados.

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

**17.8.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pelo contratado.

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

**17.10.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou outra 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, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**17.11.** Verificada qualquer desconformidade ou o descumprimento de obrigações contratuais, a Administração indicará a retenção no pagamento, em valor proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**17.12.** No caso de atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA.

## **18      FORMA DE PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**18.4.** 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.

**18.5.** 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.

**18.6.** A administração fará avaliação da execução do objeto.

**18.7.** Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.

**18.8.** O pagamento se dará por meio de depósito em conta corrente declarada pela contratada:

**18.9.** O item uma vez entregue e aceito, será pago, apresentando a CONTRATADA a respectiva nota fiscal, constando o nome do banco, agência, número da conta e da nota de empenho.

**18.10.** Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que desaprove a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

## **19 DO REAJUSTE**

**19.1.** Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual anualmente, contado a partir da apresentação da proposta, conforme proposto o art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021, com base na variação dos custos do contrato ao longo do tempo, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nas condições a seguir:

**19.2.** O reajuste será calculado com variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato;

**19.3.** Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação em vigor;

**19.4.** O disposto nessa cláusula não impede a aplicação, quando cabível, da revisão contratual para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos dos arts. 134 a 137

da Lei nº 14.133/2021, especialmente nos casos fatos imprevisíveis, força maior, caso fortuito ou alteração unilateral do contrato pela Administração.

**19.5.** As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245 ou através do e-mail: [contratos@paragominas.pa.gov.br](mailto:contratos@paragominas.pa.gov.br).

## **20 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**20.1.** A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados através de portaria. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

**20.2.** Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas conforme ato de designação, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

**20.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

**20.4.** A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**20.5.** Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto para fins de liquidação e pagamento.

## **21 EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**21.1.** A CONTRATADA assume responsabilidade direta, exclusiva e irrestrita pelo fornecimento de aparelhos móveis e chips, em perfeitas condições de uso, qualidade técnica e

compatibilidade com as especificações constantes na Ordem de Serviço, no Edital e na proposta por ela apresentada. Nesta perspectiva, compromete-se a atender rigorosamente os quantitativos solicitados pela Administração, sob pena de responsabilidade contratual, nos termos dos arts. 6º, inc. VIII e 117 da Lei nº 14.133/2021.

**21.2.** A entrega dos aparelhos, chips devidamente habilitados, e o início da prestação do serviço de telefonia móvel deverão ser realizados no local único e previamente designado pela Administração, a saber: Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado. A disponibilização deverá ocorrer de forma imediata, com todos os insumos funcionalmente operacionais, observando-se o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, de modo a garantir a eficácia e continuidade do serviço contratado.

**21.3.** A CONTRATADA deverá apresentar, no ato da entrega, termo de conferência contendo número de série, IMEI, número do chip e comprovante de habilitação operacional, bem como eventuais certificados de conformidade. O gestor ou fiscal contratado providenciará a conferência presencial ou documental, conforme art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**21.4.** O serviço somente será considerado iniciado após a emissão de Termo de Recebimento Provisório, no qual constarão eventuais exigências de regularização ou substituição, a ser firmado em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega. A responsabilidade técnica permanece com a CONTRATADA mesmo após o início dos serviços, conforme §2º do art. 140, da Lei nº 14.133/2021.

**21.5.** A não conformidade dos bens fornecidos ou do serviço prestado ensejará, a critério da Administração:

**21.6.** exigência de substituição ou reexecução no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

**21.7.** aplicação de penalidades previstas (advertência, multa, compensação financeira), conforme arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021;

**21.8.** suspensão proporcional do cronograma até a regularização definitiva.

**21.9.** Cumpridas as exigências e aceito o objeto provisoriamente, a Administração emitirá Termo de Recebimento Definitivo em até 15 (quinze) dias úteis, momento em que cessará eventual responsabilidade por vícios aparentes, sem prejuízo das obrigações remanescentes por garantia legal ou contratual, nos termos do art. 140, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

## **22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**22.1.** Cometer infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações

previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 22.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 22.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 22.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 22.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 22.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 22.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.1.7.** Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;
- 22.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;  
Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.2.** Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.3.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 22.4.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 22.5.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 22.5.1.** Advertência pela falta do subitem 22.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 22.5.2.** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 22.1.4 a 22.1.6 e 22.1.8 a 22.1.10;
  - 22.5.3.** Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 22.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;
  - 22.5.4.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem

22.1. (inexecução total do contrato).

**22.5.5.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 22.1.2 e 22.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**22.5.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 22.1.8 a 22.1.2, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**22.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**22.6.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**22.6.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**22.6.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**22.6.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**22.6.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**22.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

**22.8.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**22.9.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**22.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**22.11.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

**22.12.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos

administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**22.13.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**22.14.** Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

## **23 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**23.1.** O valor estimado para a contratação dos serviços de Telefonia Móvel em Regime de Comodato foi apurado com base na quantidade total de linhas a serem disponibilizadas e no valor médio unitário mensal por linha, conforme metodologia de cálculo adotada.

**23.2.** Considerando-se o quantitativo de 54 (cinquenta e quatro) linhas e o valor unitário mensal estimado de R\$ 231,325 por linha, para um período de 12 (doze) meses, obteve-se o valor global estimado da contratação, conforme demonstrado a seguir:

**23.3.** 54 linhas × R\$ 231,325 × 12 meses = R\$ 149.898,60

**23.4.** Assim, o valor total estimado da contratação é de R\$ 149.898,60 (cento e quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e oito reais e sessenta centavos).

**23.5.** A estimativa de preços foi elaborada com base no Mapa de Apuração de Preços, construído nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a partir da coleta e análise de cotações de mercado, assegurando a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e a observância dos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

**23.6.** A distribuição das 54 (cinquenta e quatro) linhas entre as Secretarias Municipais foi definida com base em critérios funcionais, levando em consideração a relevância das atividades desenvolvidas e as demandas apresentadas por cada unidade administrativa, conforme a seguinte alocação:

Secretaria de Administração – 5 linhas

Secretaria de Agricultura – 5 linhas

Secretaria de Saúde – 9 linhas  
Secretaria de Governo – 2 linhas  
Secretaria de Planejamento – 5 linhas  
Secretaria de Infraestrutura – 3 linhas  
Secretaria de Trânsito – 4 linhas  
Secretaria de Urbanismo – 2 linhas  
Secretaria de Assistência Social – 9 linhas  
Secretaria de Educação – 3 linhas  
Secretaria de Meio Ambiente – 4 linhas  
Secretaria de Cultura – 3 linhas

**23.7.** Ressalta-se que o valor estimado possui caráter **referencial**, sendo utilizado exclusivamente para fins de planejamento, reserva orçamentária e definição da modalidade de contratação, não constituindo obrigação de contratação pelo valor apurado, podendo sofrer variações conforme o resultado do procedimento licitatório.

## **24 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**24.1.** Para as despesas referentes a este processo estão previstas as seguintes dotações orçamentárias:

**24.1.1.** Classificação Econômica: 3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic. - PJ.

**24.1.2. Subelemento:** 3.3.90.40.58 Serviços de telecomunicações;

**24.2. PROJETO ATIVIDADE /RECURSO:**

**24.2.1.** Projeto / Atividade: 2.160 - Operacionalização das Ações da Secretaria de Urbanismo.  
Recurso: 15000000 - Recursos não vinculados a impostos.

**24.2.2.** Projeto / Atividade: 2.189 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania

Recurso: 15000000 - Recursos não vinculados a impostos.

**24.2.3.** Projeto / Atividade: 2.119 - Gestão, Operacionalização e Manutenção da Secretaria de Educação

Recurso: 15001001 - Fundo Municipal de Educação

**24.2.4.** Projeto / Atividade: 2.181 - Operacionalização das Ações da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente;

Recurso: Próprio.

**24.2.5.** Projeto / Atividade: 2.062 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde –  
Recurso: FMS

**24.2.6.** Projeto / Atividade: 2.162 - Operacionalização da Secretaria de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer.

- Recurso: 15000000 - Recursos não vinculados a impostos
- 24.2.7.** Projeto / Atividade: 2.134 - Operacionalização da Secretaria Municipal de Agricultura;  
Recurso: 15000000 - Recursos não vinculados a impostos.
- 24.2.8.** Projeto / Atividade: 2.019 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social;  
Recurso: FMAS
- 24.2.9.** Projeto / Atividade: 2.144 - Operacionalização da Sec. Municipal de Infraestrutura.  
Recurso: 15000000 - Recursos não vinculados a impostos.
- 24.2.10.** Projeto / Atividade: 2.017 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças;  
Recurso: 15000000 - Recursos não vinculados a impostos.
- 24.2.11.** Projeto / Atividade: 2.014 - Gestão e Operacionalização da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento  
Recurso: 15000000 - Recursos não vinculados a impostos.
- 24.2.12.** Projeto / Atividade: 2.003 – Operacionalização das Atividades da Secretaria de Governo.  
Recurso: 15000000 - Recursos não vinculados a impostos.

Paragominas, 02 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:

---

ANTÔNIO EWERTON MARINHO LEITE  
Matricula: 1128275

---

DAYANE DA SILVA COSTA NOGUEIRA  
Matricula: 1087083

Aprovado por:

---

DILMAR MORAES DOS SANTOS  
Secretário Municipal de Administração e Finanças





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 56E8-B8E1-56AC-3E48

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANTONIO EWERTON MARINHO LEITE (CPF 089.XXX.XXX-50) em 19/02/2026 18:00:21 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ DILMAR MORAES DOS SANTOS (CPF 331.XXX.XXX-87) em 23/02/2026 11:46:39 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://paragominas.1doc.com.br/verificacao/56E8-B8E1-56AC-3E48>