



Prefeitura Municipal de Marabá
Coordenação Permanente de Licitação
Agentes de Contratações e Pregoeiros

EDITAL

Processo nº 05050537.000001/2026-07

EDITAL PREGÃO 90088/2026 /CPL/DGLC/PMM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (REP-P) E LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE JORNADA, ACOMPANHADOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TESTES, ENTRADA EM OPERAÇÃO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR 12 MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/SEPLAN E UNIDADES PARTICIPANTES.

ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO
4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
9. DA FASE DE JULGAMENTO
10. DA FASE DE HABILITAÇÃO
11. DOS RECURSOS
12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
14. DO TERMO DE CONTRATO
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: Pregão Eletrônico - Registro de Preços

Critério de julgamento: Menor Preço Global

Data de início de entrega de propostas: 30/06/2026

Data e horário limite para entrega de propostas: 15/07/2026 às 09:00hrs (horário oficial de Brasília)

Data e hora de abertura das propostas e etapa de lances: Sessão pública dia: 15/07/2026 às 09:00hrs(horário oficial de Brasília)

Local: www.gov.br/compras

Código da UASG: 929820

Torna-se público que o Município de Marabá, por intermédio da **Secretaria Municipal de Planejamento/SEPLAN**, por meio da Coordenação Permanente de Licitações/CPL, sediada à Rodovia Transamazônica, Km 5,5, Nova Marabá, Marabá - Pará, CEP: 68.507-765, Prédio da Secretaria de Viação e Obras Públicas, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **Menor Preço Global**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (REP-P) E LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE JORNADA, ACOMPANHADOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TESTES, ENTRADA EM OPERAÇÃO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR 12 MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/SEPLAN E UNIDADES PARTICIPANTES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote único, formado por 4 (quatro) itens, conforme TABELA CONSTANTE NA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - RELAÇÃO DE ITENS, ANEXO II DESTE EDITAL, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação NÃO será de caráter sigiloso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

4.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
4.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
4.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.7.6. Pessoa física;

4.7.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.7.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.9. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. O impedimento de que trata o item 4.7.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.4 e 4.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.12. O disposto nos itens 4.7.4 e 4.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.14. A vedação de que trata o item 4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao@maraba.pa.gov.br.

5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição

de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

6.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

6.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

6.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

6.5.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

6.5.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

6.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

6.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

6.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

6.5.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

6.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

6.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

6.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2 ou 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. **Valor Unitário e total do item expresso em Reais (R\$);**

7.1.2. **Marca/Fabricante (conforme o caso); e**

7.1.3. **Modelo/Versão (conforme o caso).**

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.2.1. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.3. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

7.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8.1. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

7.9. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).

8.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.11. **Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**

8.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

8.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se automaticamente o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.19.2. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.19.3. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.19.4. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.19.5. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.19.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.19.7. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

- 8.19.7.1. empresas brasileiras;
- 8.19.7.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.19.7.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 8.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.21.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de 2 (duas) horas** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.21.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.23. **A proposta comercial adequada ao(s) último(s) lance(s), deverá conter os seguintes elementos:**
- 8.23.1. **descrição do objeto, valor unitário e total; contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública. Caso isso não ocorra, o pregoeiro comunicará ao licitante, no momento da negociação, que corrija o valor, desprezando as demais casas decimais.**
- 8.23.2. **número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente;**
- 8.23.3. **endereço físico e eletrônico e telefone de contato;**
- 8.23.4. **data de emissão;**
- 8.23.5. **nome completo e identificação do responsável;**
- 8.23.6. **número deste pregão;**
- 8.23.7. **Especificação de forma clara e completa do objeto, e quantidade, obedecendo a mesma ordem de numeração constante neste Edital, sem conter alternativas de valor, ou de qualquer outra condição;**
- 8.23.8. **Marca, fabricante, modelo e versão, conforme o caso**
- 8.23.9. **Demais requisitos conforme itens 10.9 e seguintes do Termo de Referência, anexo I do Edital**
- 8.23.10. **Prazo de validade da proposta comercial, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos a contar da sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;**

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 8.24. Não serão aceitas propostas com valores unitário e global superiores aos estimados, na forma do art. 59, inciso III, da Lei Federal n. 14.133/21.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 4.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.1.1. SICAF;
- 9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);
- 9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 9.1.4. Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP, mantido pela Controladoria Geral do Município de Marabá (<http://www.cmepe.maraba.pa.gov.br>).
- 9.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 9.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 9.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 9.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 9.5.1. contiver vícios insanáveis;
- 9.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 9.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.6. No caso de bens e serviços em geral, é indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 9.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 9.7.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 9.7.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de

Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. **Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, na forma disposta no Termo de Referência.**

10.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.2. Até a data e horário limite para recebimento das propostas junto ao portal Compras.gov.br, **a documentação de habilitação dos licitantes deverá ser emitida em formato digital**, para envio ao portal Compras.gov.br quando for solicitado pelo Pregoeiro(a), com exceção dos documentos relativos a regularidade fiscal, que serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas.

10.2.1. **A data limite para recebimento das propostas será a referência** utilizada pelo(a) pregoeiro(a) para avaliação dos documentos de habilitação sob o aspecto de validade dos mesmos.

10.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

10.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.9.1.1. **Os originais da proposta comercial e da documentação de habilitação ou cópia autenticada da mesma que forem solicitados pelo Pregoeiro, conforme item anterior, deverão ser entregues à CPL, no seguinte endereço: sala da Coordenação Permanente de Licitação CPL/DGLC/SEPLAN/PMM, localizada à Rodovia Transamazônica, Km 5,5, Nova Marabá – Marabá – Pará - CEP: 68.507-765, Prédio da Secretaria de Viação e Obras Públicas - E-mail: licitacao@maraba.pa.gov.br, Marabá, Pará, no horário de 8 às 12h e das 14 às 18h, impreterivelmente, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação efetuada através de mensagem no CHAT do portal COMPRAS.GOV.BR.**

10.9.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.9.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.10. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

10.11. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.13.1.

10.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.16. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto da presente licitação, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestados de capacidade técnica.

10.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

OUTRAS DECLARAÇÕES

10.19. A licitante deve apresentar declaração, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

10.20. O licitante deverá apresentar declaração assinada, sob as penas da Lei, indicando expressamente os meios oficiais de contato que serão utilizados para comunicações formais no decorrer do processo licitatório e eventual contratação (Modelo - Anexo).

10.21. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, se não reconsiderar, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal da Transparência do Município de Marabá.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme preceitua o art. 22 do Decreto Municipal nº 405/2023.

12.8.1. Eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços pressupõe a renovação dos quantitativos inicialmente fixados neste Termo de Referência.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob

pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- 14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 03 dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 03 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 14.4. Os prazos dos itens 14.2 e 14.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 14.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no item 1.13 do Termo de Referência.
- 14.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 14.7. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.
- 14.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em **12/03/2026**.
- 14.9. Após o interregno de um ano, 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.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ou
- 15.1.2. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:
- 15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 15.1.3. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.1.4. não celebrar o contrato, ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 15.1.6. fraudar a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 15.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 15.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 15.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 15.1.10. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.11. dar causa à inexecução total do objeto do contrato;
- 15.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e com base no Decreto Municipal nº 441/2024 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 15.2.1. advertência;
- 15.2.2. multa;
- 15.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 15.5. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1 e 15.1.2, a multa será de 0,5% a 1% do valor do contrato.
- 15.6. Para a infração prevista no item 15.1.3, a multa será de 15% do valor da parcela do objeto não executado.
- 15.7. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4 a 15.1.12, a multa será de 20% do valor do contratado.
- 15.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 15.9. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.10. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada poderá ser, conforme previsto no art. 7º do Decreto nº 441/2024:
- a) retido, total ou parcialmente, dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ou entidade ora contratante;
- b) descontado do valor da garantia prestada;
- c) pago por meio de Documento de Arrecadação municipal (DAM) ou
- d) cobrado judicialmente.
- 15.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.4, 15.1.10 e 15.1.11 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens

15.1.6, 15.1.7, 15.1.8, 15.1.9 e 15.1.10.

15.12.1. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, no caso das infrações previstas no art. 8º, do Decreto nº 441/2024, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.13. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

15.14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções que dispõe o item 15.2 e subitens deste Edital, demandará a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido pela Controladoria-Geral do Município de Marabá, através da Comissão Permanente de Apuração (CPA), nos termos do art. 17, caput, do Decreto Municipal N.º 441, de 02 de maio de 2024, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.15. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação.

15.16. Caberá apenas a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.18. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.19. O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.20. A personalidade jurídica do licitante ou contratado infrator poderá ser desconsiderada, sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial.

15.21. A Administração Pública municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

15.21.1. Será inscrito no Cadastro Municipal de Empresas Punidas (CMEP), contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, o licitante ou contratado que receber quaisquer das sanções previstas no item 15.1 e subitens deste Edital.

15.22. Será admitida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa
- c) transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

15.23. A sanção pelas infrações previstas nos itens 15.1.5 e 15.1.9 deste Edital, exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15.24. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.25. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.26. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

15.26.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. Todos os documentos decorrentes deste processo deverão ser assinados por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica) ICP/Brasil, conforme Resolução nº 11.535 e Resolução 11.536/TCM de 2014.

16.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras/pt-br, www.governotransparente.com.br/4466490, www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/ ou ainda através de solicitação no e-mail institucional da Coordenação Permanente de Licitação: licitacao@maraba.pa.gov.br.

16.12. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca do Município de Marabá/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

16.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Especificação do Objeto - Relação de Itens;
- Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preços;
- Anexo IV - Minuta de Termo de Contrato;
- Anexo V - Declaração de Adesão ao Cadastro de Reserva;
- Anexo VI - Modelos

Marabá (PA), 29 de junho de 2026

Documento assinado eletronicamente
Karam El Hajjar
Secretário Municipal de Planejamento e Controle - SEPLAN
Portaria nº 0002/2025-GP



Documento assinado eletronicamente por **Karam El Hajjar**, **Secretário Municipal de Planejamento e Controle**, em 30/06/2026, às 09:12, 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 **2108960** e o código CRC **4A15B3C4**.

ANEXOS A EDITAL PREGÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de Registro de Preços para eventual fornecimento de equipamentos (REP-P) e locação de sistema de controle de jornada, acompanhados de serviços técnicos especializados de instalação, configuração, parametrização, testes, entrada em operação, capacitação e suporte com manutenção preventiva e corretiva por 12 meses, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento/SEPLAN e unidades participantes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Dos preços, especificações e quantitativos:

PLANILHA CONSOLIDADA

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO/MÊS	MÊS/QUANTIDADE	ANUAL	VALOR TOTAL/ANUAL ESTIMADO
1	RELÓGIO DE PONTO FACIAL REP-P – Equipamento para registro de jornada por reconhecimento facial, conforme a Portaria MTE nº 671/2021, incluindo instalação, configuração, parametrização, testes, entrada em operação, capacitação inicial e suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses.	Unid.	161	R\$ 2.526,76	-----	-----	R\$ 406.808,36
2	Licenciamento de sistema web de gestão de jornada do tipo REP-P, conforme Portaria MTP nº 671/2021, com implantação, suporte técnico, manutenção e atualizações (para 12 meses).	Serviço	9788	R\$ 6,59	12,00	R\$ 79,08	R\$ 774.035,04
3 SDU	Aquisição de bobina de papel térmico para utilização em Registrador Eletrônico de Ponto (REP-C) Control iD modelo iDClass Bio, com largura de 57 mm, comprimento mínimo de 300 m e gramatura mínima de 48 g/m².	Unid.	30	R\$ 67,66	-----	-----	R\$ 2.029,80
4 SDU	Locação de software de gestão e apuração de ponto eletrônico, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações pelo período de 12 (doze) meses, para até 100 (cem) servidores, compatível com o REP-C Control iD iDClass Bio.	Unid.	2	R\$ 6.771,11	-----	-----	R\$ 13.542,22
TOTAL							R\$ 1.196.415,42

1.3. Estimativas de consumo individualizado dos órgão gerenciador e participantes:

1.3.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Planejamento e Controle - SEPLAN:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE - SEPLAN					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	RELÓGIO DE PONTO FACIAL REP-P – Equipamento para registro de jornada por reconhecimento facial, conforme a Portaria MTE nº 671/2021, incluindo instalação, configuração, parametrização, testes, entrada em operação, capacitação inicial e suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses;	Unid.	2	R\$ 2.526,76	R\$ 5.053,52
2	Licenciamento de sistema web de gestão de jornada do tipo REP-P, conforme Portaria MTP nº 671/2021, com implantação, suporte técnico, manutenção e atualizações (para 12 meses).	Serviço	100	R\$ 6,59	R\$ 7.908,00
VALOR TOTAL:					R\$ 12.961,52

1.3.2. Fundação Casa da Cultura - FCCM:

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ - FCCM					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	RELÓGIO DE PONTO FACIAL REP-P – Equipamento para registro de jornada por reconhecimento facial, conforme a Portaria MTE nº 671/2021, incluindo instalação, configuração, parametrização, testes, entrada em operação, capacitação inicial e suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses;	Unid.	7	R\$ 2.526,76	R\$ 17.687,32
2	Licenciamento de sistema web de gestão de jornada do tipo REP-P, conforme Portaria MTP nº 671/2021, com implantação, suporte técnico, manutenção e atualizações (para 12 meses).	Serviço	320	R\$ 6,59	R\$ 25.305,60
VALOR TOTAL:					R\$ 42.992,92

1.3.3. Órgãos participantes: Superintendência de Desenvolvimento Urbano - SDU:

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE MARABÁ - SDU					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO

1	RELÓGIO DE PONTO FACIAL REP-P – Equipamento para registro de jornada por reconhecimento facial, conforme a Portaria MTE nº 671/2021, incluindo instalação, configuração, parametrização, testes, entrada em operação, capacitação inicial e suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses;	Unid.	1	R\$ 2.526,76	R\$ 2.526,76
2	Licenciamento de sistema web de gestão de jornada do tipo REP-P, conforme Portaria MTP nº 671/2021, com implantação, suporte técnico, manutenção e atualizações (para 12 meses).	Serviço	150	R\$ 6,59	R\$ 11.862,00
3	Aquisição de bobina de papel térmico para utilização em Registrador Eletrônico de Ponto (REP-C) Control iD modelo iDClass Bio, com largura de 57 mm, comprimento mínimo de 300 m e gramatura mínima de 48 g/m².	Unid.	30	R\$ 67,66	R\$ 2.029,80
4	Locação de software de gestão e apuração de ponto eletrônico , incluindo implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações pelo período de 12 (doze) meses, para até 100 (cem) servidores, compatível com o REP-C Control iD iDClass Bio.	Unid.	2	R\$ 6.771,11	R\$ 13.542,22
VALOR TOTAL:					R\$ 29.960,78

1.3.4. **Secretaria Municipal de Assistência Social Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITARIOS - SEASPAC.					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	RELÓGIO DE PONTO FACIAL REP-P – Equipamento para registro de jornada por reconhecimento facial, conforme a Portaria MTE nº 671/2021, incluindo instalação, configuração, parametrização, testes, entrada em operação, capacitação inicial e suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses;	Unid.	26	R\$ 2.526,76	R\$ 65.695,76
2	Licenciamento de sistema web de gestão de jornada do tipo REP-P, conforme Portaria MTP nº 671/2021, com implantação, suporte técnico, manutenção e atualizações (para 12 meses).	Serviço	600	R\$ 6,59	R\$ 47.448,00
VALOR TOTAL:					R\$ 113.143,76

1.3.5. **Secretaria Municipal de Educação - SEMED:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	RELÓGIO DE PONTO FACIAL REP-P – Equipamento para registro de jornada por reconhecimento facial, conforme a Portaria MTE nº 671/2021, incluindo instalação, configuração, parametrização, testes, entrada em operação, capacitação inicial e suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses;	Unid.	20	R\$ 2.526,76	R\$ 50.535,20
2	Licenciamento de sistema web de gestão de jornada do tipo REP-P, conforme Portaria MTP nº 671/2021, com implantação, suporte técnico, manutenção e atualizações (para 12 meses).	Serviço	1200	R\$ 6,59	R\$ 94.896,00
VALOR TOTAL:					R\$ 145.431,20

1.3.6. **Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	RELÓGIO DE PONTO FACIAL REP-P – Equipamento para registro de jornada por reconhecimento facial, conforme a Portaria MTE nº 671/2021, incluindo instalação, configuração, parametrização, testes, entrada em operação, capacitação inicial e suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses;	Unid.	2	R\$ 2.526,76	R\$ 5.053,52
2	Licenciamento de sistema web de gestão de jornada do tipo REP-P, conforme Portaria MTP nº 671/2021, com implantação, suporte técnico, manutenção e atualizações (para 12 meses).	Serviço	100	R\$ 6,59	R\$ 7.908,00
VALOR TOTAL:					R\$ 12.961,52

1.3.7. **Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas - SEVOP:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS - SEVOP					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ESTIMADO

1	RELÓGIO DE PONTO FACIAL REP-P – Equipamento para registro de jornada por reconhecimento facial, conforme a Portaria MTE nº 671/2021, incluindo instalação, configuração, parametrização, testes, entrada em operação, capacitação inicial e suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses;	Unid.	2	R\$ 2.526,76	R\$ 5.053,52
2	Licenciamento de sistema web de gestão de jornada do tipo REP-P, conforme Portaria MTP nº 671/2021, com implantação, suporte técnico, manutenção e atualizações (para 12 meses).	Serviço	100	R\$ 6,59	R\$ 7.908,00
VALOR TOTAL:					R\$ 12.961,52

1.3.8. **Secretaria Municipal de Saúde - SMS:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	RELÓGIO DE PONTO FACIAL REP-P – Equipamento para registro de jornada por reconhecimento facial, conforme a Portaria MTE nº 671/2021, incluindo instalação, configuração, parametrização, testes, entrada em operação, capacitação inicial e suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses;	Unid.	63	R\$ 2.526,76	R\$ 159.185,88
2	Licenciamento de sistema web de gestão de jornada do tipo REP-P, conforme Portaria MTP nº 671/2021, com implantação, suporte técnico, manutenção e atualizações (para 12 meses).	Serviço	3988	R\$ 6,59	R\$ 315.371,04
VALOR TOTAL:					R\$ 474.556,92

1.3.9. **Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - SMSI					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	RELÓGIO DE PONTO FACIAL REP-P – Equipamento para registro de jornada por reconhecimento facial, conforme a Portaria MTE nº 671/2021, incluindo instalação, configuração, parametrização, testes, entrada em operação, capacitação inicial e suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses;	Unid.	6	R\$ 2.526,76	R\$ 15.160,56
2	Licenciamento de sistema web de gestão de jornada do tipo REP-P, conforme Portaria MTP nº 671/2021, com implantação, suporte técnico, manutenção e atualizações (para 12 meses).	Serviço	488	R\$ 6,59	R\$ 38.591,04
VALOR TOTAL:					R\$ 53.751,60

1.3.10. **Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM:**

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ - SSAM					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	RELÓGIO DE PONTO FACIAL REP-P – Equipamento para registro de jornada por reconhecimento facial, conforme a Portaria MTE nº 671/2021, incluindo instalação, configuração, parametrização, testes, entrada em operação, capacitação inicial e suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses;	Unid.	5	R\$ 2.526,76	R\$ 12.633,80
2	Licenciamento de sistema web de gestão de jornada do tipo REP-P, conforme Portaria MTP nº 671/2021, com implantação, suporte técnico, manutenção e atualizações (para 12 meses).	Serviço	2000	R\$ 6,59	R\$ 158.160,00
VALOR TOTAL:					R\$ 170.793,80

1.3.11. **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e unidades vinculadas:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	RELÓGIO DE PONTO FACIAL REP-P – Equipamento para registro de jornada por reconhecimento facial, conforme a Portaria MTE nº 671/2021, incluindo instalação, configuração, parametrização, testes, entrada em operação, capacitação inicial e suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses;	Unid.	27	R\$ 2.526,76	R\$ 68.222,52

2	Licenciamento de sistema web de gestão de jornada do tipo REP-P, conforme Portaria MTP nº 671/2021, com implantação, suporte técnico, manutenção e atualizações (para 12 meses).	Serviço	742	R\$ 6,59	R\$ 58.677,36
VALOR TOTAL:					R\$ 126.899,88

1.3.11.1. **PLANILHA CONSOLIDADA com quantitativos de todas as Unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD:**

PLANILHA CONSOLIDADA													
			SEMAD	GABINETE	POSTURA	SECOM	PROGEM	CONGEM	OUVIDORIA	PROCON	DEFESA CIVIL	SEMEL	SEMTUB
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SERVIÇO	UNID	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD
1	RELÓGIO DE PONTO FACIAL REP-P Equipamento para registro de jornada por reconhecimento facial, conforme a Portaria MTE nº 671/2021, incluindo instalação, configuração, parametrização, testes, entrada em operação, capacitação inicial e suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses	UND	6	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1
2	Licenciamento de sistema web de gestão de jornada do tipo REP-P, conforme Portaria MTP nº 671/2021, com implantação, suporte técnico, manutenção e atualizações (para 12 meses).	SRVÇ	83	46	45	28	40	32	4	38	9	62	2
VALOR TOTAL													

1.4. A presente contratação, realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, possui natureza mista, compreendendo:

1.4.1. O fornecimento dos equipamentos REP-P será realizado sob demanda, conforme necessidade das Secretarias;

1.4.2. A locação do sistema de controle de jornada, com os serviços técnicos associados, configura serviço contínuo, a ser prestado durante a vigência contratual, com início após a implantação e entrada em operação da solução.

1.5. As quantidades estimadas para aquisições não configuram responsabilidade dos órgãos, em contratá-los 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.

1.6. 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.

1.7. A adesão por órgãos não participantes (carona) justifica-se por se tratar de objetos usuais, com demanda comum entre instituições, permitindo economia de escala e contratação mais vantajosa para a Administração Pública.

1.8. 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.

1.9. Deste modo, 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.

1.10. 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.

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

Prazo de Vigência

1.12. 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 14.133/2021.

1.12.1. Eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços pressupõe a renovação dos quantitativos inicialmente fixados neste Termo de Referência.

1.13. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da operação da solução após sua implantação, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização, padronização e aprimoramento do controle de jornada dos servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Marabá, atualmente marcado por soluções heterogêneas, suscetíveis a falhas operacionais, inconsistências de registro e limitações na fiscalização e auditoria das informações apuradas.

2.2. O registro eletrônico de ponto por reconhecimento facial (REP-P) apresenta-se como solução tecnológica adequada para assegurar maior confiabilidade, segurança e integridade dos registros de frequência, mitigando riscos de fraudes, registros indevidos e inconsistências decorrentes de métodos tradicionais ou tecnologicamente defasados. Além disso, o sistema deverá observar a Portaria MTE nº 671/2021, garantindo que os equipamentos e softwares estejam em conformidade com as exigências legais vigentes.

2.3. A necessidade da contratação também decorre da obrigatoriedade de observância à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), especialmente no que se refere ao tratamento de dados pessoais sensíveis, como os dados biométricos, exigindo que a solução contemple mecanismos de segurança da informação, criptografia, controle de acesso, rastreabilidade e armazenamento adequado dos dados.

2.4. Considerando a dimensão da estrutura administrativa municipal, a dispersão geográfica das unidades e a diversidade de demandas, mostra-se imprescindível a adoção de solução integrada e padronizada, que possibilite gestão centralizada, emissão de relatórios gerenciais, fiscalização eficiente, auditoria de registros, controle de banco de horas e apuração automatizada da jornada de trabalho, promovendo maior eficiência administrativa e aprimoramento da gestão de recursos humanos.

2.5. A contratação também se justifica pela necessidade de garantir continuidade operacional, inclusive em situações de falha de energia ou instabilidade de conexão, assegurando a preservação dos registros e a regularidade da prestação do serviço público.

2.6. O objeto encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, conforme registro no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sob os IDs 62 (Classe 182 - Serviços de Licenciamento e Contratos de Transferência de Tecnologia, Identificador 929820-13/2026) e 57 (Classe 172 - Serviços de Pesquisa, Análise e Desenvolvimento em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, Identificador 929820-17/2026. link: <https://pncp.gov.br/app/pca/28052214000120/2026>), demonstrando alinhamento com o planejamento estratégico e orçamentário da Administração.

2.7. Por fim, a adoção de solução integrada de registro eletrônico de ponto por reconhecimento facial atende ao interesse público ao proporcionar maior transparência, controle, economicidade e segurança jurídica à Administração, fortalecendo os mecanismos de governança, conformidade e responsabilidade na gestão da jornada de trabalho dos servidores municipais.

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

3.1. A solução a ser contratada consiste no fornecimento de sistema integrado de Registro Eletrônico de Ponto por Reconhecimento Facial (REP-P), composto por equipamentos físicos (relógios de ponto com tecnologia de reconhecimento facial), licenciamento de software de gestão e apuração de jornada, infraestrutura lógica necessária ao funcionamento, bem como serviços técnicos especializados de instalação, configuração, suporte, manutenção e atualização contínua.

- a) Equipamentos físicos (relógios de ponto com tecnologia de reconhecimento facial);
- b) Licenciamento de software de gestão, tratamento e apuração de jornada;
- c) Infraestrutura lógica necessária ao funcionamento;
- d) Serviços técnicos especializados de instalação, configuração, suporte, manutenção e atualização contínua.

3.2. A solução deverá operar de forma integrada, formando um único ecossistema tecnológico, garantindo conformidade com a Portaria MTE nº 671/2021 e observância à Lei nº 13.709/2018, especialmente quanto ao tratamento de dados biométricos.

3.2.1. Ciclo de vida da solução compreende as seguintes etapas:

3.2.1.1. Planejamento e Implantação:

- a) Fornecimento dos equipamentos REP-P;
- b) Instalação física nos locais indicados pela Administração;
- c) Ativação e configuração inicial;
- d) Integração dos equipamentos ao sistema de gestão;
- e) Parametrização conforme regras de jornada do Município;
- f) Migração de dados, quando necessária;
- g) Testes operacionais e validação funcional;
- h) Entrada em produção (go-live);
- i) Capacitação inicial de gestores e operadores.

3.3. Nesta fase, a contratada deverá assegurar que o ambiente esteja plenamente funcional e aderente às normas vigentes.

3.3.1. Operação Assistida:

- a) Acompanhamento técnico especializado;
- b) Correção de eventuais inconsistências;
- c) Ajustes operacionais;
- d) Suporte prioritário para estabilização da solução.

3.3.2. Execução Continuada:

- a) Licenciamento ativo do software;
- b) Processamento contínuo dos registros de ponto;
- c) Armazenamento seguro e íntegro das informações;
- d) Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- e) Atualizações tecnológicas e legais;
- f) Suporte técnico remoto e/ou presencial;
- g) Garantia de disponibilidade mínima do sistema, conforme Acordo de Nível de Serviço (SLA);
- h) Monitoramento de segurança da informação

3.4. Durante esta etapa, a contratada deverá assegurar:

- a) Integridade e inviolabilidade dos registros;
- b) Disponibilidade das informações;
- c) Conformidade permanente com a Portaria MTE nº 671/2021;
- d) Observância aos princípios da Lei nº 13.709/2018 quanto à finalidade, necessidade, segurança e proteção de dados biométricos.

3.4.1. Encerramento ou Transição Contratual:

- a) Disponibilização integral da base de dados em formato interoperável;
- b) Entrega dos registros históricos preservando autenticidade e integridade;
- c) Apoio técnico para eventual migração a outro sistema;
- d) Desativação segura dos equipamentos;
- e) Eliminação ou anonimização adequada dos dados biométricos, quando aplicável, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Padrões mínimos de qualidade e desempenho:

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1.1. A solução deverá atender integralmente à Portaria MTE nº 671/2021, bem como à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), assegurando legalidade no registro da jornada e proteção de dados biométricos.

4.1.1.2. O relógio de ponto facial deverá possuir funcionamento com bateria interna e/ou nobreak integrado, garantindo a continuidade das marcações em caso de interrupção do fornecimento de energia elétrica;

4.1.1.3. O sistema deverá garantir precisão no reconhecimento facial, impedir fraudes e assegurar a integridade e inviolabilidade das marcações realizadas.

4.1.1.4. A solução deverá operar de forma contínua, inclusive em modo offline, com sincronização posterior automática, garantindo preservação dos registros em caso de falhas de energia ou conexão.

- 4.1.1.5. software deverá permitir integração com sistemas de folha de pagamento e demais sistemas corporativos utilizados pela Administração.
- 4.1.1.6. O sistema deverá possibilitar controle centralizado, emissão de relatórios gerenciais, apuração automática da jornada, banco de horas, rastreabilidade de alterações e geração de logs de auditoria.
- 4.1.1.7. O equipamento deverá realizar autenticação em tempo adequado (até 2 segundos por identificação), e o sistema deverá manter disponibilidade mínima mensal de 99% para o ambiente de software.
- 4.1.1.8. Os dados deverão ser armazenados com criptografia, controle de acesso por perfis e backup automático periódico.
- 4.1.1.9. A contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual, realizar manutenção preventiva e corretiva, e promover atualizações legais e tecnológicas sem interrupção do serviço.

Requisitos de Capacitação

- 4.2. A contratada deverá realizar capacitação dos servidores indicados pela Administração, por ocasião da implantação da solução de Registro Eletrônico de Ponto por Reconhecimento Facial (REP-P), contemplando:
 - 4.2.1. Operação dos equipamentos;
 - 4.2.2. Utilização do software de gestão de jornada;
 - 4.2.3. Parametrização, apuração de ponto e emissão de relatórios;
 - 4.2.4. Procedimentos de segurança da informação.
- 4.3. O treinamento deverá abranger administradores do sistema, gestores e operadores, bem como incluir orientação complementar em caso de atualizações relevantes, com disponibilização de manual ou guia digital durante a vigência contratual.

Requisitos Legais

- 4.4. A contratação deverá observar integralmente a legislação aplicável, especialmente:
 - 4.4.1. Conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas;
 - 4.4.2. Atendimento às exigências da Portaria MTE nº 671/2021, assegurando validade jurídica dos registros;
 - 4.4.3. Observância da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com adoção de medidas técnicas e administrativas que garantam segurança, confidencialidade e integridade dos dados biométricos;
 - 4.4.4. Manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual.

Requisitos de Manutenção

- 4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades:
 - 4.5.1. Manutenção preventiva: Realização periódica de procedimentos destinados a preservar o adequado funcionamento dos equipamentos e do sistema, reduzindo riscos de falhas e interrupções.
 - 4.5.2. Manutenção corretiva: Correção de falhas, defeitos ou inconsistências identificadas nos equipamentos ou no software, com restabelecimento pleno da funcionalidade.
 - 4.5.3. Atualizações do sistema: Implementação de atualizações legais, corretivas e evolutivas do software, sempre que necessárias à conformidade normativa, segurança ou melhoria de desempenho.
 - 4.5.4. Substituição de equipamentos defeituosos: Em caso de falha irreversível, deverá ser providenciada a substituição do equipamento por outro equivalente ou superior, sem prejuízo da continuidade do serviço.
 - 4.5.5. Preservação dos dados: As atividades de manutenção não poderão comprometer a integridade, disponibilidade ou segurança dos registros armazenados.
- 4.6. Os serviços de manutenção deverão garantir a continuidade operacional, estabilidade e desempenho adequado da solução durante toda a execução contratual.

Requisitos Temporais

- 4.7. A execução do objeto deverá observar os seguintes requisitos temporais mínimos:
 - 4.7.1. Relógio de Ponto - Equipamentos REP-P:
 - 4.7.2. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.
 - 4.7.3. A instalação física, ativação e configuração deverão ser concluídas em até 5 (cinco) dias corridos após a entrega.
 - 4.7.4. Os equipamentos deverão estar plenamente operacionais após a conclusão da instalação e testes.
 - 4.7.5. Em caso de falha que comprometa o funcionamento, a contratada deverá prestar atendimento técnico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação formal.
 - 4.7.6. O reparo ou substituição definitiva deverá ocorrer em até 7 (sete) dias úteis, assegurada solução provisória que garanta a continuidade dos registros de jornada.

Software de Gestão de Jornada:

- 4.7.7. O acesso ao sistema deverá ser disponibilizado em até 5 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.
- 4.7.8. A configuração das regras de jornada e integrações necessárias deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos após a disponibilização do sistema.
- 4.7.9. O sistema deverá manter disponibilidade mínima mensal de 99%, excetuadas manutenções programadas previamente comunicadas.
- 4.7.10. As atualizações legais, corretivas ou evolutivas deverão ser implementadas em prazo compatível com a exigência normativa ou criticidade da falha.
- 4.7.11. Os prazos poderão ser ajustados no instrumento convocatório e no contrato, conforme a complexidade e a quantidade de unidades atendidas.

Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.8. A solução deverá atender aos princípios, diretrizes e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do Contratante, bem como à Lei nº 13.709/2018, especialmente no que se refere ao tratamento de dados biométricos.
 - 4.8.1. Deverá, ainda:
 - 4.8.1.1. Garantir confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações;
 - 4.8.1.2. Adotar criptografia de dados em trânsito e em repouso;
 - 4.8.1.3. Implementar controle de acesso por autenticação individual e perfis de permissão;
 - 4.8.1.4. Manter registros de logs e rastreabilidade das operações realizadas;
 - 4.8.1.5. Dispor de rotinas de backup e mecanismos de contingência;

- 4.8.1.6. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados tratados.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.9. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
- 4.9.1. Sociais: cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, vedação a trabalho infantil ou irregular e respeito às normas de saúde e segurança.
 - 4.9.2. Ambientais: destinação adequada de resíduos eletrônicos, redução de impactos ambientais e observância da legislação ambiental vigente.
 - 4.9.3. Culturais e institucionais: respeito às normas internas e adequação da solução à realidade operacional do Contratante.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.10. A solução deverá:
- 4.10.1. Ser compatível com a infraestrutura tecnológica existente;
 - 4.10.2. Permitir integração com sistemas corporativos;
 - 4.10.3. Atender aos padrões institucionais de segurança e interoperabilidade;
 - 4.10.4. Garantir escalabilidade, desempenho e disponibilidade compatíveis com a demanda institucional.

Requisitos de Implantação e Implementação

- 4.11. A contratada deverá executar a implantação de forma planejada e controlada, contemplando:
- 4.11.1. Elaboração de plano de implantação com cronograma;
 - 4.11.2. Levantamento técnico das unidades;
 - 4.11.3. Entrega, instalação física e integração dos equipamentos à infraestrutura existente;
 - 4.11.4. Configuração, parametrização e integração com o sistema;
 - 4.11.5. Testes operacionais, validação funcional e correção de inconsistências;
 - 4.11.6. Entrada em produção somente após aceite formal da fiscalização.
 - 4.11.7. A implantação deverá ocorrer sem prejuízo relevante às atividades administrativas.

Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.12. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.13. Relógio de Ponto – Equipamentos REP-P:

- 4.13.1. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas e vícios aparentes ou ocultos;
- 4.13.2. Inclusão de manutenção corretiva, substituição de peças ou do equipamento, transporte e assistência técnica, sem ônus adicional;
- 4.13.3. Manutenção preventiva e corretiva durante a vigência contratual, observados os níveis de serviço estabelecidos.

4.14. Software de Gestão de Jornada

- 4.14.1. Garantia de pleno funcionamento durante toda a vigência contratual;
- 4.14.2. Fornecimento de atualizações corretivas, evolutivas e legais sem custo adicional;
- 4.14.3. Suporte técnico, ajustes de parametrização e manutenção da disponibilidade contratual;
- 4.14.4. Preservação da integridade, segurança e disponibilidade dos registros.

4.15. Requisitos de Experiência Profissional

- 4.16. Os serviços de assistência técnica, suporte, manutenção e garantia deverão ser executados por profissionais com experiência comprovada na operação, instalação e manutenção dos equipamentos REP-P e do sistema de gestão de jornada.

- 4.16.1. A contratada deverá assegurar que os técnicos:
- 4.16.1.1. Possuam capacitação técnica compatível com a complexidade da solução;
 - 4.16.1.2. Detenham conhecimento específico dos produtos ofertados;
 - 4.16.1.3. Utilizem ferramentas, instrumentos e recursos adequados à execução dos serviços;
 - 4.16.1.4. Atuem em conformidade com as normas técnicas, de segurança e regulatórias aplicáveis.

- 4.17. A qualificação da equipe deverá ser compatível com os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato, garantindo atendimento eficiente e resolução tempestiva das ocorrências.

4.18. Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.18.1. A execução dos serviços ficará condicionada à emissão de Ordem de Serviço (OS), que deverá indicar o objeto, quantitativo, local e prazo.
- 4.18.2. O Contratado deverá disponibilizar canais formais de atendimento e registro de demandas, com funcionamento mínimo de 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana, assegurando rastreabilidade dos chamados.
- 4.18.3. Deverá comunicar formalmente quaisquer intercorrências que possam comprometer prazos, níveis de serviço ou a qualidade da execução.

REQUISITO DA CONTRATAÇÃO PARA O ITEM 03 - AQUISIÇÃO DE BOBINA DE PAPEL TÉRMICO PARA REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO (REP-C)

- 4.19. Bobina de papel térmico para utilização em Registrador Eletrônico de Ponto Convencional (REP-C) Control iD modelo iDClass Bio, com as seguintes características mínimas:

- 4.19.1. Tipo de impressão: térmica direta;
- 4.19.2. Tipo de papel: papel térmico branco de alta sensibilidade;
- 4.19.3. Gramatura mínima: 48 g/m²;
- 4.19.4. Largura: 57 mm;
- 4.19.5. Comprimento: 300 metros;
- 4.19.6. Compatibilidade total com o equipamento Control iD iDClass Bio;

- 4.19.7. Núcleo (tubete) compatível com o suporte interno do equipamento;
- 4.19.8. Papel adequado para emissão de comprovantes de registro de ponto conforme Portaria MTP nº 671/2021;
- 4.19.9. Impressão nítida e durável;
- 4.19.10. Produto novo, sem uso, acondicionado em embalagem original do fabricante;
- 4.19.11. Livre de defeitos, emendas, rasgos ou deformações que comprometam o funcionamento do equipamento.

REQUISITO DA CONTRATAÇÃO PARA O ITEM 04 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO E APURAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO

4.20. O software deverá possuir integração nativa e bidirecional com o equipamento Control iD modelo iDClass Bio, permitindo sincronização automática dos registros de frequência por meio da plataforma iDCloud e/ou API oficial do fabricante, dispensando procedimentos manuais de importação e exportação de dados.

4.21. A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- 4.21.1. Plataforma 100% web, hospedada integralmente em nuvem;
- 4.21.2. Disponibilidade no modelo SaaS (Software as a Service);
- 4.21.3. Aplicativo móvel compatível com sistemas Android e iOS;
- 4.21.4. Integração nativa com equipamentos Control iD por meio do ambiente iDCloud;
- 4.21.5. Comunicação automática via rede TCP/IP;
- 4.21.6. Sincronização bidirecional em tempo real entre software e equipamento REP;
- 4.21.7. Compatibilidade com importação e exportação de Arquivo Fonte de Dados (AFD), conforme Portaria MTP nº 671/2021;
- 4.21.8. Cadastro e gerenciamento de servidores, setores e unidades administrativas;
- 4.21.9. Controle de jornadas de trabalho, escalas, turnos e horários diferenciados;
- 4.21.10. Controle de banco de horas, horas extras, atrasos, faltas e compensações;
- 4.21.11. Controle de feriados, afastamentos, licenças e demais ocorrências funcionais;
- 4.21.12. Fluxo eletrônico de aprovação de justificativas e ajustes de ponto;
- 4.21.13. Controle multiusuário com perfis e níveis de acesso parametrizáveis;
- 4.21.14. Emissão de espelho de ponto e relatórios gerenciais customizáveis;
- 4.21.15. Exportação de dados para integração com sistemas de folha de pagamento;
- 4.21.16. Armazenamento seguro dos registros em ambiente de nuvem;
- 4.21.17. Registro de logs de auditoria das operações realizadas no sistema;
- 4.21.18. Atualizações legais, corretivas e evolutivas durante toda a vigência contratual;
- 4.21.19. Suporte técnico remoto durante toda a vigência da contratação;
- 4.21.20. Treinamento dos servidores responsáveis pela operação e administração do sistema.

Vistoria

4.22. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.23. Os produtos e serviços deverão atender, no que couber, ao disposto na Instrução Normativa nº 01/2010, que estabelece critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas, bem como às diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.24. A contratação deverá observar princípios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, contemplando:

- 4.24.1. Utilização de equipamentos com eficiência energética e baixo consumo de energia;
- 4.24.2. Preferência por materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- 4.24.3. Destinação ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos (e-lixo), em conformidade com a legislação vigente e, quando aplicável, com logística reversa;
- 4.24.4. Redução do uso de papel, priorizando meios digitais para registros e comunicações;
- 4.24.5. Adoção de práticas que minimizem impactos ambientais nas etapas de instalação, operação e manutenção.

4.25. A solução deverá contribuir para o uso racional dos recursos públicos e para a mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.26. Na presente contratação NÃO será indicado MARCA OU MODELO, para os itens 01 e 02.

4.27. Há indicação de MARCA E MODELO para os ITENS 03 e 04, conforme justificativa:

Justificativa: A indicação da marca Control iD e do software RHID, decorre da necessidade de compatibilidade técnica e operacional com o Registrador Eletrônico de Ponto (REP-C) Control iD, modelo iDClass Bio, atualmente utilizado pela Administração.

A solução deverá possuir integração nativa com a plataforma iDCloud e API oficial do fabricante, garantindo a sincronização automática dos registros de frequência e a continuidade da operação do sistema de controle de jornada.

A indicação visa preservar a infraestrutura existente, evitar incompatibilidades e assegurar a eficiência, economicidade e continuidade dos serviços, conforme justificativa técnica constante dos autos.

Da exigência de amostra

4.28. Não há exigência de amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.29. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.30. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia proposta

4.31. Não haverá exigência de garantia da proposta.

Garantia da Contratação

4.32. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento), do valor inicial do contrato, conforme art. 98 da lei citada acima.

4.33. Por se tratar de serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.34. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.35. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.36. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.37. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.38. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.39. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.40. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.41. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.42. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.43. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.44. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.45. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.46. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.47. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.48. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.49. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.50. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.51. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.52. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.53. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.54. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.55. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.56. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.57. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.58. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.59. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.60. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.61. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.62. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.63. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.64. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.65. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

5.1. As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o contratado, e observará os termos da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Termo de Referência.

5.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 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)

5.5.1. 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.

Garantia da contratação

5.6. Deverá ser prestada garantia da contratação de que trata o item 4.29 e seguintes deste termo, nas condições estipuladas.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

São obrigações da CONTRATANTE:

- 6.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 6.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 6.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 6.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 6.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 6.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 6.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 6.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 6.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.10. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.11. 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;
- 6.12. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.13. 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.
- 6.14. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 6.15. 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;
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 6.19. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 6.20. 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.

São obrigações do CONTRATADO:

- 6.21. 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;
- 6.22. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 6.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.24. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.25. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.26. 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;
- 6.27. 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;
- 6.28. 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;
- 6.29. 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;
- 6.30. 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.
- 6.31. 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.
- 6.32. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 6.33. 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).
- 6.34. 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).
- 6.35. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.36. 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.
- 6.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 6.37.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 6.37.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.37.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 6.37.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 6.37.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.37.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 6.37.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 6.37.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 6.37.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 6.38. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:
- 6.38.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 6.38.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 6.38.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 6.38.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 6.38.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 6.38.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 6.38.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 6.38.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
- 6.38.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

- 7.1. A execução do contrato observará as Ordens de Serviço emitidas pela Contratante, contendo especificação do objeto, local e demais condições necessárias à execução.
- 7.2. **Secretaria Municipal de Planejamento e Controle - SEPLAN**
- 7.2.1. Os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Planejamento e Controle – SEPLAN, situada na Rodovia Transamazônica, Km 5,5, S/N, CEP 68.507-765, Bairro Nova, Marabá/PA, ou em outro local indicado formalmente pela Administração.
- 7.2.2. **Horário de funcionamento:** Horário de funcionamento de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.
- 7.3. **Fundação Casa da Cultura - FCCM**
- 7.4. Os bens deverão ser entregues na Fundação Casa da Cultura de Marabá – FCCM, situada na Rodovia Transamazônica, Folha 31, Quadra Especial, Lote 01, Nova Marabá, Marabá/PA, ou em outro local indicado formalmente pela Administração, bem como nas seguintes unidades:
- 7.4.1. Casinha da Fundação: Avenida Belém Brasília, nº 177, Bairro São Félix Pioneiro, Marabá/PA;
- 7.4.2. Cine Teatro Eduardo Abdelnor: Avenida VP-7, Folha 16, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA;
- 7.4.3. Museu Municipal Francisco Coelho: Avenida Getúlio Vargas, s/n, Bairro Marabá Pioneira, Marabá/PA;
- 7.4.4. Praça da Juventude: Rua do Campo, nº 13.107, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA.
- 7.4.5. **Horário de funcionamento:** Horário de funcionamento de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00.
- 7.5. **Superintendência de Desenvolvimento Urbano - SDU**
- 7.6. Os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Planejamento e Controle – SEPLAN, situada na na AV. VP-8 – Folha 26, Quadra, 07, Lote 04, 3º Andar – Nova Marabá – CEP: 68.509-060 – Marabá, ou em outro local indicado formalmente pela Administração.

7.7. **Horário de funcionamento:** Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00.

7.8. **Secretaria Municipal de Assistência Social Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC**

7.9. Os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários – SEASPAC, situada na Travessa Ubá, Quadra 04, Lote 02, Agrópolis do INCRA, s/n, Bairro Amapá, Marabá/PA, CEP: 68508-971, ou em outro local indicado formalmente pela Administração, bem como nas seguintes unidades:

- 7.9.1. Conselho Tutelar (Cidade Nova): Avenida Amazônia, nº 6654, Agrópolis do INCRA, Cidade Nova, CEP: 68502-090;
- 7.9.2. Centro da Pessoa Idosa Antônio Rodrigues – CIPIAR: Avenida Itacaiunas, nº 01, Quadra 159, Lote 01, Jardim Belo Horizonte, CEP: 68502-620;
- 7.9.3. Casa dos Conselhos Municipais (CMAS, CMDCA, CMDPD e COMSEANS): Rua Ubá, Quadra 04, Lote 02, Agrópolis do INCRA, Cidade Nova, CEP: 68502-090;
- 7.9.4. Coordenadoria Especial de Políticas Públicas para Mulher – CEPPM e Centro de Referência e Atendimento à Mulher – CRAM: Avenida Sol Poente, nº 2349, Cidade Nova, CEP: 68501-670;
- 7.9.5. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS Carajás: Avenida Espírito Santo, nº 285, Bairro Amapá, CEP: 68501-140;
- 7.9.6. Espaço de Acolhimento Provisório – EAP: Rua Porto Velho, s/n, Bairro Belo Horizonte, CEP: 68503-820;
- 7.9.7. Serviço de Acolhimento Familiar – SAF: Rua Fortunato Simplicio Costa, nº 494, Bairro Novo Horizonte, CEP: 68502-400;
- 7.9.8. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Bela Vista: Avenida Marabá, nº 42, Bairro Jardim União, CEP: 68502-846;
- 7.9.9. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Marabá: Travessa Augusto Dias, nº 483, Bairro Marabá Pioneira, CEP: 68500-190;
- 7.9.10. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Nova Marabá: Folha 13, Quadra Especial, Lote 16, Bairro Nova Marabá, CEP: 68510-024;
- 7.9.11. Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP: Folha 28, Quadra 19, Lote 12, Bairro Nova Marabá, CEP: 68506-190;
- 7.9.12. Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher – COMDIM e Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI: Folha 32, Quadra 18, Lote 07, Bairro Nova Marabá, CEP: 68508-170;
- 7.9.13. Conselho Tutelar (Nova Marabá): Folha 31, Quadra 02, Lote Especial, Bairro Nova Marabá, CEP: 68507-540;
- 7.9.14. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS Nova Marabá: Folha 30, Quadra 01, Lote 40, Bairro Nova Marabá, CEP: 68507-300;
- 7.9.15. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Rio Tocantins: Rua São Benedito, nº 46, Bairro São Félix I, CEP: 68513-678;
- 7.9.16. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Morada Nova: Avenida Araguaia, nº 326, Bairro Morada Nova, CEP: 68502-846;
- 7.9.17. CRAS Zona Rural (Região Rio Preto): Rua João Campos, s/n, Vila Trindade, Zona Rural, Marabá/PA, CEP: 68513-899.
- 7.9.18. **Horário de funcionamento:**
 - a) Horário de funcionamento: Setor administrativo (todas as unidades): segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00;
 - b) Conselhos e serviços de acolhimento: funcionamento ininterrupto, em regime de 24 (vinte e quatro) horas diárias, ressalvado o setor administrativo.

7.10. **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**

7.11. Os bens deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, situada na Avenida Hiléia, Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá, Marabá/PA, CEP: 68502-100, ou em outro local indicado formalmente pela Administração, bem como nas seguintes unidades:

- 7.11.1. Sede Administrativa da SEMED: Avenida Hiléia, Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá, Marabá/PA, CEP: 68502-100. Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00;
- 7.11.2. Coordenadoria de Alimentação Escolar: mesmo endereço da sede administrativa. Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00;
- 7.11.3. Almoxarifado da SEMED: Rodovia Transamazônica, Km 5, Bairro Nova Marabá, CEP: 68507-765, Marabá/PA. Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00;
- 7.11.4. Núcleo de Atendimento Especializado a Alunos com TEA – NAETEA: Travessa Coqueiro, s/n, Bairro Santa Rosa, Marabá/PA. Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00;
- 7.11.5. Conselhos Escolares: Avenida Antônio Maia, nº 1523, Bairro Velha Marabá, Marabá/PA. Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00;
- 7.11.6. Centro de Apoio Pedagógico e Atendimento Educacional Especializado para Pessoa com Deficiência Visual – CAPDV: Travessa Ubá, Quadra e Lote Especial, Bairro Amapá, Núcleo Cidade Nova, Marabá/PA. Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30;
- 7.11.7. Colégio com Supervisão Militar Rio Tocantins – CMRIO: Folha 13, Quadra e Lote Especial, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA. Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 07h00 às 18h00;
- 7.11.8. EMEF Cristo Rei: Travessa Carajás, Bairro Jardim União, Marabá/PA, CEP: 68500-140. Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 07h00 às 18h00;
- 7.11.9. EMEF Irmã Theodora (em construção): Bairro Independência, Marabá/PA. Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 07h00 às 18h00.

7.12. **Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA**

- 7.12.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA: Av. Amazonas, S/N, Agrópolis do Incra - Bairro Amapá - Marabá/PA - Horário de funcionamento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00.
- 7.12.2. Parque Natural Municipal do Murumuru – João Anselmo: Gleba Geladinho, Praialta, parte do Lote 103 - Vila Murumuru - Marabá/PA - Horário de funcionamento de Terça-feira a domingo, das 08h00 às 15h00.
- 7.12.3. **Horário de funcionamento:**
 - a) Sede: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00;
 - b) Parque: terça a domingo, das 08h00 às 15h00.

7.13. **Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas**

- 7.14. Os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas - SEVOP, situada na Rodovia Transamazônica, Km 5,5, SN, CEP: 68507-765 Nova, Marabá - PA, 68507-765, Marabá/PA, ou em outro local indicado formalmente pela Administração.
- 7.15. **Horário de funcionamento:**
 - a) Setor administrativo: das 08h00 às 12h00;
 - b) Setor operacional: das 07h00 às 17h00.

7.16. **Secretaria Municipal de Saúde - SMS**

7.17. Os bens deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**, situada na Rodovia Transamazônica, s/n, Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá, Marabá/PA, CEP: 68502-620, ou em outro local indicado formalmente pela Administração, bem como nas seguintes unidades:

- 7.17.1. Almoarifado/Patrimônio: Avenida Guarani, Quadra 185, Bairro Liberdade, Marabá/PA, CEP: 68501-000;
- 7.17.2. CAPS III: Folha 31, Quadra Especial, Lote Especial, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA, CEP: 68507-530;
- 7.17.3. Central de Regulação: Rodovia Transamazônica, s/n, Bairro Amapá, Marabá/PA, CEP: 68501-000;
- 7.17.4. Centro de Controle de Zoonoses – CCZ: Avenida 2000, Quadra Especial, s/n, Bairro Novo Horizonte, Marabá/PA;
- 7.17.5. CEREST: Avenida Sol Poente, nº 2280, Bairro Cidade Nova, Marabá/PA;
- 7.17.6. CTA: Avenida VP-3, nº 380, Vila Militar Presidente Castelo Branco, Marabá/PA, CEP: 68506-000;
- 7.17.7. Divisa: Porto da Balsa, nº 120, Bairro Amapá, Marabá/PA;
- 7.17.8. Farmácia Polo I (Shopping): SUC nº 104, Partage Shopping Marabá, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA;
- 7.17.9. Farmácia Polo II (Velha Marabá): Rua Norberto de Melo, nº 1267, Bairro Centro, Marabá/PA;
- 7.17.10. Farmácia Polo IV (Morada Nova): Avenida Tocantins, Bairro Morada Nova, Marabá/PA;
- 7.17.11. Gerência CRISMU: Rua V Cento e Oito, nº 202, Vila Militar Presidente Médici, Marabá/PA;
- 7.17.12. HMI: Rua Cinco de Abril, Bairro Velha Marabá, Marabá/PA;
- 7.17.13. HMM: Folha 17, Quadra Especial, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA;
- 7.17.14. LACEM: Avenida Gaviões, nº 131, Bairro Laranjeiras, Marabá/PA;
- 7.17.15. SAMU: Quadra 02, Folha 18/19, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA, CEP: 68513-420;
- 7.17.16. UBS, USF, Postos de Saúde e demais unidades vinculadas, conforme relação constante no processo administrativo.

7.18. **Horário de funcionamento:**

- 7.18.1. Unidades administrativas: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00;
- 7.18.2. Unidades de saúde assistenciais: funcionamento variável conforme escala, podendo ocorrer em regime de 12h ou 24h;
- 7.18.3. Serviços de urgência e emergência (ex.: HMI, HMM e SAMU): funcionamento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas.

7.19. **Secretaria Municipal de Administração**

7.20. Os bens deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**, situada na Avenida VP-08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Edifício Ernesto Frota, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA, ou em outro local indicado formalmente pela Administração, bem como nas seguintes unidades:

- 7.20.1. Gabinete do Prefeito;
- 7.20.2. Secretaria de Posturas;
- 7.20.3. SECOM;
- 7.20.4. PROGEM;
- 7.20.5. CONGEM;
- 7.20.6. Ouvidoria;
- 7.20.7. PROCON;
- 7.20.8. Defesa Civil;
- 7.20.9. SEMEL;
- 7.20.10. SEMTUR;
- 7.20.11. SECULT;
- 7.20.12. SEFIN;
- 7.20.13. SEAGRI;
- 7.20.14. SEGFAZ;
- 7.20.15. SICOM.

7.21. **Horário de funcionamento:**

- 7.21.1. Segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00.

7.22. **Secretaria Municipal de Segurança Institucional**

7.23. Os bens deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Segurança Institucional – SMSI**, situada na Folha 23, Quadra 10, Lote 08, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA, ou em outro local indicado formalmente pela Administração, bem como nas seguintes unidades:

- 7.23.1. **Departamento Municipal de Trânsito e Transporte de Marabá – DMTU:** Folha 23, Quadra 10, Lote 08, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA;
- 7.23.2. **Guarda Municipal:** Folha 31, Quadra 11, Lote 09, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA;
- 7.23.3. **Departamento Municipal de Segurança Patrimonial:** Folha 17, Quadra 23, Lote 2A, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA;
- 7.23.4. **Centro de Controle Operacional:** Folha 31, Quadra 11, Lote 09, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA.

7.24. **Horário de funcionamento:**

- 7.24.1. Setor administrativo: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00;
- 7.24.2. Unidades operacionais (Guarda Municipal e Centro de Controle Operacional): funcionamento ininterrupto, em regime de 24 (vinte e quatro) horas.

Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá

7.25. Os bens deverão ser entregues na endereço da sede administrativa do **Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM**, situada na Avenida VP 8, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Edifício Ernesto Frota, Subsolo, bairro Nova Marabá, Marabá-PA, ou em outro local indicado formalmente pela Administração, bem como na seguinte unidade:

- 7.25.1. **Pátio do Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM:** Av. Sororó, n.º 77-A, bairro Jardim Vitória, Marabá-PA.

7.26. **Horário de funcionamento:**

7.26.1. Segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00.

7.27. Sem prejuízo dos endereços previamente indicados, a Administração poderá definir novos locais para instalação dos equipamentos e configuração dos softwares, ainda que não previstos, em razão de novas demandas ou remanejamento entre unidades, desde que situados no âmbito do Município, sem alteração do objeto, mediante solicitação formal, mantidas as condições pactuadas e sem acréscimo de custos, ressalvada justificativa técnica e prévia autorização da Administração.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

7.28. A solução deverá contemplar garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos, ou prazo superior ofertado pelo fabricante, contada do recebimento definitivo.

7.29. A garantia deverá abranger manutenção corretiva integral, com substituição de peças por componentes novos, originais e de primeiro uso, sem ônus para a Administração.

7.30. Todos os custos relacionados à garantia, inclusive peças, mão de obra, transporte e deslocamento, serão de responsabilidade do contratado.

7.31. No caso de software, deverá ser assegurado o pleno funcionamento da solução durante a vigência contratual, incluindo correções de falhas e atualizações legais necessárias.

7.32. A garantia poderá ser prestada pelo próprio contratado ou por assistência técnica autorizada, permanecendo aquele responsável pelo cumprimento integral das obrigações

Prazos de atendimentos a chamados

7.32.1. Atendimento à chamado em até **24h** para eventuais suporte no equipamento (Relógio de Ponto facial) in loco;

7.32.1.1. Em caso de ter que retirar o equipamento para manutenção, substituir por um reserva sem custos adicionais;

7.32.2. Atendimento à chamado em até **03h** para suporte no software;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, destinada à apresentação do plano de fiscalização, o qual conterá 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 aspectos pertinentes.

Fiscalização

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

Secretaria Municipal de Planejamento e Controle - SEPLAN

8.6.1. A gestão contratual será realizada **pela Sra. Sandra Lima Silva**, Secretária Executiva, matrícula nº 32.560, que representará a Secretaria Municipal de Planejamento e Controle - SEPLAN, 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.

8.6.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada **pela Sra. Alyne Dias Moraes Carneiro**, matrícula nº 546, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

8.6.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada **pelo Sr. Larvin Vinicius Santis Sá**, Diretor de Modernização e Tecnologia da Informação, Matrícula nº 64.682, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Fundação Casa da Cultura - FCCM

8.6.4. A gestão contratual será realizada **pelo Sr. Thiago Paixão da Silva, Diretor Administrativo, Matrícula 65.185**, que representará a Fundação Casa da Cultura, 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.

8.6.5. A fiscalização administrativa do contrato será realizada **pela Sra. Mariana de Jesus dos Santos, Assessor Técnico Especial IV, 64.937**, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

8.6.6. A fiscalização técnica do contrato será realizada **pela Sra. Vaneli conceição da Silva Soares, Assessor Técnico Especial III, 65.397**, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Superintendência de Desenvolvimento Urbano - SDU

8.6.7. A gestão contratual será realizada **pela Sra. Maria De Fátima Mendes Sampaio – Coordenadora I, Portaria nº 005/2026 - GB**, que representará a Superintendência de Desenvolvimento Urbano de Marabá – PA, 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.

8.6.8. A fiscalização administrativa do contrato será realizada **pela Sra. Hildeana de Souza Rocha**, Coordenadora I, matrícula nº 64845, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

8.6.9. A fiscalização técnica do contrato será realizada **pelo Sr. Otanniel Ferreira Santos, Coordenador I, Portaria nº 001/2026 - GB**, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Secretaria Municipal de Assistência Social Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC

8.6.10. A gestão contratual será realizada **pela Sra. Nathalia Lima da Silva, Chefe de Divisão, Portaria nº059/2025-GP**, que representará a Secretaria Municipal De Assistência Social Proteção e Assuntos Comunitários de Marabá – PA, 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.

8.6.11. A fiscalização administrativa do contrato será realizada **pela Sra. Carem Quintia Vilarins Ferreira, Coordenadora, Portaria nº 888**, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

8.6.12. A fiscalização técnica do contrato será realizada **pela Sra. Eliane Viana Carneiro, Coordenadora, Matrícula nº 65582**, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

8.6.13. A gestão contratual será realizada **pela Sra. Venoura Ismenia Barros de Souza – Diretora Geral Administrativo e Financeiro, Portaria nº 022/2025 - GP**, que representará a Secretaria Municipal De Educação de Marabá – PA, 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.

8.6.14. A fiscalização administrativa do contrato será realizada **pelo sr. Rosivaldo Marques de Oliveira, Assistente administrativo, matrícula nº 12726/SEMED**, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

8.6.15. A fiscalização técnica do contrato será realizada **pela sra. Jucielma de Oliveira Sena, Assistente Administrativo, Matrícula nº 12496**, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

8.6.16. A gestão contratual será realizada **pelo Sr. Matheus Silva Costa – Chefe de Divisão, Portaria nº 181/2026**, que representará a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, 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.

8.6.17. A fiscalização administrativa do contrato será realizada **pelo sr. Rinaldo Ranke, Técnico Contábil e Matrícula nº. 12876**, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Secretaria Municipal De Viação E Obras Públicas - SEVOP

8.6.18. A gestão contratual será realizada **pela Sra. Abilene Costa Oliveira, Assessora Especial, Portaria nº 481/2025-GP**, que representará a Secretaria Municipal De Viação E Obras Públicas, 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.

8.6.19. A fiscalização administrativa do contrato será realizada **pela Sra. Ana Márcjore Souza Oliveira, Chefe de Seção, Portaria 5281/2025 – GP**, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

8.6.20. A fiscalização técnica do contrato será realizada **pelo Sr. Marcos dos Santos Gonçalves, Assessor Especial, Portaria nº 2830/2025- GP**, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

8.6.21. A gestão contratual será realizada **pela Sra. Luciana Vieira de Carvalho, Diretora Recursos Humanos/DRH-SMS**, matrícula nº 64692, 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.

8.6.22. A fiscalização administrativa do contrato será realizada **pelo Sra. Emily Gonçalves de Souza Gomes, Secretária Executiva, Portaria nº4747/2025-GP**, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

8.6.23. A fiscalização técnica do contrato será realizada **pela Sra. Maykiane Santos de Castro, Coordenadora II, Portaria nº4748/2025-GP**, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI

8.7. A gestão contratual será realizada **pelo Sr. Weliton Lima França - Inspetor da Guarda Municipal, Matrícula nº 32782**, que representará a Secretaria Municipal de Segurança Institucional, 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.

8.8. A fiscalização administrativa do contrato será realizada **pelo Sra. Ingrid Giovana Oliveira de Souza, Chefe de Divisão. Matrícula nº 64777**, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

8.9. A fiscalização técnica do contrato será realizada **pelo Sr. Gabriel Silva Ramos, Chefe de Divisão. Matrícula nº 64776**, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Serviço De Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM

8.9.1. A gestão contratual será realizada **pelo Sr. Carlindo dos Santos Lopes Diretor Administrativo, Financeiro e Contábil, Portaria nº ° 004/2026-GP/SSAM**, que representará a Serviço De Saneamento Ambiental De Marabá, 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.

8.9.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada **pelo Sra. Elem Cristina de Antunes Costa, Coordenador I, Portaria N.º 011/2025-GP/SSAM**, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

8.9.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada **pelo Sr. Antônio Francisco Alves Rocha, Coordenador de Gestão, Portaria Nº160/2025-SSAM**, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

8.9.4. A gestão contratual será realizada **pelo Sr. Jove Nilson Mendes Costa - Coordenador de Gestão - Matrícula nº 068**, que representará a Secretaria Municipal De Administração, 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.

8.9.5. A fiscalização administrativa do contrato será realizada **pelo Sra. Ana Altamaha Ribeiro da Silva - Coordenadora III - Matrícula nº 820**, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

8.9.6. A fiscalização técnica do contrato será realizada **pelo Sr. Eliezio Mendes Costa - Assistente Administrativo - Matrícula nº 05**, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Fiscalização Técnica

8.10. 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);

8.11. 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);

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

- 8.13. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, 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);
- 8.14. 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);
- 8.15. 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);
- 8.16. 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);
- 8.17. 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);
- 8.18. 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
- 8.19. 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

- 8.20. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 8.20.1. 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);
- 8.20.2. 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);
- 8.20.3. 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);
- 8.20.4. 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);
- 8.20.5. 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);
- 8.20.6. 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;
- 8.20.7. 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

- 8.21. 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

- 8.22. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 8.22.1. 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);
- 8.22.2. 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);
- 8.22.3. 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);
- 8.22.4. 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);
- 8.22.5. 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);
- 8.22.6. 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);
- 8.22.7. 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);
- 8.22.8. 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);
- 8.22.9. 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
- 8.22.10. 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).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias corridos**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 9.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- 9.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 9.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).
- 9.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).
- 9.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput).
- 9.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 9.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 9.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no **prazo de 10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 9.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 9.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 9.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.13. 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 concerne à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 9.16. 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.
- 9.16.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.17. 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:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.18. 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;
- 9.19. 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](#).
- 9.20. 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).
- 9.21. 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.
- 9.22. 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.
- 9.23. 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

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

9.25. 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

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

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

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

9.28.1. 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.

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

Reajuste

9.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em **12/03/2026**.

9.31. Após o interregno de um ano, 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.

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

9.33. 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).

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

9.35. 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.

9.36. 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.

9.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

PERMITIDA a participação de consórcios.

10.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

PERMITIDA a participação de cooperativas.

10.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

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

a) Fica vedada a participação de pessoa física no presente certame, em razão da natureza do objeto, que envolve fornecimento de equipamentos, instalação, configuração de sistema, garantia e manutenção técnica.

b) A execução contratual exige estrutura operacional, capacidade técnica contínua, suporte especializado e responsabilidade formal compatíveis com organização empresarial.

c) A medida visa assegurar a adequada execução do contrato, a continuidade do serviço e a mitigação de riscos administrativos, em observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com o procedimento auxiliar de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Forma de fornecimento

10.5. O fornecimento do objeto será de forma **PARCELADA**.

Modo de disputa

10.6. Aberto e fechado.

Da aplicação da margem de preferência

10.7. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Crítérios de aceitabilidade da proposta

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

Exigências de Proposta

10.9. 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;

10.10. A proposta adequada indicada no item anterior, **DEVE** ser composta de:

10.10.1. Valor unitário (mensal e anual) para cada item, com até duas casas decimais após a vírgula;

10.10.2. Valor total para o Lote.

10.10.3. A proposta deverá ser acompanhada de catálogos técnicos, manuais ou fichas técnicas oficiais do fabricante dos equipamentos ofertados, que comprovem o atendimento integral às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.11. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- 10.11.1. SICAF;
- 10.11.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 10.11.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 10.11.4. Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/>)

Habilitação jurídica

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

10.13. **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>;

10.14. **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;

10.15. **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 nº 77, de 18 de março de 2020](#).

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

10.17. **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

10.17.1. **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](#).

10.17.2. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.19. 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.

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

10.21. 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;

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

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

10.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

10.25. 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

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

10.27. 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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

10.27.1. 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.

10.27.2. 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).

10.27.3. 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;

10.27.4. 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.

10.27.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos

Qualificação Técnica

10.28. A licitante deverá comprovar aptidão para execução de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução anterior de solução integrada de controle eletrônico de jornada, contemplando, de forma conjunta ou isolada, o fornecimento de equipamentos (REP-P ou equivalentes), implantação de sistema informatizado e prestação de serviços técnicos correlatos.

10.28.1. Deverá ser comprovada a execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, correspondente a, **no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo total de equipamentos e licença de sistema web** previstos nesta contratação.

10.28.2. 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.

10.28.3. Admite-se o somatório de atestados, desde que comprovada a compatibilidade técnica e quantitativa.

10.28.4. 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.

10.28.5. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10.28.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Documentação complementar para cooperativas

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

10.29.1. 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](#);

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

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

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

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

10.29.6. 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;

10.29.7. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.196.415,42 (um milhão, cento e noventa e seis mil quatrocentos e quinze reais e quarenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

11.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25, caput, do Decreto Municipal nº 405/2023):

11.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice **IPCA**, previsto para a contratação, considerada a data-base registrada no Relatório de Pesquisa de Preço em **12/03/2026**;

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

160501.04 121 0001 2.093 Manutenção Secretaria Municipal de Planejamento e Controle;
052501.13 392 0009 2.010 Programa de Musicalização e Cultura;
042401.15 122 0001 2.072 Manutenção da Superintendência de Desenvolvimento Urbano;
071301.08 122 0001 2.155 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários;
071301.08 244 0011 2.157 Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade - MAC;
100901.12 122 0001 2.106 Manutenção Secretaria Municipal Educação;
151601.04 122 0001 2.056 Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
131401.04 122 0001 2.084 Manutenção Secretaria Municipal Viação e Obras Públicas;
061201.10 122 0001 2.117 Manutenção Secretaria Municipal de Saúde;
142201.06 122 0001 2.047 Manutenção da Secretaria Municipal de Segurança Institucional;
142202.06 181 0001 2.053 Manutenção da Guarda Municipal de Marabá;
142203.26 122 0001 2.054 Manutenção do Departamento de Trânsito e Transporte Urbano;
142203.06 181 0001 2.058 Manutenção do Departamento Municipal de Segurança Patrimonial;
112701.15 122 0001 2.037 Manutenção dos Serviços de Saneamento Ambiental de Marabá;

120601.04 122 0001 2.087 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração;
120201.04 122 0001 2.018 Manutenção do Gabinete do Prefeito;
120301.24 122 0001 2.014 Manutenção da Secretaria Municipal de Comunicação;
120401.04 092 0001 2.003 Manutenção da Procuradoria Geral do Município;
122301.04 124 0001 2.172 Manutenção Controladoria Geral do Município;
120206.03 092 0001 2.038 Manutenção PROCON;
120202.06 122 0001 2.022 Manutenção Defesa Civil;
121101.27 122 0001 2.098 Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
202001.23 122 0001 2.046 Manutenção da Secretaria Municipal de Turismo;
121001.13 122 0001 2.039 Manutenção Secretaria Municipal de Cultura;
120701.04 123 0001 2.001 Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças;
121501.20 122 0001 2.074 Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura;
120801.04 129 0001 2.004 Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;
121801.23 122 0001 2.064 Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio e Mineração.

Elementos de Despesa:

3.3.90.40.00 - Serv. tecnológicos informação/comunic. - PJ.

4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente.

Subelemento:

3.3.90.40.11 - Locação de softwares;

4.4.90.52.35 - Equipamentos de processamento de dados.

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

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

13.1. 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.

Não há a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Marabá-PA, 26 de junho de 2026.

Documento assinado eletronicamente
Alyne Dias Moraes Carneiro
Diretora de Planejamento e Políticas Públicas
Matrícula nº 546

Documento assinado eletronicamente
Sandra Lima Silva
Secretária Executiva
Matrícula nº 32.560

Documento assinado eletronicamente
Larvin Vinicius Santis Sá
Diretor de Modernização e Tecnologia da Informação
Matrícula nº 64.682

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente
Karam El Hajjar
Secretário Municipal de Planejamento e Controle - SEPLAN
Portaria nº 0002/2025-GP

Folha 31, Paço Municipal - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68508-970

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - RELAÇÃO DE ITENS

PROCESSO Nº:	05050537.000001/2026-07
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº:	90088/2026/CPL/DGLC/PMM
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA:	ABERTO E FECHADO
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (REP-P) E LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE JORNADA, ACOMPANHADOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TESTES, ENTRADA EM OPERAÇÃO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR 12 MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/SEPLAN E UNIDADES PARTICIPANTES.
SOLICITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/SEPLAN
UASG:	929820

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritos no site do COMPRAS.GOV.BR e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão às últimas.

LOTE ÚNICO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS							
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO/MÊS	MÊS/QUANTIDADE	ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	RELÓGIO DE PONTO FACIAL REP-P – Equipamento para registro de jornada por reconhecimento facial, conforme a Portaria MTE nº 671/2021, incluindo instalação, configuração, parametrização, testes, entrada em operação, capacitação inicial e suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva pelo período de 12 meses.	Unid.	161	R\$ 2.526,76	-----	-----	R\$ 406.808,36
2	Licenciamento de sistema web de gestão de jornada do tipo REP-P, conforme Portaria MTP nº 671/2021, com implantação, suporte técnico, manutenção e atualizações (para 12 meses).	Serviço	9788	R\$ 6,59	12,00	R\$ 79,08	R\$ 774.035,04
3 SDU	Aquisição de bobina de papel térmico para utilização em Registrador Eletrônico de Ponto (REP-C) Control iD modelo iDClass Bio, com largura de 57 mm, comprimento mínimo de 300 m e gramatura mínima de 48 g/m².	Unid.	30	R\$ 67,66	-----	-----	R\$ 2.029,80
4 SDU	Locação de software de gestão e apuração de ponto eletrônico, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações pelo período de 12 (doze) meses, para até 100 (cem) servidores, compatível com o REP-C Control iD iDClass Bio.	serviço	2	R\$ 6.771,11	-----	-----	R\$ 13.542,22
TOTAL							R\$ 1.196.415,42
LEGENDAS: R\$ 6,59 corresponde ao valor unitário mensal por servidor.							
O valor estimado anual por servidor é de R\$ 79,08.							

Valor total estimado é de R\$1.196.415,42 (um milhão, cento e noventa e seis mil quatrocentos e quinze reais e quarenta e dois centavos) para todo o objeto, obtidos a partir de pesquisas de preços orçadas pelo órgão demandante e juntadas aos autos do processo licitatório.

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX//2026/CPL/DGLC/PMM
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90088/2026/CPL/DGLC/PMM

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE - SEPLAN, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.052.214/0001-20, com endereço na Rodovia Transamazônica, Km 5,5, lote especial, bairro Nova Marabá, CEP: 68.507-765, cidade de Marabá/PA, neste ato representada pelo Secretário, Senhor Karam El Hajjar, nomeado pela Portaria nº 02/2025-GP, de 02 de janeiro de 2025, publicada no FAMEP aos 03 de janeiro de 2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 90088/2026/CPL/DGLC/PMM, publicada no [imprensa oficial] de [informar data], processo administrativo nº 05050537.000001/2026-07, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 405, de 05 de outubro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação para o FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (REP-P) E LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE JORNADA, ACOMPANHADOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TESTES, ENTRADA EM OPERAÇÃO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR 12 MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO/SEPLAN E UNIDADES PARTICIPANTES, especificado(s) no(s) item(ns) nº 1.2 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 90088/2026/CPL/DGLC/PMM o, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA RELAÇÃO DOS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Forneecedor	(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo(se exigido no edital)	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de Planejamento/SEPLAN**.

3.2. Além do gerenciador, São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- 3.2.1. Fundação Casa da Cultura - FCCM;
- 3.2.2. Superintendência de Desenvolvimento Urbano - SDU;
- 3.2.3. Secretaria Municipal de Assistência Social Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC;
- 3.2.4. Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- 3.2.5. Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA;
- 3.2.6. Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas - SEVOP;
- 3.2.7. Secretaria Municipal de Saúde - SMS;
- 3.2.8. Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI;
- 3.2.9. Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM;
- 3.2.10. Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando

sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços pressupõe a renovação dos quantitativos inicialmente fixados neste Termo de Referência.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 ;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas

cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA OITAVA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 405, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 405, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 405, de 2023.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 405, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 405, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

Unidade Gestora: [digite aqui a o nome da unidade gestora]

CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (REP-P) E LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE JORNADA, ACOMPANHADOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TESTES, ENTRADA EM OPERAÇÃO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR 12 MESES QUE CELEBRAM ENTRE SI A [UNIDADE GESTORA] E A [DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA].

A [UNIDADE GESTORA], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], com endereço na [digite aqui o endereço completo], doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Secretário(a), Senhor(a) [digite aqui o nome], nomeado(a) pela Portaria nº [digite aqui o nº da portaria], de [digite aqui a data da portaria], publicada no FAMEP [digite aqui a data da publicação], portador(a) da Matrícula Funcional nº [digite aqui o nº da matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a [DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], estabelecida à [digite aqui o endereço completo da empresa], doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor(a) [digite aqui o nome], [cargo], conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 05050537.000001/2026-07 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 383/2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90088/2026/CPL/DGLC/PMM, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação para o FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (REP-P) E LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE JORNADA, ACOMPANHADOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TESTES, ENTRADA EM OPERAÇÃO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR 12 MESES, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Termo de designação do Gestor e Fiscal (is) de Contrato.
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da operação da solução após sua implantação, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.2. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.1.7. Não haja registro Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O Contratante deverá efetuar na fonte a retenção do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos ao Contratado, observada a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em **12/03/2026**.

7.2.1. Após o interregno de um ano, 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

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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 incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Marabá, bem como a Controladoria Geral do Município de Marabá, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. 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;

9.5. 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:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. 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;

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

9.13. 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;

- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.22. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.24. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.25. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.26. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 11.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 11.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 11.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 11.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 11.1.5.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.2.1. advertência;
 - 11.2.2. multa;
 - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.
 - 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista neste Edital;

- 11.5.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.
- 11.6. Sobre a sanção de multa, observar-se-á o seguinte:
- 11.6.1. Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 11.6.2. Moratória de 0,07 % (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso;
- 11.6.3. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.6.4. Compensatória, para as infrações descritas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, de 10 % (dez por cento), sobre o valor total estimado da contratação ou do contrato firmado;
- 11.6.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 11.1.3, de 10 % (dez por cento), do valor do contrato;
- 11.6.6. Para a infração descrita no item 11.1.2, a multa será de 15 % (quinze por cento), sobre o valor inexecutado do contrato;
- 11.6.7. Para as infrações descritas no item 11.1.7, a multa será de 15 % (quinze por cento), do valor do contrato;
- 11.6.8. Para a infração descrita no item 11.1.1, a multa será de 15 % (quinze por cento), sobre o valor inexecutado do contrato.
- 11.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.8. A sanção de advertência será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 11.1.1 sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 11.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Marabá, Estado do Pará, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.6, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções que dispõe o art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela Comissão Permanente de Apuração (CPA), nos termos do art. 151, §1º e §2º, do Decreto Municipal N.º 383, de 28 de março de 2023, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 11.17. A personalidade jurídica do licitante ou contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante/contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 11.18. A Administração Pública deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação das sanções previstas no art. 156, da Lei n.º 14.133/21, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Municipal de Empresas Punidas (Cmep) ou outro instrumento congêner.
- 11.19. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei n.º 14.133/21.
- 11.20. Os débitos do licitante/contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.
- 11.21. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:
- 12.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.
- 12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. CONTRATANTE poderá ainda:

12.6.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.6.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/unidade: [...];

II. Fonte de recursos: [...];

III. Programa de trabalho: [...];

IV. Elemento de despesa: [...]; e

V. Plano interno: [...]; e

VI. Nota de empenho: [...];

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral e Controladoria-Geral do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, FAMEP e, quando cabível no Diário Oficial da União (DOU), Imprensa Oficial do Estado do Pará (IOEPA) e Jornal de Grande Circulação, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.8. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

ANEXO V

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO CADASTRO DE RESERVA

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador], **DECLARA** seu interesse na adesão ao Cadastro de Reservado processo em epígrafe, de acordo com o disposto no Edital.

Marabá - PA, ____ de _____ de 20__.

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

ANEXO VI

MODELOS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS PARA ME E EPP E ATENDIMENTO DO §2º DO ART. 4º DA LEI Nº 14.133/21

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei que:

Que no ano - calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

_____, de _____ de 202__.

[Nome e assinatura do
responsável pela empresa]

DECLARAÇÃO ELETRÔNICA E DEMAIS MEIOS DE CONTATO

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA	
Empresa	
CNPJ	
Endereço	
E-mail	
Telefone Celular	
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome	
CPF	
Endereço	
E-mail	
Telefone Celular	

Declaro sob as penas da legislação brasileira, que as informações por mim emitidas para as finalidades da Lei N.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal N.º 441, de 2 de maio de 2024, e demais legislações pertinentes, são verídicas, estando ciente do dever de atualização cadastral perante a Receita Federal e Prefeitura Municipal de Marabá sempre que houver alteração de dados cadastrais e meios de contato.

Declaro ainda que estou ciente que eventuais comunicações e notificações em procedimentos administrativos perante a Prefeitura Municipal de Marabá serão encaminhadas preferencialmente para o endereço eletrônico (e-mail) acima informado.

É considerado crime, com pena de reclusão e multa, omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante (art. 299, do Código Penal).

_____/____, ____/____/____
Cidade/UF Data (dia, mês, ano)

Assinatura do Declarante

Rod. Transamazônica, Km 5,5, SN, - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68507-765
licitacao@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br