

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST necessita adquirir 09 (nove) smartphones para atender às suas necessidades.

1.2. O presente Termo de Referência tem por finalidade reunir os elementos técnicos necessários à caracterização do objeto a ser contratado, de modo a subsidiar a instrução do processo de contratação por dispensa de licitação, em conformidade com a legislação vigente.

1.3. Detalhamento do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	Smartphone novo, homologado pela ANATEL, com sistema operacional Android versão 14 ou superior (ou equivalente), processador octa-core 64 bits, memória RAM mínima de 8 GB, armazenamento interno mínimo de 256 GB, tela de no mínimo 6,7 polegadas, resolução Full HD+ ou superior e taxa mínima de atualização de 120 Hz, compatível com redes 5G, Wi-Fi, Bluetooth, NFC e GPS, câmera traseira principal mínima de 50 MP com estabilização óptica ou tecnologia equivalente e gravação em 4K, câmera frontal, bateria mínima de 5.000 mAh, conexão USB Tipo-C, leitor biométrico, garantia mínima de 12 meses e homologação pela ANATEL.	UND	09

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por objeto a aquisição de 09 (nove) smartphones destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas da Secretaria de

Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST, com distribuição dos equipamentos entre as Diretorias da sede administrativa e a unidade do Sistema Nacional de Emprego – SINE - JP.

2.2 A necessidade da contratação decorre da crescente utilização de dispositivos móveis como ferramenta indispensável para o desenvolvimento das atividades institucionais, especialmente no que se refere à comunicação oficial, acesso a sistemas informatizados, utilização de aplicativos corporativos, acompanhamento de demandas externas, compartilhamento de informações e execução de atividades que exigem mobilidade e conectividade permanente.

2.3 Atualmente, parte dessas atividades depende da utilização de aparelhos particulares por servidores e colaboradores, situação que não se mostra adequada sob a perspectiva da administração pública, uma vez que pode gerar limitações operacionais, dificuldades de gestão dos equipamentos, riscos à segurança da informação e utilização de recursos privados para atendimento de demandas institucionais.

2.4 A disponibilização de smartphones institucionais permitirá a padronização dos equipamentos utilizados pelos setores contemplados, proporcionando maior eficiência, agilidade e continuidade dos serviços prestados, além de contribuir para o aprimoramento dos fluxos de comunicação interna e externa da Secretaria.

2.5 No âmbito do SINE, os equipamentos serão utilizados para apoio às atividades de atendimento, articulação com empregadores, acompanhamento de ações e programas de empregabilidade, bem como para comunicação institucional necessária à execução dos serviços ofertados à população. Já nas Diretorias da sede, os aparelhos servirão de suporte às atividades de gestão, coordenação, monitoramento de ações, comunicação institucional e demais atividades inerentes às atribuições dos respectivos setores.

2.6 Registra-se, ainda, que o presente processo consolida as demandas formalizadas por meio dos Memorandos Internos nº 72.825/2026 e nº 179.398/2025, reunindo necessidades de mesma natureza em procedimento único, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e racionalização das contratações públicas.

2.7 Dessa forma, a aquisição dos equipamentos mostra-se necessária e adequada para garantir a infraestrutura tecnológica indispensável ao desempenho das atividades institucionais da SEDEST, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos e para o alcance dos objetivos estratégicos da Secretaria.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Para elaboração deste documento, foram observadas as seguintes normas:

- 3.1.1 Lei Federal nº 14.133/21: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 3.1.2 Decreto Municipal nº 10.248/23;
- 3.1.3 Decreto Municipal nº 10.499/23;
- 3.1.4 Decreto Municipal nº 10.716/24;
- 3.1.5 Decreto Municipal nº 10.251/23;
- 3.1.6 Decreto Municipal nº 10.451/24;
- 3.1.7 Portaria 138/2023, do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;
- 3.1.8 Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta consiste na aquisição de 09 (nove) smartphones novos, homologados pela ANATEL, com características técnicas compatíveis com as necessidades institucionais da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST, destinados ao uso das Diretorias da sede administrativa e das unidades do Sistema Nacional de Emprego – SINE.

4.2 Os equipamentos deverão possuir capacidade de processamento, armazenamento e conectividade suficientes para suportar a execução das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos setores contemplados, possibilitando o acesso seguro a sistemas corporativos, aplicativos de comunicação institucional, correio eletrônico, plataformas de videoconferência, ferramentas de produtividade, serviços em nuvem e demais recursos tecnológicos utilizados no desempenho das atribuições funcionais.

4.3 A solução compreende o fornecimento integral dos aparelhos em perfeitas condições de uso, acompanhados dos acessórios originais necessários ao seu funcionamento, bem como garantia mínima de 12 (doze) meses prestada pelo fabricante ou assistência técnica autorizada.

4.4 A adoção da presente solução visa disponibilizar equipamentos institucionais adequados às demandas de mobilidade, comunicação e acesso à informação, promovendo maior eficiência na execução das atividades dos setores beneficiados. Além disso, busca reduzir a utilização de dispositivos particulares para fins laborais, proporcionando maior controle patrimonial, padronização tecnológica, segurança das informações institucionais e conformidade com as boas práticas de gestão pública.

4.5 Considerando que os smartphones são bens comuns amplamente disponíveis no mercado e que não há necessidade de serviços complementares de implantação, customização ou manutenção especializada além da garantia contratual, a aquisição dos equipamentos apresenta-se como a alternativa mais adequada, econômica e suficiente para atender às necessidades identificadas pela Administração.

4.6 Dessa forma, a solução adotada permitirá o fortalecimento da infraestrutura tecnológica da SEDEST, contribuindo para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população e ao público atendido pelos programas e ações desenvolvidos pela Secretaria.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1 Obrigações do Contratante:

5.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

5.1.2 Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.3 Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4 Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

5.1.5 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.6 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

5.1.7 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

5.1.8 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

5.1.9 Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

5.1.10 Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

5.1.11 Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA a pronta regularização;

5.1.12 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

5.1.13 Proceder com a avaliação dos serviços e atesto das respectivas faturas decorrentes.

## 5.2 Obrigações da Contratada:

5.2.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

5.2.4 Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

5.2.5 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;

5.2.6 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

5.2.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.8 Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

5.2.9 Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

5.2.10 Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

5.2.11 Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

5.2.12 Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

5.2.13 Comunicar à contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que

temporariamente, a execução dos serviços;

5.2.14 Apresentar à CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

5.2.15 Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

5.2.16 Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

5.2.17 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

5.2.18 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

5.2.19 Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

5.2.20 Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

5.2.21 Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

5.2.22 Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

5.2.23 Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;

5.2.24 Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

5.2.25 Disponibilizar uma infraestrutura de atendimento via telefone, e-mail e/ou web, para recebimento e registro dos chamados de suporte realizados pela SEDEST, disponibilizando sempre um número de protocolo para controle de atendimento.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 O objeto será executado mediante fornecimento único de 09 (nove) smartphones novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2 Os equipamentos deverão ser entregues pela contratada no local indicado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST, em horário de expediente, devidamente acondicionados em suas embalagens originais de fábrica, lacradas e acompanhados de todos os acessórios, manuais e itens necessários ao seu pleno funcionamento.

6.3 Os smartphones deverão possuir homologação vigente junto à Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e ser fornecidos com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo dos equipamentos.

6.4 A entrega deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou documento equivalente.

6.5 O recebimento dos equipamentos será realizado em duas etapas:

I – Recebimento Provisório, no ato da entrega, para conferência quantitativa dos itens fornecidos e verificação das condições aparentes dos produtos;

II – Recebimento Definitivo, após a verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas exigidas, ocasião em que será atestado o cumprimento integral das obrigações contratuais.

6.6 Caso sejam identificadas desconformidades, defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações exigidas, a contratada deverá promover a substituição dos equipamentos sem ônus para a Administração, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da informação da desconformidade.

6.6 Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar o suporte necessário para correção de defeitos de fabricação, observadas as condições estabelecidas pelo

fabricante e pela legislação aplicável.

6.7 A fiscalização da execução do objeto será realizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, competindo-lhe acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar o recebimento dos equipamentos e comunicar eventuais irregularidades para adoção das providências cabíveis.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 A execução do Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21, será acompanhada e fiscalizada por servidores da SEDEST, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestarão as notas fiscais/faturas apresentadas, para fins de pagamento.

7.2 Para a gestão e fiscalização do contrato são designados os seguintes servidores, conforme dispõe a Portaria 04/2024, desta Secretaria:

Designações	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor do Contrato	Carlos Fernando Farias de Lima	112.230-1	Diretor Administrativo-Financeiro
Fiscalização Técnica do Contrato	Felipe Timoteo Sintonio Borges	96.627-4	Chefe do Departamento de Informática
Fiscalização Administrativa do Contrato	Nurab Pereira A Martins	109.851-1	Chefe da Divisão de Compras

7.3 Caberá aos fiscais do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

7.4 As decisões e providências que ultrapassarem as competências dos Fiscais deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil, para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

7.5 A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte os serviços contratados, sem ônus para a SEDEST, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos, bem como na proposta comercial.

7.6 O fiscal técnico apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.7 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.8 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.9 A empresa CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, sendo à SEDEST reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante servidores designados para este fim.

7.10 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

7.11 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

7.12 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores

contratuais previstos no § 1º do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

7.13 O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

7.14 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

7.15 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1 O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

8.1.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada de todas as certidões e declarações que atestem as condições regulares da empresa.

8.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

8.3 Constatando-se a não emissão das certidões, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.4 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, 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.

8.5 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao(s) órgão(s) responsáveis pela emissão das certidões.

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

8.8 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º, C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

8.9 A cobertura das despesas necessárias à execução dos serviços contratados correrá à conta dos recursos específicos consignados à Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho, conforme dados abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DO RECURSO
21.302.08.333.5120.554509	44.90.52	2.700	CONVÊNIO
21.101.04.121.5001.212041	44.90.52	1.500	ORDINÁRIOS

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 As propostas devem discriminar pormenorizadamente os bens/serviços cotados, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos;

9.2 Conter o nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual, e

as Certidões de Regularidade Fiscal;

9.3 Prazos de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação;

9.5 A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com a especificação em conformidade com o solicitado;

## 10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

10.1 Nos termos do art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto com vistas à ampliação da competitividade e ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado. Contudo, no presente caso, o parcelamento da contratação não se mostra técnica nem economicamente vantajoso.

10.2 A contratação tem por objeto a aquisição de 09 (nove) smartphones com especificações técnicas padronizadas, destinados ao atendimento das necessidades das diretorias da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST e da unidade do Sistema Nacional de Emprego – SINE. Trata-se de bens da mesma natureza, cujas características são uniformes e cujas funcionalidades atendem a uma necessidade comum da Administração.

10.3 O eventual parcelamento do objeto poderia resultar no fornecimento de equipamentos de marcas, modelos ou configurações distintas, dificultando a padronização tecnológica, a gestão dos ativos, o suporte aos usuários, o controle patrimonial e o gerenciamento das garantias dos equipamentos, além de potencialmente gerar incompatibilidades operacionais entre os dispositivos utilizados pelos diversos setores.

10.4 Ademais, considerando o quantitativo reduzido da contratação, a divisão do objeto em lotes ou itens distintos não proporcionaria ganhos de competitividade ou economicidade, podendo, ao contrário, aumentar os custos administrativos relacionados à gestão contratual, ao recebimento dos bens e ao acompanhamento da execução contratual.

10.5 Dessa forma, conclui-se que a adjudicação do objeto em item único representa a

solução mais adequada para o atendimento da necessidade administrativa, observando os princípios da eficiência, da economicidade, da padronização e do interesse público, sem prejuízo à competitividade do certame.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 A estimativa do valor da contratação será anexada aos autos do processo, mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 10.256/2023, do Município de João Pessoa/PB, que regulamenta os procedimentos para pesquisa de preços nas contratações públicas municipais.

11.2 A pesquisa de preços observará os critérios, fontes e metodologias previstos na legislação aplicável, utilizando-se, sempre que possível, parâmetros que reflitam os preços praticados pelo mercado e pela Administração Pública para objetos de mesma natureza ou similares, garantindo a obtenção de valores compatíveis com a realidade mercadológica.

11.3 A definição do valor estimado da contratação será realizada a partir do tratamento adequado dos dados coletados, mediante metodologia compatível com as disposições legais e regulamentares vigentes, de forma a assegurar a confiabilidade dos resultados e a mitigação de distorções decorrentes de valores discrepantes ou inexequíveis.

11.4 O procedimento de pesquisa de preços observará os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, razoabilidade e planejamento, servindo de fundamento para a definição do valor estimado da contratação e para a adequada instrução do processo administrativo.

11.5 A memória de cálculo, os documentos comprobatórios da pesquisa de preços e os demais elementos que subsidiarão a estimativa do valor da contratação serão devidamente juntados aos autos do processo administrativo, em observância aos normativos aplicáveis.

## 12. JUSTIFICATIVA PARA AUSÊNCIA DE NO PCA 2026

12.1 A presente contratação não consta do Plano de Contratações Anual – PCA 2026 desta Secretaria em razão de a necessidade ter sido formalmente identificada após a consolidação e aprovação do referido instrumento de planejamento.

12.2 A demanda decorre de necessidades apresentadas pelas diretorias da sede administrativa e pela unidade do Sistema Nacional de Emprego – SINE, relacionadas à disponibilização de smartphones institucionais para apoio às atividades administrativas e operacionais dos setores, especialmente no que se refere à comunicação oficial, utilização de sistemas informatizados, acesso a aplicativos corporativos e execução de atividades que demandam mobilidade.

12.3 Verificou-se, ao longo da execução das atividades institucionais, a crescente necessidade de disponibilização de dispositivos móveis corporativos, em substituição à utilização de aparelhos particulares por servidores e colaboradores para atendimento de demandas relacionadas ao serviço público. Tal cenário evidenciou a conveniência e a necessidade de adoção de solução institucional que proporcione maior padronização tecnológica, segurança da informação, controle patrimonial e eficiência administrativa.

12.4 Registra-se, ainda, que parte da presente demanda decorre do Memorando Interno nº 179.398/2025, para o qual já havia sido instaurado procedimento administrativo visando à aquisição dos equipamentos necessários. Contudo, a contratação não pôde ser concluída à época em razão da ausência de fornecedores interessados em atender às condições da contratação, circunstância que inviabilizou o prosseguimento do certame. Permanecendo a necessidade administrativa e considerando o surgimento de nova demanda semelhante formalizada por meio do Memorando Interno nº 72.825/2026, optou-se pela consolidação dos pedidos em um único processo, medida que se revela mais eficiente, econômica e alinhada às boas práticas de planejamento das contratações públicas.

12.5 Importa destacar que a ausência de previsão no PCA 2026 não compromete a

legitimidade da contratação, uma vez que o Plano de Contratações Anual possui natureza gerencial e orientadora, constituindo instrumento de planejamento sujeito a revisões e adequações diante de necessidades supervenientes da Administração. Ademais, a presente demanda representa, em parte, a continuidade de necessidade anteriormente identificada e não atendida por circunstâncias alheias à vontade da Administração, permanecendo plenamente justificada sob a ótica do interesse público e da continuidade das atividades institucionais.

12.6 Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e oportuna, atendendo ao interesse público e às necessidades atualmente verificadas pela Administração, ainda que não tenha sido contemplada quando da elaboração do Plano de Contratações Anual de 2026.

### 13. ASSINATURAS

12.1 O presente Termo de Referência segue assinado pelos dois responsáveis pela sua elaboração, notadamente pelo responsável pela elaboração e pelo revisor.

Elaborado por Nurab Pereira Aires Martins

Matrícula: 109.851-1

Revisado por Carlos Fernando Farias de Lima

Matrícula: 112.230-1

De acordo.

Declaro **APROVADO** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, bem como todos os seus anexos e especificações técnicas, conforme a legislação em vigor.

**Bruno Farias de Paiva**  
Secretário do Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST