



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comodato e outsourcing de equipamentos móveis com suporte e manutenção de Smartphones com chip de dados e voz ilimitados e Tablets de 11", com chip de dados ilimitados, de forma mensal para uso na Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana e outras, através de Dispensa Emergencial.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. DESCRIÇÃO

Comunicação móvel, com a disponibilização de equipamentos tipo Smartphones com chip de dados e voz ilimitados e Tablets de 11", com chip de dados ilimitados, de forma mensal, com abrangência em toda cidade de Campo Mourão/PR, DDD (44).

As especificações e quantitativos seguirão o disposto **neste Termo de Referência**.

2.2. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura de Campo Mourão/PR, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana (SEIMOB), tem se empenhado constantemente na modernização e aprimoramento do controle dos serviços realizados. Para alcançar esse objetivo, a SEIMOB está atenta às novas tecnologias disponíveis no mercado, buscando ferramentas e instrumentos que possam otimizar as atividades diárias.

Nesse contexto, a justificativa para a licitação e contratação dos serviços mencionados é clara, a necessidade contínua de aprimoramento e eficiência. A adoção dessas soluções tecnológicas visa proporcionar:

- Melhoria das Condições de Trabalho: A integração de modernos recursos tecnológicos contribui para um ambiente de trabalho mais eficiente e seguro. A agilidade proporcionada por essas ferramentas permite que os profissionais da SEIMOB atuem de forma mais eficaz.
- Transparência e Controle: A coleta de dados e a operação de informações estatísticas permitem uma gestão mais precisa e transparente das atividades de engenharia. A rastreabilidade dos processos oferece maior controle sobre as ações realizadas.
- Gestão Eficiente: Com o uso dessas tecnologias, a SEIMOB pode gerenciar melhor os recursos disponíveis, otimizando o planejamento e a execução das tarefas. A transparência resultante também contribui para uma gestão mais eficaz.
- Os smartphones serão disponibilizados para os fiscais do município, a fim de apoiar as atividades de controle urbano e fiscalização, garantindo maior agilidade, precisão e eficiência na





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

execução dos serviços. Na Secretaria de Ação Social, os equipamentos serão destinados aos CRAS, contribuindo para o fortalecimento do atendimento às demandas da população em situação de vulnerabilidade. Já na Coordenação-Geral de Governo, os dispositivos serão utilizados pelos servidores responsáveis pela captação de recursos, possibilitando uma comunicação direta, ágil e eficaz com órgãos estaduais, federais e demais instituições parceiras. Ressalta-se, ainda, que aplicativos como o WhatsApp são ferramentas essenciais nesse contexto, por proporcionarem canais de comunicação imediata, prática e eficiente, indispensáveis ao bom andamento das atividades administrativas.

A presente demanda tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comodato e outsourcing de equipamentos móveis (tablets), com suporte técnico, manutenção e fornecimento de chip de dados ilimitados, para uso nas atividades desenvolvidas pela Gerência de Valores em Carteira e Cobranças (GCCOB), vinculada à Secretaria de Finanças e Orçamento (SEFIN).

A solicitação justifica-se pela necessidade operacional de suporte tecnológico móvel aos servidores que realizam diligências externas, especialmente no cumprimento das Notificações de Protesto Extrajudicial aos contribuintes inadimplentes com débitos tributários e não tributários.

Considerando que a entrega das notificações ocorre após a tentativa de envio por meio do aplicativo WhatsApp, e que muitas vezes é necessária a comprovação fotográfica da diligência e do local da entrega, a utilização de equipamento móvel moderno e com conectividade contínua é essencial para garantir a efetividade, a rastreabilidade e a transparência do procedimento de cobrança.

O uso do tablet ainda se mostra indispensável para consultas em tempo real ao sistema IPM – Atende.Net, permitindo o acesso a cadastros de imóveis, empresas e contribuintes, além de possibilitar pesquisas de endereços, rotas e contatos, otimizando o trabalho de campo e reduzindo o tempo de tramitação das notificações.

Assim, a contratação proposta visa assegurar a continuidade e a qualidade das atividades de cobrança extrajudicial, bem como a modernização dos meios de trabalho utilizados pela GCCOB, garantindo maior eficiência e controle na gestão da carteira de recebíveis municipais.

A **Dispensa emergencial** se dá porque a Secretaria realizou uma nova licitação visando substituir a contratação vigente. Entretanto, a empresa vencedora da Dispensa nº 180/2025, Mathews Galdino de Carvalho, localizada em Juru/PB, contratada por meio do Contrato nº 171/2025, publicado em 21/10/2025, não apresentou retorno quanto ao prazo de entrega dos equipamentos, mesmo após diversas tentativas de contato realizadas por e-mail, mensagens via WhatsApp e ligações telefônicas.

Diante da ausência de resposta, a empresa foi formalmente notificada, havendo probabilidade de instauração de processo administrativo sancionatório para apuração e aplicação das penalidades cabíveis, em razão do descumprimento das obrigações contratuais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

Ressalta-se que os agentes de trânsito dependem dos dispositivos móveis para realizar os lançamentos dos autos de infração, ferramenta essencial para garantir a eficiência, continuidade e agilidade das atividades de fiscalização no município.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL (REGULAMENTO, LEI FEDERAL OU ESTADUAL)

A modernização da infraestrutura pública é uma iniciativa crucial para aprimorar a gestão e os serviços oferecidos aos cidadãos. A aquisição dos aparelhos como parte desse projeto pode ser justificada com base em diversos fundamentos legais e práticos:

- Os smartphones e tablets permitem que os profissionais de engenharia civil, fiscalização e afins acessem informações, documentos e aplicativos de forma rápida e eficiente. Isso resulta em maior produtividade, redução de tempo e melhoria nos processos de tomada de decisão.

- Os smartphones serão utilizados pelos Agentes de Trânsito com ferramentas disponibilizadas pela SEIMOB, para fiscalização do trânsito na cidade de Campo Mourão com software específico para a fiscalização.

- Os smartphones e tablets possibilitam o registro em tempo real de dados, inspeções e atividades no campo. Isso contribui para a transparência na execução dos projetos e permite um melhor controle sobre as atividades realizadas.

- Com os tablets, os engenheiros podem acessar normas técnicas, projetos, mapas e outros recursos relevantes. Isso garante que os serviços de engenharia civil sejam executados de acordo com os padrões estabelecidos.

- A utilização de smartphones e tablets diminui a necessidade de documentos impressos, contribuindo para a sustentabilidade. Além disso, a gestão digital dos processos reduz o uso de papel e otimiza o armazenamento de informações.

- A adoção de smartphones e tablets está alinhada à modernização administrativa, conforme preconizado por normas e regulamentos. Essa iniciativa visa melhorar a qualidade dos serviços prestados à população.

Em resumo, a compra de smartphones e tablets para uso nos serviços das secretarias é uma medida estratégica que contribui para a eficiência, transparência e qualidade na gestão da infraestrutura pública

Segundo a Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021), na qual visa aumentar a eficiência da Administração Pública por meio da inovação, transformação digital e participação dos cidadãos. Ela estabelece regras e instrumentos para a modernização dos serviços públicos.

2.4. QUANTIDADES





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

Item	Código	Material	Quantidade	Valor Unitário
		Descrição do Material		
1	8041899	Smartphone, Android 14; Comodato mensal chip de Voz e dados ilimitados; Operadora a definir, Seguro incluso; Capa TPU / Capa Resistente; Garantia de 12 meses para o equipamento; Sim Card: Nano; GSM Quad Band (850/900/1800/1900); Processador 2x 2.2 GHz, 4GB RAM, 64GB ROM; Memória Max: 128 GB; Tela IPS; Tela de 6,5 polegadas; Câmera de 50 Mp; Câmera Frontal: 16 Mp; Wi-fi 802.11 a/b/g/n/ac; Bluetooth 5.1 com A2DP/LE; Bateria de 5000 mAh; GPS e A-GPS; Carregador.	14	R\$ 127,95
2	8041897	Tablet, 5G; Android 13; Comodato mensal chip de Voz e dados ilimitados; Operadora a definir, Seguro incluso; Capa TPU / Capa Resistente; Garantia de 12 meses para o equipamento; Sim Card: Nano; com Tela 11", 64GB, Wi-Fi e 4GB RAM, Câmera Traseira 8MP, Armazenamento Externo Suportado MicroSD (até 1TB); GPS; carregador.	06	R\$ 162,73

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1. NATUREZA E FORMA DE CONTRATAÇÃO.

A contratação objeto deste Termo de Referência será, na modalidade **por menor preço**, enquadrar-se na classificação de serviços nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em seu art. 74, e suas alterações.

4. DA FORMAÇÃO DO PREÇO

4.1. METODOLOGIA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

A formação do preço se deu pela **média de valores** das cotações de empresas especializadas em fornecimento de smartphones e tablets por meio de comodato e outsourcing.

- Empresa Case Serviços de Tecnologia - Smartphone R\$ 136,00 e Tablet R\$ 172,00 (mensal)
- Empresa ATM Outsourcing - Smartphone R\$ 119,90 e Tablet R\$ 149,90 (mensal)
- Empresa RVMO Assessoria Telecom LTDA - Smartphone R\$ 130,90 e Tablet R\$ 169,00 (mensal)
- Dispensa de Licitação nº 180/2025 – Contrato 171/2025 – Empresa Mathews Kawan Galdino de Carvalho – Smartphone R\$ 125,00 e Tablet R\$ 160,00 (mensal)

Média de valores: Smartphone R\$ 127,95 e Tablet R\$ 162,73 (mensal)

4.2. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 65/2021





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

Está normativa estabelece os procedimentos para a realização de pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da administração pública federal. Além disso, ela se aplica também aos órgãos estaduais, distritais ou municipais que executam recursos da União por meio de transferências voluntárias.

A pesquisa de preços foi formalizada em documento que contém todas as informações relevantes, incluindo a descrição detalhada do objeto a ser contratado e os dados dos fornecedores consultados. Essa pesquisa foi realizada diretamente com três fornecedores, mediante solicitação formal por e-mail, em um período inferior a 6 meses, conforme estabelece o § 2º do Art. 5º da SEGES nº 65/2021.

A pesquisa com fornecedores atende ao item IV do Art. 5, do decreto Municipal nº 10.217/2023.

Em consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas no Painel de Preços, não foram encontrados itens semelhantes a este objeto de contratação.

A média dos valores obtidos na pesquisa de preços foi utilizado como referência. Essa abordagem visa garantir a obtenção de valores realistas e vantajosos para a administração pública, assegurando a economicidade e a eficiência nas contratações.

4.3. DECRETO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO DE PREÇO

Com o objetivo de alcançar o princípio da economicidade e do interesse público, bem como atender às recomendações jurisprudenciais sobre a formação do preço, foi realizada pesquisa em entre fornecedores (Pessoa Jurídica) especializada em prestação dos serviços de fornecimento de equipamentos por comodato e outsourcing.

5. DO VALOR

Conforme já explanado, considerando levantamento de preço de mercado dos produtos objetos do presente termo, os valores de compra considerando a média das cotações apresentadas para o Smartphone é de R\$ 125,00 e para o Tablet de R\$ 160,00 (mensal).

6. PRAZO DE CONTRATO E REAJUSTE

O prazo de vigência do Contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de assinatura do CONTRATO, podendo o mesmo ser prorrogado nos termos do art. 74 da Lei 14.133/21 e demais permissivos legais.

6.1. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

Poderão ser reajustados conforme solicitação pela(s) contratada(s), desde que devidamente justificada e fundamentada, através de requerimento protocolado junto a Gerência de Licitações, podendo ser prorrogado por período equivalente.

6.2. POSSIBILIDADE DE REAJUSTE, REEQUILIBRIO OU REPACTUAÇÃO, CONFORME O CASO

- a) *Será assegurado ainda o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias da validade da proposta.*
- b) *A CONTRATADA após decorrido 12 (doze) meses da data-base vinculada à data do orçamento estimado ocorrida em 10/09/2025 terá direito ao reajuste do período pelo índice IPCA/IBGE.*
- c) *Para solicitar reajuste e reequilíbrio o contratado deve apresentar um pedido à administração pública, acompanhado de documentação que comprove os fatos que geraram o desequilíbrio. Será analisada pelo prazo máximo de 30 dias pela administração a solicitação e documentação, se procedente, realizará a alteração do valor do contrato.*

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para custear o fornecimento dos produtos objeto do presente termo, as dotações encontram-se elencadas no bojo da **Requisição de Compras**.

1. FONTES DE RECURSOS	
Nº do Programa governamental	51 Programa Cidade Digital
Nº da Ação Orçamentária	2248
Fonte de recurso	000 - Recurso Ordinário Livres
Elemento de Despesa	3339040 - Serviços de tecnologia da informação
Dotação	848
Valor	R\$ 11.364,96
Nº do Programa governamental	51 Programa Cidade Digital
Nº da Ação Orçamentária	2248
Fonte de recurso	509 – Fundo Trânsito
Elemento de Despesa	3339040 - Serviços de tecnologia da informação
Dotação	849
Valor	R\$ 9.282,96
Nº do Programa governamental	57 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Nº da Ação Orçamentária	2343
Fonte de recurso	934 – BB. 63216-3 – Bloco I - PSB
Elemento de Despesa	3339040 - Serviços de tecnologia da informação
Dotação	589
Valor	R\$ 3.094,32
Nº do Programa governamental	51 Programa Cidade Digital
Nº da Ação Orçamentária	2335
Fonte de recurso	000 – Recursos Ordinário livres
Elemento de Despesa	3339040 - Serviços de tecnologia da informação
Dotação	1004
Valor	R\$ 6.188,64





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

Nº do Programa governamental	48 - PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS
Nº da Ação Orçamentária	2146
Fonte de recurso	000 – Recursos Ordinário livres
Elemento de Despesa	3339040 - Serviços de tecnologia da informação
Dotação	50
Valor	R\$ 1.547,16

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA

8.1. A empresa deverá apresentar **Comprovante de Regularidade Fiscal**: da União (Secretaria de Receita Federal, (INSS e FGTS), do Estado e Município (IPTU e ISS) e Certidão de Débitos Trabalhistas (Justiça do Trabalho), todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade.

8.2. A empresa deverá apresentar qualificação técnica, através de documentação que comprove a prestação de serviços para outras empresas, através de no mínimo **03 ATESTADOS OU 03 CONTRATOS** de no máximo 2 anos anteriores.

9. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos, com chip de dados ilimitados, dados 5G- 1GB e dados 3G ilimitados – VPN, com cobertura em toda a cidade de Campo Mourão/PR.

9.2. Os equipamentos serão utilizados por servidores municipais para fiscalização de obras e trânsito, registros fotográficos e de vídeos, atividades de campo, acesso a documentos e projetos durante os procedimentos de obras, fiscalização do trânsito na cidade de Campo Mourão com software e etc.

9.3. O CONTRATANTE não se obriga a adquirir a quantidade estimada, podendo solicitar o fornecimento de itens individualmente e em percentuais menores, conforme necessidade demandada.

9.4. Deverá ser disponibilizado na ROM do equipamento uma ferramenta que permita a gestão dos equipamentos e do sim card para controle de inventário; bloqueio para instalação de aplicativos escusos a função do aparelho; instalação de aplicativos autorizados; abertura de chamado para assistência técnica; localização do aparelho; bloqueio total do equipamento.

9.5. Deverá disponibilizar um portal Web para acompanhamento das funções citadas no parágrafo anterior. Deverão atender todas as especificações técnicas contidas nesse documento.

9.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O aparelho celular deverá possuir as seguintes configurações mínimas:

- a) Sistema Operacional Android 14;
- b) Comodato mensal chip de Voz e dados ilimitados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

- c) Capa TPU / Capa Resistente;
- d) Garantia de 12 meses para o equipamento;
- e) Sim Card: Nano;
- f) GSM Quad Band (850/900/1800/1900);
- g) Processador 2x 2.2 GHz, 4GB RAM, 64GB ROM;
- h) Memória Max: 128 GB;
- i) Tela IPS;
- j) Tela de 6,5 polegadas;
- k) Câmera de 50 Mp;
- l) Câmera Frontal: 16 Mp
- m) Wi-fi 802.11 a/b/g/n/ac;
- n) Bluetooth 5.1 com A2DP/LE;
- o) Bateria de 5000 mAh;
- p) GPS e A-GPS;
- q) Cabo de dados.

O aparelho de Tablet deverá possuir as seguintes configurações mínimas:

- a) Sistema Operacional Android 13
- b) Capa TPU / Capa Resistente
- c) Rede: Quad Band (850/900/1800/1900)
- d) Sim Card: Nano
- e) 5G
- f) Garantia de 12 meses para o equipamento;
- g) Memória RAM: 4GB
- h) Memória Max: 64 GB
- i) Tela Resolução: 1200px x 1920px
- j) Tela 11 polegadas
- k) Câmera Frontal Resolução 5.0 MP
- l) Câmara Traseira Resolução 8.0 MP
- m) Vídeo Resolução Full HD
- n) Vídeo Câmara Frontal Full HD, 30fps
- o) Armazenamento Externo Suportado MicroSD (até 1TB);
- p) Conectividade Wi-fi
- q) Bluetooth
- r) USB: Type-C 2.0





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

- s) GPS: A-GPS
- t) Função vibração
- u) Função Viva Voz
- v) Bateria tipo LiPo
- w) Ampere: 7040 mAh

9.7. Os aparelhos deverão ser de cor escura ou outra previamente autorizada pela SEIMOB.

9.8. Os equipamentos virão acompanhados com seus respectivos chips de dados, bateria, carregador bivolt (110V/220V), cabo USB e manual em português.

9.9. Os aparelhos não poderão ser de modelo comercial.

9.10. Os equipamentos tipo Smartphone e Tablet deverão ser homologados pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

9.11. Após dois anos de uso todo parque de aparelhos deverá ser renovado por aparelhos novos, com configurações iguais ou superiores as contidas nesse termo de referência.

9.12. Deverá ser ofertado pelo contratante o modelo de capa protetora com a seguinte característica: Couro, Capa tipo flip na cor cinza escuro/grafite ou preta com absorção de impacto em couro ou material sintético; fina e leve; compatível com o modelo do Tablet a ser fornecido.

9.13. GARANTIA: Devem ser fornecidos aparelhos novos e com garantia de 24 (vinte e quatro meses) a partir da data do recebimento do aparelho. Caso o aparelho necessite de acionamento do serviço de garantia por mais de três vezes, esse aparelho deverá ser substituído por outro aparelho novo sem custo adicional.

9.14. Empréstimo ILIMITADO sem custo por 30 dias corridos a partir da data de entrega, para casos de solicitação de troca na frente pelo cliente.

9.15. O Back-up NO USUÁRIO será de 5% da base contratada.

9.16. A CONTRATADA enviará os equipamentos USADOS na frente, quando solicitado pela CONTRATANTE, e o CONTRATANTE terá 30 dias de prazo para devolução dos equipamentos para a CONTRATADA. Acima deste prazo os dois aparelhos serão cobrados.

9.17. O Back-up de 5% de aparelhos que ficarem no usuário serão enviados NOVOS e os aparelhos trocados na frente para o usuário serão USADOS, nos modelos Tablets, conforme disponibilidade em estoque na data de postagem.

9.18. A CONTRATADA não terá custo de manutenção de equipamentos durante o período de contrato, exceto em caso de dano por mau uso, neste caso o limite sem custo será de 10% do parque contratado.

9.19. Em caso de perda, extravio, roubo ou furto, após comunicado por e-mail pelo CLIENTE, mediante pagamento do valor descrito no **item 9.21** disponibilizado no ato da licitação; será reposto um





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

equipamento, com prazo de postagem de 15 (Quinze) dias corridos, mediante disponibilidade de estoque.

9.20. SEGURO: Os aparelhos deverão possuir seguro contra roubo, furto e danos, com a franquia embutida no valor do serviço, que fora estabelecida após pesquisa mercadológica. O seguro contra furto/roubo só poderá ser acionado mediante a apresentação de boletim de ocorrência (B.O.). Após acionamento do seguro, a empresa terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para reposição do aparelho. Em caso de danos, o seguro só deverá ser acionado quando o valor de manutenção for maior que 50% do valor do aparelho, ou quando não apresentar condições de reparo. A franquia a ser cobrada deverá possuir um valor fixo.

9.21. MANUTENÇÃO/SUPORTE/FRANQUIA: Para os Tablets deverão prestar os serviços de manutenção para os seguintes itens com os valores a serem apresentados no ato licitatório:

LCD Touch
Conector USB
Bateria
Câmera (frontal/traseira)
Campainha (alto falante)
Flat placa sub
Flat power
Flat volume
Frame principal
Frame traseiro
Tampa traseira
Bandeja de leitor de chip
Placa mãe
Banho Químico
Reinstalação de software
Mão de obra
Orçamento
Fonte
Cabo USB
Capa de Couro
Capa TPU
Capa Resistente
Película
Reposição de Chip / E-sim

9.22. Todos os valores devem ser apresentados no ato licitatório. Caso haja necessidade de manutenção em que o aparelho necessite ficar por mais de dois dias na assistência, deverá ser disponibilizado outro equipamento durante todo o período de manutenção.

9.23. Deverá ser disponibilizado suporte NÍVEL 1 e NÍVEL 2 para manutenção dos aparelhos caso seja necessário. Conforme especificações abaixo:

- Suporte NÍVEL 1: É o primeiro nível de atendimento que um problema recebe ao ser reportado por telefone ou pelo aplicativo gerenciador. O problema em questão é registrado e se possível solucionado, caso contrário é direcionado para o segundo nível de atendimento.

- Suporte NÍVEL 2: Recebida a demanda no Nível 1 e não solucionado o problema, o equipamento deverá ser encaminhado para contratada. Não deverá ser cobrado valor de transporte (remessa e retorno) dos equipamentos enviados para manutenção.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

9.24. VOZ E DADOS: Deverá ser fornecido o serviço de comunicação via chip, com plano de voz ilimitado, plano de dados com franquia ilimitada. A velocidade média dos planos de dados deve ser superior a 5 Mbps, com cobertura em toda a cidade de Campo Mourão/PR, que permita a comunicação entre os aparelhos. Deverá ser possível a gestão e controle de ligações de cada aparelho.

9.25. SISTEMA OPERACIONAL: Só deverão vir instalados os aplicativos previamente determinados pela contratante. Deverá ser possível o bloqueio de instalação de aplicativos caso necessário. Caso necessário, quando solicitada, a contratante deverá realizar alterações nas permissões do sistema operacional.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO OBJETO

10.1. Os equipamentos serão entregues conforme solicitação do gestor via e-mail. A CONTRATADA emitirá um pré-faturamento mensal para o gestor da contratante para analisar e autorizar o faturamento da nota fiscal de serviços.

10.2. Novos pedidos e adição de equipamentos ao contrato ou pedidos complementares após a entrega inicial serão postados em até 15 dias corridos após projeto aprovado, e em caso de PEDIDOS complementares, após o mesmo ser lançado no sistema, mediante disponibilidade de estoque.

10.3. Como PROJETO entende-se o CONTRATANTE, após comunicar quais são os aplicativos que serão instalados e/ou bloqueados no EQUIPAMENTO, fundo de tela foi definido, DDD que será utilizado, endereço completo para envio do EQUIPAMENTO.

10.4. Equipamentos danificados da marca da CONTRATADA devem ser enviados para manutenção (custo de postagem da CONTRATANTE) e o prazo para avaliar os danos e apresentar laudo (sem custo) ou orçamento (com custo) será de até 10 (dez) dias corridos a partir do próximo dia útil da data de recebimento do equipamento na sede da CONTRATADA.

10.5. Equipamentos danificados que não são da marca da CONTRATADA, devem ser enviados para manutenção (custo de postagem do cliente) e o prazo para avaliar os danos e apresentar laudo (sem custo) ou orçamento (com custo) será de até 15 (quinze) dias corridos a partir do próximo dia útil da data de recebimento do equipamento na sede da CONTRATADA.

10.6. Após aprovação do orçamento (com custo) ou laudo (sem custo) pelo cliente no sistema SIA de equipamentos da marca da CONTRATADA, a CONTRATADA se compromete a postar o equipamento reparado em até 15 (quinze) dias corridos para o endereço solicitado pelo cliente.

10.7. Após aprovação do orçamento (com custo) ou laudo (sem custo) pelo cliente no sistema SIA de equipamentos que não são da marca da CONTRATADA, a CONTRATADA se compromete a postar o equipamento reparado em até 30 (trinta) dias corridos para o endereço solicitado pelo cliente.

10.8. O cliente poderá solicitar troca na frente antes de enviar o equipamento para reparo, neste caso deverá informar a relação de IMEIS que serão enviados para a manutenção via sistema WEB





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

disponibilizado pela CONTRATADA ou via e-mail. O prazo de postagem pela CONTRATADA será de até 15 dias corridos a partir da data de aprovação do e-mail Troca na Frente; e os equipamentos informados pelo cliente devem ser postados em até 15 dias corridos.

10.9. A CONTRATADA deve oferecer o serviço opcional de Logística Reversa sob demanda a pedido do cliente ao valor de R\$ 50,00 por logística, cobrados conforme utilização, na fatura mensal do cliente.

11. DA FISCALIZAÇÃO

Todos os serviços prestados pela CONTRATADA estarão sujeitos à fiscalização por parte do Município, através da SEIMOB.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Durante a vigência do Contrato a Contratada deverá:

12.1. Manter, durante toda a vigência do Contrato, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

12.2. Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS.

12.3. Manter as mesmas condições de habilitação.

12.4. Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

12.5. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre O PRODUTO FORNECIDO OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

12.6. Comunicar à CONTRATANTE, tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções na execução do Contrato, para que sejam adotadas medidas indispensáveis ao fiel cumprimento do mesmo e se tenha serviço eficaz e de boa qualidade;

12.7. Informar a CONTRATANTE, sempre que por essa solicitada, o andamento das atividades;

12.8. Responsabilizar-se por todos os ônus e encargos trabalhistas, fundiários, fiscais e previdenciários decorrentes, direta ou indiretamente do Contrato, assumindo desde já todos os riscos de eventuais reclamações trabalhistas e/ou autuações de todo gênero, que envolvam seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos, ainda que propostas em face da CONTRATANTE;

12.9. Responsabilizar-se por todas as perdas, danos e eventuais prejuízos causados por culpas e/ou dolo contra pessoas e coisas, no cumprimento do Contrato, inclusive eventuais sinistros e franquias que a CONTRATANTE venha a pagar;

12.10. Realizar a medição do serviço executado, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, apresentando-a a CONTRATANTE juntamente com os comprovantes de Recolhimentos de





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

Encargos Sociais e as Certidões de Regularidade pertinentes.

13. DA ENTREGA DOS PRODUTOS OU FORMA DE FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

13.1. A Nota de Empenho (NE) será enviada à Contratada via e-mail ou outra forma a ser estabelecida pelas partes, devidamente assinada pelo setor requerente.

13.2. A Contratada está vinculada a estritamente prestar os serviços discriminados no Pedido de Licitação, na nota de empenho, e, no ato do fornecimento dos serviços, poderá ser constatado o desacordo com o pedido de licitação, contratado e nota de empenho, o que acarretará a não aceitação do mesmo.

13.3. A Contratada que não cumprir as disposições deste termo sujeitar-se-á a aplicação das penalidades cabíveis.

13.4. A impossibilidade de entrega no prazo contratado deverá ser justificada por escrito e encaminhada para apreciação da Contratante, sujeitando-se a aplicação das penalidades aplicáveis pelo descumprimento do prazo de entrega.

13.5. A Contratada será responsável pela assistência técnica dos equipamentos durante a vigência do contrato.

13.6. Em caso de irregularidades não sanadas por parte do fornecedor, a Administração, por meio de seu representante legal, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

13.7. Em caso da necessidade de providências não realizadas por parte do fornecedor, os prazos para pagamento poderão ser suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a à aplicação de multa previstas no instrumento de contrato, e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste Processo Licitatório.

13.8. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

13.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas normas técnicas;

13.10. Comunicar por escrito à CONTRATANTE expressa e imediatamente, qualquer anomalia, falha e/ou defeito constatado durante a implantação e/ou operação do programa.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. APÓS O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ EMITIR NOTA FISCAL EM NOME DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (CNPJ Nº 75.904.524/0001-06), DE MANEIRA QUE DEVERÁ SER INDICADO AINDA NO CORPO DA NOTA O NÚMERO DO EMPENHO, O





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

NÚMERO E NOME DO BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA, NA QUAL DEVERÁ SER FEITO O PAGAMENTO.

14.2. O PAGAMENTO OCORRERÁ ATÉ O 15º (DÉCIMO QUINTO) DIA ÚTIL APÓS A APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL, DESDE QUE O PROGRAMA TENHA SIDO APROVADO E ATESTADO PELA SECRETARIA SOLICITANTE E SERÁ FEITO POR TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA NA CONTA CORRENTE DA CONTRATADA.

14.3. OS VALORES DAS NOTAS FISCAIS ESTÃO SUJEITOS ÀS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS E PREVIDENCIÁRIAS NA FORMA DA LEI.

14.4. O pagamento será efetuado de forma mensal por unidade de equipamento em favor da adjudicatária por meio de Nota de Empenho, após aceite definitivo dos equipamentos e mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, juntamente com as comprovações de regularidade fiscal certidões negativas de débito União, Estado e Município, devendo para isso ficar especificado, o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o Crédito.

14.5. Deverá constar o número do Empenho na Nota Fiscal a ser emitida.

14.6. A Empresa adjudicatária deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos quando da execução do objeto.

14.6.1. 01 (uma) via da Nota de Empenho (NE) encaminhada pela Contratante;

14.6.2. Nota fiscal gerada pelo fornecimento do programa entregue solicitado na NE;

14.7. Comprovação de Regularidade Fiscal: da União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS), do Estado e Município (IPTU e ISS) e Certidão de Débitos Trabalhistas (Justiça do Trabalho). Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade.

14.8. No caso de a empresa Adjudicatária ser optante do SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal a declaração em obediência ao inciso XI do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11/01/2012, e Anexo IV da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.244, de 30/01/2012, conforme modelo apresentado no Anexo i, devidamente assinada pelo responsável e no original.

14.9. A falta de um dos documentos solicitados poderá implicar no não recebimento dos equipamentos e, conseqüentemente da nota fiscal.

14.10. A forma de pagamento considerada nesse TERMO DE REFERÊNCIA será a de preço unitário, exceto a reserva técnica de aparelhos.

14.11. Entender-se-á que a aplicação da forma de pagamento como indicado acima cobre inteiramente a remuneração da CONTRATADA pela execução dos serviços.

14.12. O pagamento dos serviços será efetuado mediante faturamento, sujeito às seguintes condições:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

14.13. Não terá faturamento de serviços que não se enquadre nas formas de PAGAMENTO estabelecidas nesse Termo de Referência e/ou que não seja executado em plena conformidade com eles;

14.14. As faturas deverão vir acompanhadas da documentação relativa a cada serviço faturado, devidamente atestada pela SEIMOB-Campo Mourão/PR;

14.15. As faturas só serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela Gestão da SEIMOB-Campo Mourão/PR e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas a CONTRATADA para correções, não se alterando a data de implemento da obrigação.

14.16. Atendido ao disposto nos itens anteriores a CONTRATANTE considera como data finaldo período de adimplemento, a data de entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo para pagamento;

14.17. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega à CONTRATANTE dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela CONTRATANTE dos prazos estabelecidos;

14.18. As variações para mais ou para menos das previsões apresentadas pela CONTRATADA na sua Proposta em relação aos trabalhos realmente executados, não poderão servir de pretexto para pleitos de modificações do preço global oferecido;

14.19. Os serviços pagos incluem todos os custos necessários à sua realização, entre outros, custos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, despesas fiscais e remuneração de qualquer tipo;

14.20. Todos os pagamentos serão efetuados em moeda nacional (Reais (R\$)).

15.DA FRAUDE DE ANTICORRUPÇÃO - OBRIGATÓRIA

15.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.2. Para os propósitos do **item 13.1.**, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

c) “**prática conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.4. Considerando os propósitos do **item 13**, as **LICITANTES** deverão concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

16. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

Por fim, registra-se que o presente Termo de Referência foi elaborado pela Servidora **Cristiane Aparecida Homan Razzini**, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação pelo Ordenador de Despesa, bem como pela Procuradoria Geral do Município, visando assim à instauração do processo licitatório.

17.DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO - OBRIGATÓRIO

17.1. Com base no Decreto Municipal nº 10.625 de 17/11/2023, cada Unidade da Administração, deve designar Gestores e Fiscais de contrato, sendo para tanto a seguinte designação:

- **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana**





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

A Gestão ficará a cargo do Secretário Júlio Cesar Reinsz, suplente de gestor ficará a cargo de Juliane Nascimento. No tocante a fiscalização, será atribuída a servidora Cristiane Aparecida Homan Razzini e a suplente da fiscalização ficará a cargo de Paulo Cesar Cândido.

- **Secretaria Municipal de Controle Urbano e Fiscalização**

A Gestão ficará a cargo da servidora Rosemary Andrade Kiedzerski, suplente de gestor ficará a cargo do Ivair de Souza Libério. No tocante a fiscalização, será atribuída a servidora Franciele Pereira de Souza de Carvalho e a suplente da fiscalização ficará a cargo de José Luiz Texeira dos Santos.

- **Coordenação Geral de Governo – CGOV**

A Gestão ficará a cargo de Sirlei Gomes de Camargo, suplente de gestor ficará a cargo Francisco de Assis Lopes Pequeto. No tocante a fiscalização, será atribuída ao Leonardo da Rosa e a suplente da fiscalização ficará a cargo Nickole Maru Costa Maier.

- **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEASO**

A Gestão ficará a cargo do servidor Guilherme Hermman Arais, suplente de gestor ficará a cargo Paula Vanalli. No tocante a fiscalização, será atribuída a servidora Ronise Neia Galdino e a suplente da fiscalização ficará a cargo Zilda Modena.

- **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento – SEFIN**

A Gestão ficará a cargo da servidora Cristiane Schwarz, suplente de gestor ficará a cargo Poliana Souza da Silva Janguas. No tocante a fiscalização, será atribuída ao servidor Patrick Silva Pacheco e a suplente da fiscalização ficará a cargo José Carlos de Sousa.

18. DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

O presente objeto encontra-se relacionado no Planejamento Anual de Contratações da Administração Pública Direta do Município de Campo Mourão, citado no item 007 no órgão Oficial nº 3110 de 29/11/2024.

19. DA AUTORIZAÇÃO

Com fundamento da Lei Federal nº 14.133/21, aprovo o presente Termo de Referência e as justificativas apresentadas no apêndice “A” e autorizo o encaminhamento para abertura do processo licitatório.

Campo Mourão, 02/10/2025

Cristiane Aparecida Homan Razzini
Técnica em Edificações

Júlio Cesar Renisz
Secretário de Infraestrutura e Mobilidade Urbana

