# TERMO DE REFERÊNCIA
# ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026- SEPLAN.**

**Órgão Demandante/Gerenciador:** Município de São Domingos do Araguaia, **por intermédio da** Secretaria Municipal de Planejamento.

Responsável: Simone Pinheiro dos Santos. Contato: planejamentosda@gmail.com .

**Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LINK DE INTERNET, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA PARÁ.**

**Critério de Julgamento:** MENOR PREÇO

**Modo de Disputa:** Aberto

**Orçamento:** Não Sigiloso

Preferência ME/EPP/Equiparadas: **Sim**.

**Benefícios para ME's/EPP's** 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, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6, inciso XIII da Lei 14.133/2021.**

## 1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LINK DE INTERNET, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA PARÁ**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.1.** As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

**1.2.** No preço registrado deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. | UNIDAD. | UNITÁRIO | TOTAL |
| **1** | LINK DEDICADO DE INTERNET 5 GBPS FULL | 24,000 | MÊS | 6.475,00 | 155399,93 |
| | *Especificação : Especificação : Fornecimento de link dedicado de internet, manutenção de redes TCP/IP com e sem fio e fornecimento de internet de forma contínua com velocidade nominal de 5 Gbps Full (Gigabits Full).* | | | | |
| **2** | LINK DEDICADO DE INTERNET 4 GBPS FULL | 12,000 | MÊS | 5.832,00 | 69983,96 |
| | *Especificação : Especificação : Fornecimento de link dedicado de internet, manutenção de redes TCP/IP com e sem fio e fornecimento de internet de forma continua com velocidade nominal de 4 Gbps Full (Gigabits Full).* | | | | |
| **3** | LINK DEDICADO DE INTERNET 2 GBPS FULL | 12,000 | MÊS | 5.033,33 | 60400,00 |
| | *Especificação : Especificação : Fornecimento de link dedicado de internet, manutenção de redes TCP/IP com e sem fio e fornecimento de internet de forma continua com velocidade nominal de 2 Gbps Full (Gigabits Full).* | | | | |
| | | | | Total : | 285783,89 |

## 2. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S):

**2.1.** O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Planejamento.

**2.2.** As especificações e quantidades dos itens para cada órgão participante, está (ão) descrita e constam em documentos separados e classificados (Solicitações de Despesas) nos autos do Processo Administrativo nº

001/2026-SEPLAN.

**2.4.** Os quantitativos foram decorrentes do levantamento da demanda pelo órgão gerenciador e, consequentemente, da abertura de IRP na fase de planejamento da licitação, estando os quantitativos de cada participante elencados nas Solicitações de Despesas anexas ao Processo Administrativo nº 001/2026-SEPLAN.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

**3.1.** A presente contratação justifica-se pela imperiosa necessidade de garantir a infraestrutura de comunicação e conectividade global da Secretaria de Administração de São Domingos do Araguaia-PA, por meio do fornecimento estável de links de internet. O problema central a ser resolvido reside na dependência vital de conexões seguras e de alta velocidade para o funcionamento cotidiano das rotinas administrativas, sendo indispensável para a operação de sistemas integrados de gestão, processamento da folha de pagamento, emissão de documentos oficiais e manutenção dos canais digitais de comunicação interna e externa da prefeitura.

**3.2.** Sob a perspectiva do interesse público, a ausência ou a descontinuidade do fornecimento de internet paralisaria virtualmente a engrenagem burocrática do município, gerando grave ineficiência operacional e o represamento de processos administrativos e legislativos. Para a Administração Pública, o desabastecimento desse serviço tecnológico impede a alimentação em tempo real de portais de transparência, plataformas de compras públicas e sistemas de prestação de contas aos órgãos de controle externo, o que expõe o ente municipal a sanções e inviabiliza o cumprimento dos prazos legais de publicidade.

**3.4.** Para a população atendida, o impacto direto reflete-se na interrupção ou severa lentidão na prestação de serviços ao cidadão, como a emissão de certidões, guias de arrecadação tributária, protocolos e respostas a requerimentos públicos, ferindo frontalmente o princípio constitucional da eficiência. Diante disso, a utilização do Sistema de Registro de Preços demonstra-se a ferramenta ideal para o planejamento administrativo, assegurando o fornecimento contínuo e ininterrupto do link de internet, garantindo a governança e a estabilidade das atividades de suporte de todo o poder executivo municipal.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

**4.1.** A solução para Aquisição prestação de serviços de acesso à internet no município São Domingos do Araguaia/PA será realizada por meio de um Pregão Eletrônico com registro de preços, uma estratégia que se alinha com a necessidade de eficiência, transparência e adequação às demandas das secretarias, fundos municipais e da Prefeitura.

**4.2.** O Pregão Eletrônico foi escolhido por proporcionar uma maior competitividade entre os fornecedores,

permitindo que o município obtenha melhores condições de preço e qualidade, além de oferecer flexibilidade na aquisição dos produtos ao longo do período de vigência da ata de registro de preços.

**4.3.** A escolha dessa modalidade garante que o município possa contratar de forma escalonada, conforme a demanda, evitando tanto a falta quanto o excesso de materiais. Isso é essencial para a gestão eficiente dos recursos públicos, já que a compra pode ser realizada de acordo com as necessidades reais, ajustando-se ao orçamento disponível.

**4.4.** A transparência do processo é outro ponto fundamental, pois o Pregão Eletrônico é conduzido em ambiente virtual, com ampla divulgação e participação, o que reforça a isonomia e a competitividade.

## 5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO:

**5.1.** Os requisitos para a Aquisição prestação de serviços de acesso à internet no município de São Domingos do Araguaia/PA são detalhados e específicos, visando garantir a qualidade e a eficiência dos materiais adquiridos.

**5.2.** A contratada deverá possuir comprovada capacidade técnica e experiência no fornecimento de produtos de informática, incluindo computadores, impressoras, scanners, servidores, redes de comunicação e demais periféricos necessários para as atividades administrativas e operacionais das secretarias, fundos municipais e da Prefeitura.

**5.3.** É essencial que a contratada ofereça produtos com certificação de qualidade e garantia mínima, assegurando que todos os equipamentos estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes e que possam suportar o uso intensivo no ambiente público.

**5.4.** A entrega dos produtos deverá ocorrer dentro dos prazos estipulados, com logística eficiente que permita o atendimento em diferentes localidades do município, conforme a demanda de cada setor.

**5.5.** Outro requisito importante é a apresentação de um plano de fornecimento detalhado, que inclua cronogramas de entrega, garantias de reposição em caso de defeitos e um canal de comunicação eficaz para o acompanhamento do processo de contratação.

**5.6.** Transparência nos processos e conformidade com as exigências legais e fiscais são obrigatórias, garantindo que todas as etapas da contratação sejam conduzidas de acordo com as normas vigentes. Dessa forma obedecendo ao Princípio da Legalidade disposto no Art. 37, CAPUT da constituição Federal de 1988

**5.7.** Por fim, a contratada deverá demonstrar capacidade financeira e logística para cumprir com todos os requisitos do contrato, assegurando que os produtos sejam entregues nas condições e prazos acordados, contribuindo para o bom funcionamento das atividades públicas e o atendimento eficiente das necessidades da população de São Domingos do Araguaia.

## 6. PARA DA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR:

**6.1. Relativos à Habilitação Jurídica:** A documentação jurídica a ser apresentada por cada licitante limitar-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo a existência da pessoa jurídica ser comprovada através de um dos documentos a seguir, conforme o tipo societário, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

**a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

**c)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

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

**e)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

**f)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da Assembleia nº a que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**g)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

6.3. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da

licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**I –** Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;

**d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

**f)** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal;

6.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**I –** Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis incluindo os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário equivalente;

**II –** Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

**III –** Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;

**IV –** Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

**b)** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**b1)** A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\textbf{LG (LIQUIDEZ GERAL)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

$$\textbf{SG (SOLVÊNCIA GERAL)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

$$\textbf{LC (LIQUIDEZ CIRCULANTE)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**b2)** As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

**b3)** caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

**c)** Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**d)** Certidão de Inteiro Teor, emitida pela Junta Comercial da Sede da licitante, devidamente atualizada contendo o enquadramento da empresa.

**e)** Alvará de Localização e Funcionamento da Sede da Licitante.

**i)** O licitante deverá apresentar Declaração com uma relação detalhada dos compromissos financeiros assumidos que possam impactar sua capacidade econômico-financeira, excluindo-se as parcelas já executadas de contratos firmados, nos termos do Art. 69, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**i.i)** A exigência desta declaração fundamenta-se nos riscos que a incapacidade financeira do licitante pode acarretar à Administração Pública Municipal. A apresentação desta relação visa prevenir que compromissos anteriormente firmados pelo licitante venham a comprometer sua capacidade de executar o objeto do futuro contrato, garantindo assim a segurança e a eficiência na execução contratual.

**i.ii)** A regra de verificação de 1/12, em comparação com o Patrimônio Líquido da empresa, está em consonância com a regularidade necessária para a execução do objeto da licitação. Tal medida assegura que o licitante possui a capacidade econômico-financeira adequada para cumprir as obrigações contratuais, resguardando a Administração Pública Municipal de eventuais inadimplementos e garantindo a continuidade dos serviços contratados

**6.4.** Da Habilitação das Microempresa – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP:

**6.4.1.** As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

**6.4.2.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição.

**6.4.3.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

**6.4.4.** Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**6.4.5.** A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP, ou revogar a licitação.

**6.5.** Relativa à Qualificação Técnica:

**a)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

**I –** O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizará de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

**b)** Plano da logística a ser utilizado para que a empresa tenha ciência da localidade do Município, observando rigorosamente as exigências desse documento convocatório, cabe salientar que o município de São Domingos do Araguaia-PA, vem sofrendo transtornos e prejuízos provocados pela falta de comprometimento e/ou capacidade de alguns fornecedores que não entregam os produtos/serviços nos devidos prazos estabelecidos, e que por vezes alegam falta de logística para esta cidade.

**c)** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
**d)** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
**e)** A licitante deverá comprovar regularidade perante a Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL para exploração de serviço de telecomunicações de interesse coletivo, com o Serviço de Comunicação Multimídia - SCM autorizado, notificado, habilitado ou registrado conforme o regime aplicável. A comprovação poderá ocorrer por ato de autorização, termo, extrato, certidão, consulta pública oficial ou documento equivalente que permita verificar a regularidade.

**f)** A contratada deverá apresentar, projeto de compartilhamento da estrutura para cabeamento da rede ou protocolo de solicitaçãojunto a concessionaria de energia detentora da estrutura na cidade contratante.

## 7. DA FORMA DE FORNECIMENTO, DO PRAZO DE FORNECIMENTO, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

**7.1.** Da forma de Execução:

**7.1.1.** Os requisitos para a Aquisição prestação de serviços de acesso à internet no município de São Domingos do Araguaia/PA são detalhados e específicos, visando garantir a qualidade e a eficiência dos materiais adquiridos.

**7.1.2.** A contratada deverá possuir comprovada capacidade técnica e experiência no fornecimento de produtos Aquisição prestação de serviços de acesso à internet, redes de comunicação e demais periféricos

necessários para as atividades administrativas e operacionais das secretarias, fundos municipais e da Prefeitura.

**7.1.3.** É essencial que a contratada ofereça produtos com certificação de qualidade e garantia mínima, assegurando que todos os equipamentos estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes e que possam suportar o uso intensivo no ambiente público.

**7.1.4.** A entrega dos produtos deverá ocorrer dentro dos prazos estipulados, com logística eficiente que permita o atendimento em diferentes localidades do município, conforme a demanda de cada setor.

**7.1.5.** Outro requisito importante é a apresentação de um plano de fornecimento detalhado, que inclua cronogramas de entrega, garantias de reposição em caso de defeitos e um canal de comunicação eficaz para o acompanhamento do processo de contratação.

**7.1.6.** Transparência nos processos e conformidade com as exigências legais e fiscais são obrigatórias, garantindo que todas as etapas da contratação sejam conduzidas de acordo com as normas vigentes. Dessa forma obedecendo ao Princípio da Legalidade disposto no Art. 37, CAPUT da constituição Federal de 1988

**7.1.7.** Por fim, a contratada deverá demonstrar capacidade financeira e logística para cumprir com todos os requisitos do contrato, assegurando que os produtos sejam entregues nas condições e prazos acordados, contribuindo para o bom funcionamento das atividades públicas e o atendimento eficiente das necessidades da população de São Domingos do Araguaia.

**7.1.8.** O objeto deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas bata competentes de controle de qualidade Industrial • ABNT, INMETRO, etc – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lel a° 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**7.2.** Do prazo de execução/Local de Entrega:

**7.2.1.** O Prazo para instalação e ativação do link será de 20 dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço acompanhado do Anexos dos Pontos de Instalação, aplicável indistintamente a todas as licitantes, independentemente de sua sede ou domicílio.

.

**7.2.2.** O Órgão Solicitante deverá elencar todos os produtos, bem como todas informações pertinentes ao objeto, tendo por base as informações e descritivos contidos na Ata de Registro de Preços.

**7.2.3.** A entrega dos serviços será realizada pelo órgão gerenciador de despesa ou no endereço informado pela Secretaria demandante.

**7.2.4.** A entrega será acompanhada por servidor (es) responsável (eis) indicados pela Contratante a título de acompanhamento, fiscalização e recebimento, devendo o servidor responsável, conforme o caso, atestar formalmente no verso da Nota Fiscal de fornecimento respectivamente executados que os mesmos foram prestados de acordo com o especificado neste estudo e no Instrumento Contratual.

**7.3** Das condições de execução:

**7.3.1.** Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa Contratada.

**7.3.2.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os produtos, nas quantidades estimadas e com qualidades de consumo, promovendo sua substituição quando necessário.

**7.3.3.** A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

**7.3.4.** O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado, de acordo com o artigo 140, II, "a" e "b", da Lei nº 14.133 de 2021, da seguinte forma:

**a) Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

**b) Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**7.3.5.** Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

**a)** Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição imediatamente, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b)** Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de executar o objeto de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituoso ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a

**7.3.6.** Não será admitida a entrega parcial ou incompleta do material, obrigando-se a fornecedora a atender a quantidade solicitada pelo Órgão Gerenciador.

**7.3.7.** Os objetos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, ambiental, industrial, ABNT, INMETRO, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

### 7.3.8 DA TECNOLOGIA DE ACESSO

**7.3.8.1** A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de acesso à internet por meio de fibra óptica até o ponto de conexão indicado pela CONTRATANTE (FTTH/FTTO ou solução tecnicamente equivalente que assegure a chegada da fibra óptica ao local de entrega do serviço), garantindo estabilidade, qualidade e desempenho compatíveis com a velocidade contratada. Caberá à CONTRATADA executar os serviços necessários à instalação, configuração, ativação e manutenção do link, incluindo os materiais, conectores, cabos e demais componentes indispensáveis ao pleno funcionamento da conexão, sem custos adicionais além dos previstos na contratação.

#### 7.3.8.2 DA GARANTIA DE BANDA E SIMETRIA DE VELOCIDADE

**7.3.8.3** A CONTRATADA deverá garantir a disponibilização integral da velocidade nominal contratada, tanto para download quanto para upload, na modalidade de conexão simétrica, observadas as características técnicas do serviço contratado. A velocidade contratada deverá ser disponibilizada no ponto de entrega do serviço, mediante utilização de equipamentos compatíveis e procedimentos de medição tecnicamente adequados, não sendo admitida redução unilateral da banda contratada. A CONTRATADA deverá assegurar a manutenção da capacidade de transmissão contratada, inclusive nos horários de maior utilização, respeitados os parâmetros de qualidade definidos neste Termo de Referência. Eventuais falhas ou degradações que comprometam a velocidade contratada deverão ser corrigidas pela CONTRATADA nos prazos estabelecidos neste instrumento

### 7.3.8.4. DOS ENDEREÇOS IP FIXOS – IPv4 E IPv6

**7.3.8.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar endereços IP fixos, públicos ou privados conforme a necessidade técnica da CONTRATANTE e a especificação de cada ponto de instalação, observadas as quantidades definidas na tabela de serviços. Quando exigido, deverão ser disponibilizados endereços IPv4 públicos fixos, sem compartilhamento por meio de CGNAT, bem como suporte ao protocolo IPv6, conforme os quantitativos e requisitos definidos para cada unidade atendida. A CONTRATADA deverá informar previamente a quantidade de endereços disponibilizados, as condições de utilização e eventuais limitações técnicas, garantindo sua permanência durante a vigência contratual, ressalvadas as alterações justificadas e previamente autorizadas pela CONTRATANTE. Os endereços IP deverão permitir o funcionamento dos serviços institucionais que dependam de endereçamento fixo, conforme os requisitos técnicos definidos pela CONTRATANTE

### 7.3.8.6 DOS PARÂMETROS DE QUALIDADE DA CONEXÃO

**7.3.8.7** A CONTRATADA deverá manter a qualidade do serviço dentro dos seguintes parâmetros mínimos de referência, a serem confirmados e ajustados pela área técnica durante o planejamento da contratação:

a) **Latência:** média de até 80 milissegundos (ms), considerando a medição de ida e volta até o destino de referência previamente definido;

b) **Perda de pacotes:** inferior ou igual a 2% nas medições realizadas;

c) **Jitter (variação de atraso):** inferior ou igual a 50 milissegundos (ms);

d) **Disponibilidade mensal:** igual ou superior a 99% do tempo total de cada mês.

**7.3.8.8** As medições deverão ser realizadas por metodologia previamente definida, utilizando-se ferramentas tecnicamente adequadas e pontos de referência identificados, de modo a permitir a verificação objetiva dos níveis de serviço. Os parâmetros deverão ser avaliados considerando as condições da rede sob responsabilidade da CONTRATADA, evitando-se atribuir à prestadora falhas comprovadamente decorrentes de equipamentos, redes internas ou sistemas sob responsabilidade da CONTRATANTE ou de terceiros.A constatação de descumprimento dos parâmetros mínimos deverá ensejar a abertura de chamado técnico, a apuração da causa e a adoção das medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação dos descontos e das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato.

**7.3.8.9 DA DISPONIBILIDADE MENSAL DO SERVIÇO**

**7.3.8.9.1** A CONTRATADA deverá assegurar disponibilidade mensal mínima de 99% para cada link contratado, ressalvadas as hipóteses de exclusão de responsabilidade expressamente previstas no contrato e devidamente comprovadas. Para fins de apuração, a disponibilidade mensal será calculada pela seguinte fórmula:

Disponibilidade (%) = [(T − I) / T] × 100

Onde:

- T = tempo total do período mensal de referência, em minutos;
- I = tempo total de indisponibilidade imputável à CONTRATADA, em minutos.

**7.3.8.9.2** Será considerada indisponibilidade a interrupção total do acesso à internet ou a degradação que impossibilite o uso regular do serviço, quando comprovadamente atribuível à CONTRATADA. As interrupções programadas deverão ser previamente comunicadas à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que tecnicamente possível, e deverão ocorrer preferencialmente fora do horário de expediente, mediante autorização quando exigida pela fiscalização contratual.

**7.3.8.9.3 DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO E REPARO**

**7.3.8.9.4**A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento técnico para registro, acompanhamento e solução de incidentes, observados os seguintes prazos máximos de referência:

a) confirmação do registro do chamado: até 30 (trinta) minutos após sua abertura;

b) início do atendimento técnico: até 2 (duas) horas após a abertura do chamado;

c) restabelecimento do serviço em caso de interrupção total: até 8 (oito) horas após a abertura do chamado;

d) solução de falhas que não impliquem interrupção total: até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.

**7.3.8.9.5** Os prazos deverão ser contados a partir do registro do chamado, inclusive quando a ocorrência for identificada pelos mecanismos de monitoramento da CONTRATADA. Quando a solução definitiva depender de circunstância técnica excepcional, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal à fiscalização, informando as providências adotadas e o prazo estimado para normalização, sem que isso implique prorrogação automática dos prazos contratuais.Os prazos previstos nesta cláusula deverão ser compatíveis com a criticidade dos serviços públicos atendidos e poderão ser ajustados pela Administração mediante justificativa técnica e pesquisa de mercado.

**7.3.9DO CANAL E HORÁRIO DE SUPORTE TÉCNICO**

**7.3.9.1**. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, incluindo, no mínimo:

a) telefone de suporte técnico;

b) endereço eletrônico para registro de ocorrências;

c) canal eletrônico de atendimento ou sistema de abertura de chamados.

**7.3.9.2**. O suporte para registro de incidentes e interrupções deverá funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante os 7 (sete) dias da semana, inclusive feriados, considerando a continuidade e a relevância dos serviços públicos atendidos. Cada chamado deverá possuir número de protocolo, data e hora de abertura, descrição da ocorrência, providências adotadas, histórico de atendimento e registro do encerramento. A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada sobre incidentes relevantes, indisponibilidades e medidas adotadas para o restabelecimento do serviço.

**7.3.9.3 DOS EQUIPAMENTOS FORNECIDOS EM COMODATO**

**7.3.9.4** Quando necessário à execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer, em regime de comodato e sem cobrança adicional além dos valores contratados, os equipamentos indispensáveis à conexão, tais como ONT/ONU, roteadores, conversores ópticos e demais dispositivos necessários ao funcionamento do link. Os equipamentos deverão ser compatíveis com a velocidade contratada, possuir condições adequadas de funcionamento e ser instalados e configurados pela CONTRATADA. A CONTRATADA será responsável pela manutenção, substituição e atualização dos equipamentos de sua propriedade que apresentarem defeitos ou falhas não decorrentes de uso inadequado comprovadamente atribuível à CONTRATANTE. Ao término do contrato, os equipamentos cedidos em comodato deverão ser devolvidos conforme procedimento previamente acordado, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

**7.3.9.4.5 DA MEDIÇÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO**

**7.3.9.4.6** A fiscalização contratual acompanhará o desempenho dos links por meio de testes de velocidade, ferramentas de monitoramento, registros de chamados, relatórios técnicos e outros meios de comprovação adequados. As medições deverão observar, sempre que possível, conexão direta ao equipamento de entrega do serviço, com equipamentos compatíveis e sem interferências relevantes da rede interna da CONTRATANTE.

**7.3.9.4.7** A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pela fiscalização, relatório contendo, no mínimo:

a) disponibilidade mensal do serviço;

b) ocorrências de interrupção e respectivos períodos;

c) tempos de atendimento e reparo;

d) resultados das medições de latência, perda de pacotes e jitter;

e) ocorrências de degradação da velocidade contratada;

f) providências corretivas adotadas.

**7.3.9.4.8** Os registros deverão ser disponibilizados em formato que permita sua conferência pela fiscalização, servindo de subsídio para o atesto da prestação dos serviços e para a apuração de eventuais descumprimentos contratuais.

**7.3.9.4.9 DOS DESCONTOS POR INDISPONIBILIDADE E DESCUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO**

**7.3.9.5** O pagamento mensal ficará condicionado à efetiva prestação dos serviços e à verificação do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência. Na hipótese de indisponibilidade imputável à CONTRATADA, será aplicado desconto proporcional ao período em que o serviço permaneceu indisponível, calculado pela seguinte fórmula:

Desconto = Valor mensal do link × (Tempo de indisponibilidade / Tempo total do mês)

**7.3.9.6** O tempo de indisponibilidade será apurado em minutos, considerando-se o período compreendido entre o início comprovado da falha e o efetivo restabelecimento do serviço. O desconto deverá ser discriminado no documento de cobrança ou no demonstrativo de medição mensal, acompanhado dos registros que fundamentaram o cálculo. O desconto pelo serviço não prestado não afasta a possibilidade de aplicação das

sanções administrativas cabíveis, observados o contrato, a Lei Federal nº 14.133/2021, o contraditório e a ampla defesa.

**7.3.9.7** A aplicação de descontos e sanções deverá observar critérios objetivos, proporcionais e previamente definidos, vedada a duplicidade de cobrança ou penalização pelo mesmo fato sem fundamento contratual específico.

**7.3.9.8 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA**

**7.3.9.9** CONTRATADA deverá manter as autorizações e condições regulatórias necessárias à prestação dos serviços, cumprir as normas aplicáveis da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) e executar o objeto de acordo com as especificações deste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a segurança ou a qualidade dos serviços, adotando as medidas necessárias para reduzir seus impactos. O descumprimento injustificado das obrigações e dos níveis de serviço sujeitará a CONTRATADA às medidas previstas no contrato e na legislação aplicável.

**7.4. Das Amostras:**

Não será exigida amostras

## 8. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP:

**8.1.** A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e a normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2.** Fiscalização:

**8.2.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada pelo Gestor e Fiscal nomeados por meio de Portaria ou Termo de Designação, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 117 da Lei 14.133/21, *devendo ser observado no Termo de Referência e na Minuta da ARP, ambos integrantes do Edital.*

**8.3.** Da gestão da contratação:

**8.3.1.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, em analogia ao dispositivo do art. 44, § 2º da Instrução Normativa nº 005/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

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

**8.3.3.** Após a assinatura da ARP, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto a necessidade de cumprimento das obrigações e fiscalizações as quais será submetida a contratação.

**8.3.4.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa quanto a emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

**8.3.5.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.

**8.4.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**8.4.1.** Verificação de autorização da demanda junto ao Órgão Gerenciador ou Participante.

**8.4.2.** Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.

**8.4.3.** Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.

## 9. DA FORMA DE PAGAMENTO:

**9.1.** O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, devendo ser o CNPJ o mesmo cadastrado na habilitação da licitação, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.

**9.2.** Para efeito de pagamento o órgão gerenciador/órgão participante deverá emitir relatórios, atestados pelo fiscal, onde conste no mínimo: descrição dos e quantidades faturadas em notas fiscais.

**9.3.** O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o

mesmo cadastro habilitado na licitação.

**9.4.** A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

**9.4.1.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Administrativo, Nº do Pregão, da Ordem de empenho, mês de referência, e período de execução do, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**9.4.2.** A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**9.5.** A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

**9.6.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**9.7.** Liquidação:

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

**9.7.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

**9.7.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**a)** o prazo de validade;

**b)** a data da emissão;

**c)** os dados do processo de licitação junto ao órgão contratante;

**d)** o valor a pagar; e

**e)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.7.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

**9.7.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**9.7.6.** A Administração deverá realizar consulta 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.

**9.7.7.** Constatando-se 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.

**9.7.8.** 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.

**9.7.9.** 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.

**9.7.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou documento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

**10.1**O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento: **MENOR PREÇO.**

**10.1.** Em momento oportuno, na proposta readequada (realinhada), deverão constar, obrigatoriamente, todas as disposições relativas à execução do objeto, em estrita conformidade com este Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a: Condições de Entrega; Local(is) de Entrega; e Forma e Prazo de Entrega.

**10.2.** Nesta proposta readequada (realinhada), deverá ser igualmente exigida a apresentação obrigatória do Prazo e Forma de Pagamento, em atenção ao conteúdo deste Termo de Referência.

**10.3.** Visando assegurar a vinculação da proposta do licitante às disposições contidas no edital e seus anexos, e com o objetivo de evitar quaisquer infortúnios na execução do objeto, não serão aceitos termos vagos e imprecisos na apresentação das propostas readequadas (realinhadas), tais como: “Conforme Termo de Referência”, “Conforme Edital”, entre outros.

Critérios de aceitabilidade de preços.

**10.2.** O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

## 11. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:

**11.1.** O valor estimado para a contratação é de R$ 285.783,89 (duzentos e oitenta e cinco mil, setecentos e oitenta e três e oitenta e nove centavos).

Este valor foi calculado considerando os quantitativos de processos anteriores, cujo objetos possuem características semelhantes, associados às pesquisas de preços elaborada nos termos do Art. 23, § 2º, inciso I da Lei 14.133/2021.

**11.1.1.** As estimativas do valor da contratação estão acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte. Os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os

respectivos cálculos constam de documento separado e classificado nos autos do Processo Administrativo nº 001/2026 seplan, conforme preconiza o Art. 6º, inciso XXIII, alínea "i" da Lei 14.133/2021.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**12.1.** As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

**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. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 **são obrigações das partes**:

### 13.1. Do (s) Fornecedor (es) beneficiário(s) da ARP

**a)** Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;

**b)** Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;

**c)** Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;

**d)** Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;

**e)** Substituir/trocar, reparar/corrigir às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;

**f)** Atender com prontidão às reclamações;

**g)** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

**h)** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;

**i)** Comunicar da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço já cadastrado;

**j)** Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;

**k)** Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações, comprovando e justificando seu pedido;

**l)** Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas;

**13.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:**

**a)** Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;

**b)** Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.

**c)** Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.

**d)** Providenciar a assinaturas e o encaminhamento da cópia aos órgãos ou entidades participantes;

**e)** Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;

**f)** Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;

**g)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

**h)** Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

**i)** Arcar com as despesas de publicação do extrato;

**j)** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

**k)** Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;

**l)** Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;

**m)** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

**n)** Proceder à revogação adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.

**o)** Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**p)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório nas penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

**q)** Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**r)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o ato;

**s)** Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a Ata;

**t)** Autorizar, excepcional e justificadamente, a adesão no prazo de 90 (noventa) dias previsto em regulamento, respeitado o prazo de validade da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

**13.2.1.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador **poderá**:

**a)** Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**13.3 Do(s) Órgão(s) Participante(s):**

**a)** Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

**b)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

**c)** Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

**d)** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;

**e)** Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;

**f)** Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;

**g)** Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;

**h)** Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**i)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

13.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

**a)** Consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;

**b)** Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados para o(s) órgão(s);

**c)** Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ata;

**d)** Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

**e)** Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**f)** Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**g)** Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

**h)** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

**i)** Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;

**j)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato.

## 14. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

**Este Termo de Referência tem como anexo complementar o seguinte documento:**

**Anexo** – Estudo Técnico Preliminar.

Aprovo o presente Termo de Referência:

São Domingos do Araguaia-PA, 21 de setembro de 2026.

SIMONE PINHEIRO DOS SANTOS

Assinado de forma digital por SIMONE PINHEIRO DOS SANTOS:01918600

**SIMONE PINHEIRO DOS SANTOS**
Secretária Municipal de Administração Portaria nº 557/2025-GAB/PMSDA

**RAIMUNDO PINHEIRO DOS SANTOS**
Equipe de Planejamento
Portaria nº 659/2025-GAB-PMSDA