Fundação Casa Da Cultura
Departamento de Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na confecção e instalação de Persiana sob medida para atender às necessidades da Fundação Casa da Cultura de Marabá nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	AMBIENTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. MÉDIO UNITÁTIO	VALOR TOTAL
1	SALA PRESIDÊNCIA	LARGURA: 1,70 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, OFF WHITE ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 821,72	R$ 821,72
2	SALA PRESIDÊNCIA	LARGURA: 1,70 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	2	R$ 821,72	R$ 1.643,44
3	RECEPÇÃO GABINETE	LARGURA: 1,30 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 628,38	R$ 628,38

4	RECEPÇÃO GABINETE	LARGURA: 1,80 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 870,06	R$ 870,06
5	ADMINISTRAÇÃO	LARGURA: 1,00 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 483,37	R$ 483,37
6	ADMINISTRAÇÃO	LARGURA: 1,05 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 507,54	R$ 507,54
7	ADMINISTRAÇÃO	LARGURA: 2,20 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 1.063,41	R$ 1.063,41
8	ADMINISTRAÇÃO	LARGURA: 1,70 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 821,72	R$ 821,72
9	CONVÊNIOS	LARGURA: 2,20 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	2	R$ 1.063,41	R$ 2.126,82

10	CONVÊNIOS	LARGURA: 1,70 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 821,72	R$ 821,72
11	ARQUIVO HISTÓRICO	LARGURA: 1,70 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 821,72	R$ 821,72
12	ARQUIVO HISTÓRICO	LARGURA: 2,20 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	2	R$ 1.063,41	R$ 2.126,82
13	NUCLEO ESPELEOLOGIA	LARGURA: 1,35 - ALTURA: 0,80 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	17	R$ 307,08	R$ 5.220,36
14	NUCLEO ESPELEOLOGIA	LARGURA: 1,07 - ALTURA: 0,48 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 146,04	R$ 146,04
15	COMPANHIA DE ARTES	LARGURA: 2,20 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	2	R$ 1.063,41	R$ 2.126,82

16	COMPANHIA DE ARTES	LARGURA: 1,70 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 821,72	R$ 821,72
17	RECEPÇÃO SESMT	LARGURA: 1,70 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 821,72	R$ 821,72
18	SESMT	LARGURA: 2,10 - ALTURA: 1,60 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	3	R$ 955,36	R$ 2.866,08
19	PSICOSSOCIAL	LARGURA: 2,20 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 1.063,41	R$ 1.063,41
20	T.I	LARGURA: 1,50 - ALTURA: 1,60 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 682,40	R$ 682,40
21	T.I	LARGURA: 2,10 - ALTURA: 1,60 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 955,36	R$ 955,36

22	AUDITÓRIO	LARGURA: 1,35 - ALTURA: 0,80 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	16	R$ 307,08	R$ 4.913,28
23	AUDITÓRIO	LARGURA: 1,07 - ALTURA: 0,48 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 146,04	R$ 146,04
24	COZINHA	LARGURA: 1,70 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 821,72	R$ 821,72
25	SALA DE INSTRUMENTOS	LARGURA: 1,35 - ALTURA: 0,80 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	16	R$ 307,08	R$ 4.913,28
26	SALA DE INSTRUMENTOS	LARGURA: 1,00 - ALTURA: 0,48 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 136,48	R$ 136,48
27	RECEPÇÃO SECRETARIA	LARGURA: 1,20 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 580,04	R$ 580,04

28	RECEPÇÃO SECRETARIA	LARGURA: 1,70 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 821,72	R$ 821,72
29	SALA 01	LARGURA: 1,70 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 821,72	R$ 821,72
30	SALA 01	LARGURA: 1,25 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 604,21	R$ 604,21
31	SALA 01	LARGURA: 0,90 - ALTURA: 1,35 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 345,47	R$ 345,47
32	SALA 01	LARGURA: 2,20 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 1.063,41	R$ 1.063,41
33	SALA 02	LARGURA: 2,20 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	2	R$ 1.063,41	R$ 2.126,82

34	SALA 02	LARGURA: 1,70 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 821,72	R$ 821,72
35	SALA 03	LARGURA: 2,70 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	2	R$ 1.063,41	R$ 2.126,82
36	SALA 03	LARGURA: 1,70 - ALTURA: 1,60 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 773,39	R$ 773,39
37	SALA 04	LARGURA: 2,20 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 1.063,41	R$ 1.063,41
38	SALA 04	LARGURA: 2,20 - ALTURA: 1,40 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 875,75	R$ 875,75
39	SALA 04	LARGURA: 1,70 - ALTURA: 1,40 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 676,71	R$ 676,71

40	SALA 05	LARGURA: 2,20 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 1.009,19	R$ 1.009,19
41	SALA 05	LARGURA: 2,20 - ALTURA: 1,40 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 875,75	R$ 875,75
42	SALA 05	LARGURA: 1,70 - ALTURA: 1,70 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 821,72	R$ 821,72
43	EDUCAÇÃO PATRIMONIAL	LARGURA: 4,18 - ALTURA: 0,80 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 1.200,86	R$ 1.200,86
44	ARQUEOLOGIA	LARGURA: 2,00 - ALTURA: 1,20 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	1	R$ 682,40	R$ 682,40
45	LABORATÓRIO ARQUEOLOGIA	LARGURA: 2,20 - ALTURA: 1,10 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	2	R$ 688,09	R$ 1.376,18

46	DEPARTAMENTO GEOLOGIA	LARGURA: 2,10 - ALTURA: 1,20 - MODELO: PERSIANA ROLO - MATERIAL: BK BERLIN, CAMURÇA, ACIONAMENTO MANUAL	UNID.	2	R$ 716,45	R$ 1.432,90
TOTAL						R$ 58.471,62

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses) contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O custo estimado total da contratação é de **R $ 58.471,62(Cinquenta e oito mil quatrocentos e setenta e um reais e sessenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos *na tabela acima.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente justificativa tem por objetivo embasar a contratação de empresa especializada na confecção e instalação de persiana sob medida para atender às necessidades da Fundação Casa da Cultura de Marabá, localizada no município de Marabá – PA.

A Fundação Casa da Cultura de Marabá é uma instituição voltada à preservação, promoção e difusão do patrimônio histórico, artístico e cultural da região. Seu prédio abriga exposições, atividades educativas, apresentações culturais e outros eventos que exigem um ambiente adequado, confortável e funcional tanto para o público quanto para os servidores e artistas.

Atualmente, diversos espaços do prédio – incluindo salas de exposições, auditórios, salas de oficinas e áreas administrativas – não possuem persiana ou possuem peças em estado de desgaste e inadequação, comprometendo não apenas o conforto térmico e visual dos ambientes, como também a preservação do acervo e a qualidade das atividades realizadas.

2.1.1. A instalação de persiana é necessária para:

Controle da luminosidade em áreas que abrigam obras de arte, documentos e equipamentos sensíveis à luz solar direta;

Melhoria do conforto térmico, contribuindo para a climatização dos espaços;

Adequação estética e funcional dos ambientes utilizados em eventos culturais, oficinas, cursos e apresentações;

Preservação do acervo e mobiliário contra danos causados pela exposição solar contínua;

Atenuação de ruídos e melhoria da acústica em ambientes como auditórios e salas de reuniões.

Dada a especificidade da demanda – que exige medidas personalizadas, materiais adequados ao uso institucional e instalação profissional – entende-se que a contratação de empresa especializada é a forma mais eficiente de garantir a qualidade e a durabilidade das persiana, respeitando os critérios técnicos e estéticos exigidos.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, 33-Serviços de instalação, (https://transparencia.maraba.pa.gov.br/files/2024/07/PlanContratAnual-2025.pdf). conforme

consta das informações básicas deste termo de referência.

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

A presente contratação tem como objeto a contratação de empresa especializada na confecção e instalação de persiana sob medida, com fornecimento de todos os materiais, acessórios e mão de obra necessários, com o objetivo de atender às demandas da Fundação Casa da Cultura de Marabá. A solução visa garantir conforto ambiental, controle de luminosidade e estética adequada aos espaços culturais, de exposição e administrativos da Fundação.

Ciclo de Vida do Objeto

A solução contempla todas as fases do ciclo de vida das persiana, desde a etapa de dimensionamento até a instalação e orientações para conservação, conforme descrito a seguir:

Levantamento técnico e medição no local:

A empresa contratada será responsável por realizar visita técnica prévia para levantamento de medidas e análise das condições de instalação, assegurando que as persiana sejam confeccionadas sob medida, atendendo aos requisitos específicos de cada ambiente.

Desenvolvimento e fabricação das persiana:

Após a coleta de dados, a contratada deverá realizar a confecção personalizada das persiana, utilizando materiais de qualidade e durabilidade adequadas ao uso institucional e à conservação do patrimônio cultural.

Fornecimento e instalação:

A contratada fornecerá todos os componentes (persiana, trilhos, suportes, parafusos, buchas, entre outros) e executará a instalação completa no local, garantindo a fixação segura e o perfeito funcionamento dos sistemas de abertura/fechamento.

Testes e ajustes:

Após a instalação, a contratada deverá realizar testes de funcionamento e, se necessário, ajustes para garantir o pleno desempenho do produto.

Treinamento/orientação básica:

Deverão ser fornecidas instruções de uso e manutenção básica ao responsável indicado pela Fundação, visando a preservação e longevidade do produto instalado.

Garantia e suporte pós-instalação:

A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e instalação, com suporte técnico para eventuais ajustes ou substituições necessárias.

Especificação do Produto

As persiana deverão atender às seguintes especificações mínimas:

Tipo: Persiana sob medida, podendo variar entre modelo blackout, semi-blackout ou voil, conforme especificação da Fundação para cada ambiente;

Material: Tecido de qualidade superior, com acabamento que proporcione durabilidade, fácil manutenção e estética condizente com os espaços culturais;

Cores: A definir conforme ambiente, com sugestão de paleta neutra ou sob orientação da equipe de patrimônio/arquitetura da Fundação;

Sistema de fixação: Trilhos ou varões metálicos resistentes, com deslizamento suave, resistentes à corrosão e de fácil manuseio;

Acessórios: Todos os itens necessários à instalação deverão estar incluídos (parafusos, buchas, suportes, ponteiras, etc.);

Instalação: Inclusa no serviço contratado, realizada por equipe especializada, com responsabilidade técnica e garantia de segurança e qualidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Especializada na confecção e instalação de Persiana sob medida, comprovadamente apta para prestação do serviço por meio de documentação técnica e registros de experiência anterior (atestados ou declarações de capacidade técnica).

Tecido: de alta qualidade, com resistência à luz solar, fácil limpeza e boa durabilidade;

Modelos: blackout, semi-blackout ou voil, conforme definido pela Fundação para cada ambiente;

Acessórios: todos os componentes necessários à instalação (parafusos, buchas, suportes, ponteiras, etc.) deverão estar inclusos no fornecimento.

Instalação completa, com mão de obra qualificada e ferramental adequado.

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Sempre que possível, os tecidos utilizados na confecção das persiana deverão possuir certificação ambiental (ex: OEKO-TEX®, ISO 14001, entre outras), indicando que foram produzidos com menor impacto ambiental, livres de substâncias tóxicas ou perigosas à saúde humana e ao meio ambiente.

4.1.2. Os componentes metálicos ou plásticos (trilhos, suportes, ponteiras etc.) devem ser preferencialmente fabricados com materiais recicláveis ou reciclados, desde que não comprometam a qualidade e a durabilidade do produto

4.1.3. A empresa contratada deverá otimizar o aproveitamento dos tecidos e materiais, de forma a reduzir sobras e desperdícios durante o processo de produção e instalação.

4.1.4. Quaisquer resíduos gerados durante a instalação (restos de tecidos, plásticos, embalagens, parafusos, etc.) deverão ser recolhidos e descartados de maneira ambientalmente adequada, de acordo com a legislação local e normas técnicas aplicáveis.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 57 do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023):

4.2. Não haverá indicação de marcas ou modelos

Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

4.3. Não haverá vedação de contratação de marca ou produto

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16 horas.

4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8.1. **Visita técnica prévia** para levantamento de medidas e análise de condições de

instalação;

4.8.2. **Confecção sob medida** de acordo com os ambientes a serem atendidos;

4.8.3. **Instalação completa**, com mão de obra qualificada e ferramental adequado;

4.9. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Declaração

4.11. DECLARAÇÃO DE DESTINAÇÃO DE VAGAS A JOVENS APRENDIZES – Declara que, em atendimento a Lei Municipal Nº 18.117/2022, ao firmar contrato com a PMM em decorrência do resultado desta licitação, destinará 15% (quinze por cento) das vagas do pessoal empregado a jovens aprendizes (Modelo - Anexo).

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

5.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 405/2023 e demais legislações aplicáveis.

5.1.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

5.3. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

5.3.1. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

5.4. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Órgão Demandante.

5.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI)

5.5.1. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato

6.1.2. O prazo de entrega dos Serviços é de 20 (Vinte) dias após a solicitação feita pela Fundação Casa da Cultura de Marabá.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Folha 31 Quadra especial Lote 01, Bairro

Nova Marabá, CEP 68507-670

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 as 16:00 de Segunda a Sexta Feira

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Fiscalização

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

7.5.1. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) Thiago Paixão da Silva , Diretor Administrativo-FCCM, que representará a Fundação Casa da Cultura de Marabá, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.5.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Mariana de Jesus dos Santos - Assesor Técnico Especial IV, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.5.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Patricia Machado Almeida- Assessor Técnico Especial X, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Fiscalização Técnica

7.6. Caberá ao fiscal técnico prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, I);

7.7. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, II);

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

7.9. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);

7.10. É dever do fiscal técnico comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, V);

7.11. O fiscal técnico fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VI);

7.12. Ao fiscal técnico caberá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VII);

7.13. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VIII);

7.14. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX); e

7.15. Será realizado o recebimento provisório do objeto do contrato pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

Fiscalização Administrativa

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.16. Ao fiscal administrativo caberá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, I);

7.17. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, II);

7.18. Deve o fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao Diretor de Governança de Licitações e Contratos. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, III);

7.19. Caberá atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.(Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, IV);

7.20. O fiscal do administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, V);

7.21. Cabe ao fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI) ;e,

7.22. A realização do recebimento provisório do objeto do contrato será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

Fiscal Setorial

7.23. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais,

ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 17 e 18 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput);

Gestor do Contrato

7.24. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.25. O Gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, I);

7.26. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, II);

7.27. Ao gestor caberá acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, III);

7.28. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IV);

7.29. Caberá ao gestor coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, V);

7.30. O gestor elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16,VI);

7.31. Cabe ao gestor coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16,VII);

7.32. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII);

7.33. A realização do recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 deste Decreto, será realizado pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IX); e

7.34. Cabe ao gestor tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, X).

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segura nça, higiene e disciplina.

9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.22.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

10.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

10.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

10.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

10.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput);

10.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

10.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com

menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.(Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII) .

10.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

10.13.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.14.1. o prazo de validade;

10.14.2. a data da emissão;

10.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.14.5. o valor a pagar; e

10.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.19. 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.

10.20. 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.

10.21. 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.

10.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

10.23. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos,** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

10.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

11. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

(x) PERMITIDA a participação de consórcios. (Não é necessário justificar)

( ) VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte **justificativa**:

11.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

( ) VEDADA ou

(x) PERMITIDA a participação de cooperativas, com base na seguinte **justificativa**:

11.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

(x) VEDADA ou

( ) PERMITIDA a participação de cooperativas.

Justificativa: Não será permitido participação de pessoa física na licitação pois existe exigencia de capital social minímo para esta licitação. Nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 , que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

11.5. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

Regime de execução

11.6. O fornecimento do objeto será integraL

Exigências de habilitação

11.7. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.7.1. SICAF;

11.7.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.7.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

11.7.4. Cadastro Municipal de Empresas Punicas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (https://cmep.maraba.pa.gov.br/)

11.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.9. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.10. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.11. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.12. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.13. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.15. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.16. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento

dessas contribuições.

11.17. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

11.17.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

11.17.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

11.17.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.17.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

11.17.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.17.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.17.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

11.17.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital

relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

11.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.26. **Qualificação Econômico - Financeira**

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

11.27.1. A certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da data limite prevista para o início da sessão será válida. Se constar na Certidão prazo de validade determinado pelo órgão emissor, este deverá estar válido e vigente na data prevista para início da sessão eletrônica deste pregão

11.28. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e **deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado** ou Cartório. Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil

11.29. **Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário** , contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

11.30. Para **Sociedades Anônimas**, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

a) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

b) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

11.31. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED** que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

11.32. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.32.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

11.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.34. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa

jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado;

11.35. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.36. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

11.37. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.37.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.37.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

11.37.4. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

11.37.7. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

11.37.9. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.37.10. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 58.471,62(Cinquenta e oito mil quatrocentos e setenta e um reais e sessenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima .

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

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

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

12.3.2. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice IPCA, previsto para a contratação;

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 052501.13 122 0001 2.119 Manutenção da Fundação Casa da Cultura de Marabá;

Elementos de Despesa:4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente;

Subelemento: 4.4.90.52.12 Aparelhos e utensílios domésticos;

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

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

(x) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

( ) Há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme declaração em anexo.

Marabá-PA, 24 de setembro de 2025.

Documento assinado eletronicamente
Mariana de Jesus dos Santos
Assessor Técnico especial IV

Documento assinado eletronicamente
Fernanda do Nascimento Silva
Chefe de Divisão

Documento assinado eletronicamente
Thiago Paixão da Silva
Diretor Administrativo

Documento assinado eletronicamente
Patricia Machado Almeida
Assessor Técnico especial X

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente
Thais Lucena Cariello Martins
Presidente da Fundação Casa da Cultura de Marab

Documento assinado eletronicamente por **Fernanda do Nascimento Silva**, **Chefe de Divisão**, em 08/10/2025, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Mariana de Jesus dos Santos**, **Assessora Técnica Especial IV**, em 08/10/2025, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Machado Almeida**, **Assessora Técnica Especial X**, em 08/10/2025, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

Documento assinado eletronicamente por **Thais Lucena Cariello Martins**, **Presidente**, em 08/10/2025, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Paixão da Silva**, **Diretor Administrativo**, em 08/10/2025, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1101058** e o código CRC **FEBCF81F**.

R. Trezentos e Dois Folha 30 Quadra 01, - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68508-970

convenios@casadaculturademaraba.org, - Site - https://casadaculturademaraba.org/

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050909597.000065/2025-76 SEI nº 1101058