Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal de Segurança Institucional
Departamento de Planejamento de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

0.1. Contratação de serviços de avaliação psicológica destinada à verificação da aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo de **74 agentes** da Guarda Municipal de Marabá, incluindo a **previsão de orçamentação para o dobro (148 avaliações) para eventual reteste de agentes reprovados,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Avaliação psicológica individual com aplicação, correção e análise de testes padronizados, entrevista clínica e emissão de laudo conforme Resolução CFP nº 01/2022 e IN nº 78/2014-PF.		UNIDADE	148	R$ 157,50	R$ 23.939,00

0.2. Contratação de empresa especializada ou pessoa física, para realização de avaliação psicológica individual de agentes da Guarda Municipal de Marabá, com aplicação de testes e entrevistas conforme normas do Conselho Federal de Psicologia e da Polícia Federal, visando à verificação de aptidão para o manuseio de arma de fogo, com previsão de até 148 avaliações, em conformidade com a Resolução CFP nº 01/2022 e normativas da Polícia Federal (IN nº 78/2014-PF).

0.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei n° 14.133/2021.

0.4. O custo estimado total da contratação é de R$ 23.939,00 (vinte e três mil novecentos e trinta e nove reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima**.**

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

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por finalidade atender à exigência legal de comprovação da aptidão psicológica dos agentes da Guarda Municipal de Marabá para o porte e manuseio de arma de fogo. Esta exigência está prevista no art. 4º, inciso III, e art. 6º, inciso IX, da Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento), no art. 16 da Lei nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais) e no Acordo de Cooperação Técnica nº 28013151-2023-DELEAQ, firmado com a Polícia Federal.

1.2. A avaliação psicológica é condição obrigatória para o registro e renovação do porte de arma junto ao Sistema Nacional de Armas (SINARM), sendo um instrumento essencial para garantir que os agentes estejam emocionalmente preparados para atuar armados. A não realização dessa avaliação

compromete a legalidade do porte de arma dos agentes, expõe a Administração Pública a riscos operacionais e jurídicos, e pode acarretar a suspensão das atividades de segurança institucional.

1.3. Atualmente, há uma demanda específica para avaliação de 74 (setenta e quatro) agentes da Guarda Municipal, cuja aptidão psicológica precisa ser comprovada dentro dos prazos estabelecidos, a fim de garantir a continuidade da atuação armada desses profissionais e a regularidade de suas funções.

1.4. Dada a natureza especializada do serviço, exige-se a contratação de profissional ou empresa devidamente habilitada no Conselho Regional de Psicologia da 9ª Região (CRP-09/PA), com experiência comprovada em avaliações psicológicas voltadas ao porte de arma de fogo, conforme os critérios técnicos da Resolução CFP nº 01/2022 e a Instrução Normativa nº 78/2014 da Polícia Federal.

1.5. A contratação é pontual, de serviço não continuado, e justifica-se pela necessidade imediata de atender à demanda específica, sem periodicidade definida. Além disso, não é possível sua padronização via Catálogo Eletrônico, conforme art. 3º da IN SEGES nº 58/2022, devido à natureza técnica e personalizada do serviço psicológico.

1.6. Portanto, a contratação é essencial para manter a legalidade, a continuidade das operações da Guarda Municipal, a segurança institucional e o atendimento aos marcos legais e regulatórios.

1.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência. Identificador da Futura Contratação: 27993145000197-0-000001/2025. Disponível em. https://pncp.gov.br/app/pca/27993145000197/2025.

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

2.1. A solução consiste na contratação pontual de serviço especializado para a realização de avaliação psicológica de 74 agentes da Guarda Municipal de Marabá, com o objetivo de atestar a aptidão para porte e manuseio de arma de fogo, conforme exigido pela legislação vigente.

2.2. O serviço incluirá entrevistas clínicas, aplicação de testes psicológicos padronizados, conforme a Resolução CFP nº 01/2022, e emissão de laudos com validade legal de 2 anos, aceitos pela Polícia Federal (SINARM). A execução deverá ocorrer preferencialmente em Marabá/PA, com uso de recursos digitais para testes e laudos, promovendo sustentabilidade.

2.3. O ciclo de vida do objeto compreende: agendamento, aplicação das avaliações, emissão dos laudos, entrega final e encerramento contratual, sem necessidade de manutenção futura, caracterizando-se como serviço não continuado

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, legais, operacionais e éticos:

3.2. A contratada deverá estar regularmente inscrita no Conselho Regional de Psicologia (CRP-10) e credenciada junto à Polícia Federal;

3.3. O profissional responsável deverá possuir habilitação legal para emissão de laudos psicológicos para fins de porte de arma, nos termos da Instrução Normativa nº 78/2014 da Polícia Federal;

3.4. A contratada deverá estar regularmente inscrita no Conselho Regional de Psicologia da 9ª Região (CRP-09/PA);

3.4.1. Caso seja pessoa jurídica, deverá indicar psicólogo(a) responsável técnico(a), também registrado no CRP;

3.5. Deverá ser assegurado o sigilo das informações, bem como condições adequadas de ambiente, ergonomia e privacidade;

3.6. Admite-se a contratação de pessoa física ou jurídica, desde que atenda aos requisitos técnicos e legais;

3.7. É obrigatória a comprovação de experiência prévia na realização de avaliações psicológicas voltadas ao porte e manuseio de arma de fogo, preferencialmente por meio de atestados, declarações de

capacidade técnica ou contratos anteriores.

Sustentabilidade:

3.8. O contratado deve adotar práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, promovendo o uso racional de recursos, redução do impacto ambiental e inclusão social. Deve preferir o uso de recursos digitais para reduzir papel e deslocamentos, respeitar a ética e a diversidade, evitar desperdícios e contribuir para a economicidade do contrato. Também deverá apresentar relatórios periódicos sobre as práticas sustentáveis adotadas.

Subcontratação

3.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, considerando a natureza específica e o baixo risco financeiro da contratação.

4. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

4.1. A formalização se dará por meio de termo de contrato administrativo, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 405/2023, a ser assinado eletronicamente no Sistema SEI pelo gestor e pela contratada. O contrato fixará as cláusulas de vigência, pagamento, responsabilidades e penalidades, conforme este Termo de Referência.

4.2. 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.

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

4.3. 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.

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

4.4.1. 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.

4.5. 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.

4.6. 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)

4.6.1. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão prestados mediante agendamento pela Secretaria Municipal de Segurança Institucional, devendo a contratada realizar as avaliações em local adequado no Município de Marabá/PA. O prazo máximo de execução será de 20 dias úteis a contar da solicitação formal, com entrega de laudos individuais. O pagamento ocorrerá após o aceite definitivo dos serviços.

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. A execução dos serviços deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, respeitando o cronograma estabelecido pela contratante para a realização das avaliações psicológicas.

5.3. O contratado deverá realizar a avaliação psicológica individual de 74 (senta e quatro) agentes. Considerando **o dobro (148 avaliações) para eventual reteste no prazo de 30 dias**. Essa estimativa segue a prática recomendada para garantir conformidade no processo avaliativo.

5.4. O contratado deverá disponibilizar a realização de eventuais retestes para os agentes que forem reprovados na avaliação psicológica inicial, mediante solicitação da contratante. Esses retestes deverão seguir os mesmos critérios técnicos e éticos aplicados na avaliação original, respeitando as normativas vigentes do Conselho Federal de Psicologia (Resolução CFP nº 01/2022) e demais regulamentações pertinentes.

5.5. O contratado deverá organizar o atendimento conforme cronograma acordado com a contratante, realizar as avaliações por psicólogos habilitados e entregar os laudos em meio físico e digital, respeitando o sigilo e a confidencialidade.

5.5.1. Eventuais retestes solicitados pela contratante deverão seguir os mesmos critérios técnicos e prazos estabelecidos, sendo realizados no mesmo espaço e com emissão de novo laudo atualizado.

5.5.2. Os laudos psicológicos deverão ser entregues em formato digital/físico, contendo todas as informações necessárias para a avaliação da aptidão psicológica, observando o sigilo profissional e a proteção dos dados pessoais.

5.5.3. Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização das avaliações, incluindo testes padronizados e instrumentos técnicos, serão de responsabilidade do contratado, que deverá garantir sua validade e atualização.

5.5.4. O contratado deverá cumprir rigorosamente o prazo para a conclusão das avaliações psicológicas e entrega dos laudos, conforme cronograma a ser estabelecido e informado pela contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. As avaliações serão realizadas exclusivamente no espaço físico do contratado, que deverá oferecer ambiente adequado, reservado e sigiloso, garantindo a privacidade dos avaliados, e condições técnicas e éticas para a aplicação dos testes psicológicos.

5.7. O atendimento será realizado em dias úteis, no horário comercial, conforme cronograma previamente acordado com a contratante, de modo a atender a demanda de até 148 avaliações e retestes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e fiscalização do contrato observarão os arts. 16 a 19 do Decreto Municipal nº 383/2023. Gestor: Leandro da Silva Alves – Coordenador do Departamento de Planejamento de Licitação (Matrícula nº 32774). Fiscal Técnico: Maciel Chaves dos Santos – Inspetor da Guarda Municipal (Matrícula nº 10752). Fiscal Administrativo: Elder de Souza Lourenço – Guarda Municipal (Matrícula nº 32938).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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

6.7.1. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr. **Leandro da Silva Alves** – Coordenador do Departamento de Planejamento de Licitação (Matrícula nº 32774), que representará a Secretaria Municipal de segurança 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.

6.7.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr. **Elder de Souza Lourenço** – Guarda Municipal (Matrícula nº 32938)., conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

6.7.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo(a) Sr. **Maciel Chaves dos Santos** – Inspetor da Guarda Municipal (Matrícula nº 10752), conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Fiscalização Técnica

6.8. 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);

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. 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);

6.15. 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);

6.16. 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

6.17. 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:

6.18. 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);

6.19. 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);

6.20. 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);

6.21. 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);

6.22. 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);

6.23. 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,

6.24. 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).

Gestor do Contrato

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

6.26. 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);

6.27. 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);

6.28. 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);

6.29. 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);

6.30. 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);

6.31. 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);

6.32. 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);

6.33. 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);

6.34. 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

6.35. 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).

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

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

7.4. 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;

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

7.6. 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.

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

7.8. 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;

7.9. 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.

7.10. 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.

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

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

7.13. 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.

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

8.1. 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:

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

8.3. 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;

8.4. 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;

8.5. 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;

8.6. 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;

8.7. 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;

8.8. 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;

8.9. 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.

8.10. 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.

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

8.12. 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).

8.13. 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).

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

8.15. 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.

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

8.17. A execução dos serviços deverá ter início no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, respeitando o cronograma estabelecido pela contratante para a realização das avaliações psicológicas.

8.18. O contratado deverá realizar a avaliação psicológica individual de até 148 (cento e quarenta e oito) avaliações. Considerando o efetivo atual de 74 (setenta e quatro) agentes da Guarda Municipal de Marabá, e o dobro desse número para cobertura de eventuais retestes de reprovados. Essa estimativa segue a prática recomendada para garantir conformidade no processo avaliativo.

8.19. O contratado deverá disponibilizar a realização de eventuais retestes para os agentes que forem reprovados na avaliação psicológica inicial, mediante solicitação da contratante. Esses retestes deverão seguir os mesmos critérios técnicos e éticos aplicados na avaliação original, respeitando as normativas vigentes do Conselho Federal de Psicologia (Resolução CFP nº 01/2022) e demais regulamentações pertinentes.

8.20. O contratado deverá organizar o atendimento conforme cronograma acordado com a contratante, realizar as avaliações por psicólogos habilitados e entregar os laudos em meio físico e digital, respeitando o sigilo e a confidencialidade.

8.20.1. Eventuais retestes solicitados pela contratante deverão seguir os mesmos critérios técnicos e prazos estabelecidos, sendo realizados no mesmo espaço e com emissão de novo laudo atualizado.

8.20.2. Os laudos psicológicos deverão ser entregues em formato digital/físico, contendo todas as informações necessárias para a avaliação da aptidão psicológica, observando o sigilo profissional e a proteção dos dados pessoais.

8.20.3. Todos os materiais e equipamentos necessários para a realização das avaliações, incluindo testes padronizados e instrumentos técnicos, serão de responsabilidade do contratado, que deverá garantir sua validade e atualização.

8.20.4. O contratado deverá cumprir rigorosamente o prazo para a conclusão das avaliações psicológicas e entrega dos laudos, conforme cronograma a ser estabelecido e informado pela contratante.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. O pagamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo dos laudos e o ateste do fiscal técnico. A nota fiscal deverá ser apresentada com comprovação de regularidade fiscal. O pagamento ocorrerá em até 10 dias úteis após o aceite.

9.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. 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.

9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

9.9. 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, nos termos do art. 7º, I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.11. 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:

9.11.1. o prazo de validade;

9.11.2. a data da emissão;

9.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.11.5. o valor a pagar; e

9.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

ao contratante;

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

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

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

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

9.25. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/10/2025.

9.26. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.27. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a

partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.28. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

9.30. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.31. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.32. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

10.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA a participação de consórcios.

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

10.2. A vedação à participação de consórcios justifica-se em razão da natureza e da dimensão do objeto, que se refere à prestação de serviços técnicos comuns, de baixa complexidade e valor reduzido, cujo desempenho não demanda a constituição de consórcios empresariais.

10.3. Além disso, a contratação será realizada mediante dispensa de licitação (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), cujo limite de valor e simplicidade do objeto tornam incompatível a divisão de responsabilidades entre pessoas jurídicas consorciadas, o que poderia, inclusive, dificultar a gestão, a fiscalização e a responsabilização contratual pela Administração.

10.4. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA

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

10.5. A vedação à participação de cooperativas decorre da incompatibilidade do objeto com a estrutura jurídica e operacional de sociedades cooperativas, uma vez que o serviço a ser contratado é de natureza personalíssima e técnico-profissional, exigindo a atuação direta de psicólogo credenciado no Conselho Regional de Psicologia (CRP-10) e junto à Polícia Federal, conforme a Instrução Normativa nº 78/2014.

10.6. Assim, a execução do serviço não pode ser realizada de forma coletiva ou por substituição de profissionais vinculados à cooperativa, sob pena de violação aos princípios da pessoalidade, responsabilidade técnica e sigilo profissional inerentes à atividade psicológica regulamentada pela Lei nº 4.119/1962.

10.7. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

(X) PERMITIDA a participação de Pessoa Física.

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

10.8. A participação de pessoa física é permitida e recomendada, uma vez que o objeto envolve serviço técnico especializado de avaliação psicológica, o qual pode ser executado diretamente por profissional habilitado e credenciado no CRP-10 e na Polícia Federal, sem a necessidade de constituição de pessoa jurídica.

10.9. A possibilidade de contratação direta de pessoa física está expressamente prevista no art. 6º, inciso X, e art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos de qualificação técnica, capacidade operacional e regularidade fiscal aplicáveis ao caso.

Da forma de seleção

10.10. A seleção será realizada por meio da menor preço que atenda às especificações técnicas. observando os princípios da economicidade e vantajosidade. Poderão participar pessoas físicas ou jurídicas devidamente habilitadas.

Forma de fornecimento

10.11. O fornecimento do serviço será integral.

Exigências de habilitação

10.12. 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:

10.12.1. SICAF;

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

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

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

10.13. 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.

10.14. 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.

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

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

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

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

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

10.20. 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.

10.21. 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.

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

Habilitação jurídica

10.22.1. **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;

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

10.22.3. **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;

10.22.4. **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;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

10.31. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Com base em pesquisa de mercado, o valor estimado é de R$ 23.939,00 (vinte e três mil novecentos e trinta e nove reais). O valor está dentro do limite de dispensa previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade: 142202.06 – Secretaria Municipal de Segurança Institucional

Programa: 181.0001.2.105 – Manutenção da Guarda Municipal

Elemento de Despesa:

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

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. 12. 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, 09 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente
Maciel Chaves dos Santos
Inspetor da Guarda Municipal de Marabá,
matricula nº 10752.

Documento assinado eletronicamente
Elder de Souza Lourenço
Guarda Municipal de Marabá,
matricula nº 32938.

Documento assinado eletronicamente

Jean Fernandes Pinheiro Dias
Guarda Municipal de Marabá,
matricula nº 32790;

De acordo. Aprovo a análise de Riscos.

Documento assinado eletronicamente
Denner Eudes Favacho da Rocha
Secretário Municipal de Segurança Institucional
Portaria n° 11/2025 - GP

Documento assinado eletronicamente por **Denner Eudes Favacho da Rocha**, **Secretário Municipal de Segurança Institucional**, em 07/11/2025, às 09:08, 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 **Maciel Chaves dos Santos**, **Superintendente Geral**, em 07/11/2025, às 13:04, 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 **Jean Fernandes Pinheiro dias**, **Guarda Municipal**, em 07/11/2025, às 13:05, 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 **Elder de Souza Lourenço**, **Superintendente Adjunto**, em 07/11/2025, às 13:09, 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 **1199724** e o código CRC **C58E329C**.

Rod. Transamazônica, s/n, Km 5, Marg Direita - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68.601-660
smsi@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 05050598.000026/2025-05 SEI nº 1199724