Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Viação E Obras Públicas
Departamento de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **Dispensa de baixo valor para aquisição de cadeiras empilháveis plásticas na cor azul, com a finalidade de atender as demandas da Secretaria de Viação e Obras Públicas-SEVOP.**

1.2. Dos preços, especificações e quantitativos:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V.UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CADEIRA EMPILHÁVEL PLÁSTICA AZUL	UNIDADE	48	R$ 361,24	R$ 17.339,52
VALOR TOTAL:					**R$ 17.339,52**

1.3. A execução do procedimento será realizada mediante Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto é de baixo valor, classificado como bem comum e não continuado.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do 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 conterá as demais regras aplicáveis à execução, especialmente quanto às condições de entrega, forma de pagamento e responsabilidades da contratada.

1.6. Por se tratar de aquisição pontual de bens, não se aplica prazo de vigência contratual de 12 meses, conforme previsto para contratos de fornecimento contínuo (art. 105 da Lei nº 14.133/2021). Neste caso, o que se exige é o cumprimento do prazo de entrega, conforme definido neste Termo de Referência.

1.7. O **média** da contratação é **R$ 17.339,52 (dezessete mil, trezentos e trinta e nove reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e dos respectivos quantitativos encontra-se detalhada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, os quais constituem apêndice deste Termo de Referência, em conformidade com o disposto no artigo 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A presente contratação decorre da necessidade administrativa de suprir a insuficiência de cadeiras disponíveis no âmbito da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – SEVOP, situação que vem impactando diretamente o regular funcionamento das atividades institucionais. A ausência de quantidade adequada de cadeiras compromete a organização de reuniões internas, atendimentos ao público, treinamentos, capacitações, eventos institucionais e demais atividades administrativas que demandam acomodação apropriada para servidores, colaboradores e cidadãos.

2.3. A disponibilização de cadeiras adequadas é elemento básico de infraestrutura administrativa, indispensável para garantir condições mínimas de conforto, organização e funcionalidade

nos ambientes de trabalho e de atendimento. A inexistência ou insuficiência desses bens acarreta improvisações, deslocamentos desnecessários de mobiliário entre setores e prejuízos à eficiência administrativa, além de impactar negativamente a qualidade do serviço prestado à população.

2.4. Dessa forma, a aquisição das cadeiras mostra-se necessária e proporcional para assegurar a continuidade e a melhoria das atividades desenvolvidas pela SEVOP, promovendo melhores condições de trabalho aos servidores, maior organização dos espaços institucionais e atendimento adequado às demandas administrativas. A contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, ao viabilizar solução simples, de baixo custo e impacto imediato no funcionamento das rotinas administrativas do órgão.

2.5. Ressalta-se, ainda, que a contratação está alinhada ao planejamento institucional e às reais necessidades da unidade demandante, não se tratando de aquisição supérflua, mas de medida essencial para a manutenção do adequado funcionamento da estrutura administrativa, em conformidade com os preceitos da Lei nº 14.133/2021.

2.6. A presente contratação está no Item 73 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS - do Plano de Contratações Anual de 2026. (https://pncp.gov.br/app/pca/05853163000130/2026).

Justificativa para o não parcelamento da solução

2.7. O objeto desta contratação não será parcelado, tendo em vista que a entrega ocorrerá de forma única. O parcelamento da solução não se mostra técnica nem economicamente vantajoso, pois a execução integral em uma única entrega assegura melhor controle, padronização dos itens, redução de custos operacionais e maior eficiência logística.

2.8. Além disso, a entrega única evita fracionamentos desnecessários, reduz riscos de incompatibilidade entre itens, retrabalho e atrasos na disponibilização do objeto, garantindo o atendimento pleno da necessidade administrativa dentro do prazo estabelecido. Dessa forma, o não parcelamento da solução atende ao interesse público e aos princípios da eficiência e da economicidade.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Complementarmente, registra-se que a solução proposta foi definida considerando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, nos termos do artigo 3º da Lei nº 12.305/2010, abrangendo o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, a utilização pela Administração e a sua destinação final.

3.3. A solução atende às necessidades administrativas de forma eficiente e durável, com especificações técnicas compatíveis com o uso pretendido, garantindo desempenho adequado durante sua vida útil. Os produtos especificados apresentam características que favorecem maior durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de resíduos e novos impactos ambientais.

3.4. No que se refere à fase de utilização, os itens foram definidos de modo a assegurar baixo consumo de recursos, quando aplicável, bem como facilidade de operação e manutenção, contribuindo para a racionalização dos custos operacionais ao longo do tempo. Quanto à vida útil e depreciação, serão observados os critérios adotados pelo Município, conforme previsto no Decreto nº 393/2023, utilizando-se como parâmetro a tabela de vida útil estabelecida pela Receita Federal do Brasil na Instrução Normativa nº 1.700/2017.

3.5. Ao final de sua vida útil, os produtos permitem destinação ambientalmente adequada, possibilitando o reaproveitamento, a reciclagem ou o descarte conforme a legislação vigente, em especial a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Quando aplicável, será observada a logística reversa, de modo a minimizar impactos ambientais decorrentes do desfazimento dos bens.

3.6. Dessa forma, a solução como um todo foi concebida considerando critérios técnicos, econômicos e ambientais, assegurando atendimento à necessidade administrativa com observância aos princípios da sustentabilidade, eficiência e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os produtos deverão atender, no que couber, ao disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens pela Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, e demais normas correlatas aplicáveis.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, fundamentados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3. Nesta contratação, busca-se a aquisição de cadeiras que:

4.4. Não agridam o meio ambiente ou causem o menor impacto ambiental possível, considerando os materiais empregados em sua fabricação e os processos produtivos adotados;

4.5. Proporcionem melhor relação custo-benefício, observada a durabilidade, resistência e vida útil do produto;

4.6. Possuam características que favoreçam a sustentabilidade, como maior tempo de uso, possibilidade de manutenção e adequada destinação ao final da vida útil.

4.7. A adoção de uma abordagem sustentável na aquisição de cadeiras contribui para a redução de impactos ambientais, promove o uso racional de recursos naturais e pode resultar em economia a longo prazo para a Administração Pública, em razão da maior durabilidade e menor necessidade de substituição dos bens. A implementação desses requisitos auxilia, ainda, no fortalecimento de uma cadeia de fornecimento mais responsável e alinhada aos princípios da sustentabilidade e do interesse público.

Indicação de marcas ou modelos

4.8. Na presente contratação não haverá indicação de marcas ou modelos.

Especificações Mínimas

4.9. Cadeira empilhável com assento e encosto em plástico e estrutura metálica de alta resistência, na cor azul, destinada ao uso coletivo em ambientes institucionais.

Características mínimas:

I - Estrutura: fabricada em tubo de aço carbono, com acabamento em pintura eletrostática na cor preta, resistente à corrosão, impactos e uso contínuo.

II - Assento e encosto: confeccionados em polipropileno (PP) de alta resistência, na cor azul, com formato anatômico, proporcionando conforto ao usuário.

III - Formato do encosto: encosto levemente curvado, com relevos horizontais, conforme modelo apresentado, oferecendo apoio adequado às costas.

IV - Formato do assento: assento anatômico, com leve curvatura e relevos, fixado de forma firme à estrutura metálica.

V - Empilhamento: cadeira empilhável, permitindo armazenamento otimizado e facilidade de transporte.

VI - Pés: quatro pés metálicos, com ponteiras plásticas de proteção, evitando danos ao piso e reduzindo ruídos durante o deslocamento.

VII - Capacidade de carga: suportar, no mínimo, 120 kg, distribuídos uniformemente.

VIII - Dimensões aproximadas:
Altura total: entre 80 e 85 cm
Altura do assento ao piso: entre 43 e 46 cm
Largura do assento: mínima de 42 cm
Profundidade do assento: mínima de 40 cm

IX - Acabamento: superfícies lisas, sem rebarbas, arestas cortantes ou imperfeições que ofereçam risco à segurança do usuário.

X - Resistência e durabilidade: adequada para uso frequente em ambientes institucionais, como salas de reunião, auditórios, recepções, eventos e repartições públicas.

XI - Manutenção: fácil higienização, podendo ser limpa com pano úmido, água e detergente neutro.

Subcontratação

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por ser uma compra de bens comuns e material permanente, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do material.

4.12. A garantia contratual somente será exigida quando a complexidade do valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do contratado, o que não é o caso.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

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

5.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo fornecedor vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Termo de Referência e do contrato.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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)

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. As cadeiras empilháveis plásticas deverão ser disponibilizadas pela contratada no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela contratante, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – SEVOP.

6.2. A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, no seguinte endereço:

6.3. Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – SEVOP

6.4. Endereço: Rodovia Transamazônica, Km 5,5, bairro Nova Marabá, CEP 68.507-765, Marabá-PA.

6.5. A entrega será realizada de forma integral, conforme a demanda da Unidade Administrativa, mediante requisição formal expedida por servidor autorizado.

6.6. As cadeiras deverão ser entregues com embalagens originais devidamente lacradas, estar em perfeito estado de conservação e dentro do prazo de validade técnica. Caso os produtos estejam em

desacordo com as especificações ou apresentem defeitos ou avarias, a empresa contratada será responsável pela substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração.

6.7. A contratada deverá apresentar, quando exigido, comprovação de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, bem como de qualificação econômico-financeira, conforme os requisitos previstos nos artigos 66 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. Caso os itens entregues não correspondam às especificações constantes no Termo de Referência ou apresentem falhas, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação da Administração, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis.

6.9. Eventuais impossibilidades de entrega na data estipulada deverão ser devidamente justificadas pela empresa, para que eventual prorrogação do prazo seja analisada e autorizada, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

6.10. O prazo de garantia dos materiais fornecidos será aquele previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou, na ausência de previsão específica, conforme determinado pelo fabricante.

6.11. A garantia deverá assegurar a plena funcionalidade das cadeiras emplilháveis plásticas azul, incluindo a substituição de peças ou unidades que apresentarem vícios ou defeitos, sem qualquer custo adicional à Administração.

6.12. A substituição dos itens com defeito deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação formal da contratante, mediante fornecimento de novos produtos, de primeiro uso, com as mesmas ou superiores características técnicas e de desempenho.

6.13. O prazo para substituição poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado por escrito pelo contratado e aceito pela contratante.

6.14. Caso a substituição não seja realizada no prazo estipulado e sem justificativa aceita, a Administração poderá contratar terceiros para realizar a reposição dos materiais, com posterior cobrança dos custos à empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.15. Os custos com transporte, coleta e entrega de materiais cobertos pela garantia serão integralmente de responsabilidade do contratado.

6.16. A garantia legal ou contratual dos bens fornecidos possui vigência própria, desvinculada da vigência contratual, de forma que eventuais descumprimentos relacionados à garantia poderão ensejar responsabilizações e sanções mesmo após o término do contrato administrativo.

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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.

7.5. 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

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

7.7. A **gestão contratual** será realizada pela **Sra. Abilene Costa Oliveira**, Assessora Especial, Portaria n° 481/2025-GP, que representará a Secretaria Municipal De Viação E Obras Públicas, 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.

7.8. A **fiscalização administrativa** do contrato será realizada pela **Sra. Ana Márjore Souza Oliveira**, Chefe de Seção, Portaria 5281/2025 – GP, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.9. A **fiscalização técnica** do contrato será realizada pela **Sra. Marina Furtado Farias**, Assistente Administrativo, Matrícula nº 67051/2025-GP, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Fiscalização Técnica

7.10. 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);

7.11. 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);

7.12. 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);

7.13. 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);

7.14. 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);

7.15. 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);

7.16. 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);

7.17. 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);

7.18. 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

7.19. 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

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

7.21. 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);

7.22. 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);

7.23. 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);

7.24. 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);

7.25. 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);

7.26. 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,

7.27. 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

7.28. 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.

Gestor do Contrato

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

7.30. 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);

7.31. 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);

7.32. 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);

7.33. 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);

7.34. 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);

7.35. 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);

7.36. 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);

7.37. 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);

7.38. 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

7.39. 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. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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:

9.9. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.10. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.11. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.12. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.13. 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;

9.14. 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;

9.15. 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.

9.16. 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.

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

9.18. 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).

9.19. 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).

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

9.24. 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;

9.25. 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 segurança, higiene e disciplina.

9.26. 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.

9.27. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. 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.

10.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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:

10.10.1. o prazo de validade;

10.10.2. a data da emissão;

10.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.10.5. o valor a pagar; e

10.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.11. 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;

10.12. 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.

10.13. 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).

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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

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

Forma de pagamento

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

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

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

10.22. 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.

10.23. 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:

( ) PERMITIDA a participação de consórcios.

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

> **NOTA EXPLICATIVA :** A vedação de participação no processo licitatório de pessoas jurídicas reunidas em consórcio é medida excepcional e a adoção dessa restrição está condicionada à apresentação de justificativa pela área técnica do órgão assessorado, nos termos do art. 15, caput, da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA

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

> **NOTA EXPLICATIVA :** A participação de cooperativas em certames licitatórios é admitida quando atendidos os requisitos previstos nos incisos I a IV do art. 16 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA a participação de Pessoa Física.

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

> **NOTA EXPLICATIVA:** Não é permitida a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

DA FORMA DE SELEÇÃO

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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Forma de fornecimento

11.5. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

11.6. 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:

11.6.1. SICAF;

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

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

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

11.7. 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.

11.8. 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.

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

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

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

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

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

11.14. 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.

11.15. 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.

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

Habilitação jurídica

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

11.16.2. **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;

11.16.3. **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;

11.16.4. **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.

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

11.16.6. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.18. 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.

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

11.20. 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;

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

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

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

11.24. 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.

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.

Qualificação Econômico - Financeira

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

Qualificação Técnica

11.27. 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, que comprovem já ter o licitante executado item da mesma natureza do item que for participar do certame, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.29. indicação da contratante (pessoa jurídica de direito público ou privado);

11.30. indicação do nome, cargo e assinatura do responsável pela informação;

11.31. descrição detalhada do objeto do contrato.

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

11.33. 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.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A **média** da contratação é **R$ 17.339,52 (dezessete mil, trezentos e trinta e nove reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme os custos unitários apresentados na tabela acima.

12.2. A **média** de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre a contratante e a contratada, conforme especificado na matriz de riscos constante do contrato.

12.3. Em razão de tratar-se de contratação para fornecimento com entrega única e execução imediata, não se aplica reajuste de preços, nos termos da legislação vigente.

12.4. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação não ultrapassa os limites legais estabelecidos para contratações diretas de pequeno valor, tratando-se de aquisição de bens comuns.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.3. 131401.04 122 0001 2.084 Manutenção Secretaria Municipal Viação e Obras Públicas;

I - Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente

II - Subelemento: 4.4.90.52.42 Mobiliário em geral

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

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

14.1. Considerando que os Estudos Preliminares serão anexos dos Termos de referência, recomenda-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (regulamenta acesso à informação), quando a possibilidade de divulgação. Caso não seja possível devido a sua classificação, conforme a referida lei, deverá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

14.2. Outra hipótese seria a de orçamento sigiloso prevista no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

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

14.4. ( ) 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, 21 de janeiro de 2026.

Documento assinado eletronicamente
Abilene Costa Oliveira
Assessora Especial
Gestora do Contrato

Documento assinado eletronicamente
Marina Furtado Farias
Assistente Administrativo

Fiscal Técnico

Documento assinado eletronicamente
Ana Márjore Souza Oliveira
Chefe de Seção
Fiscal Administrativo

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente
Ítalo Ipojucan de Araújo Costa
Secretário de Viação e Obras Públicas

Documento assinado eletronicamente por **Marina Furtado Farias**, **Assistente Administrativo**, em 22/01/2026, às 08:29, 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 **Abilene Costa Oliveira**, **Assessora Especial**, em 22/01/2026, às 08:29, 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 **Ítalo Ipojucan de Araújo Costa**, **Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas Interino**, em 22/01/2026, às 09:01, 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 **1465100** e o código CRC **CAF2BCF9**.

Rod.Transamazônica, Km 5,5, SN - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68507-765
compras.sevop@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br