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 equipamentos, materiais e prestação de serviços para manutenção corretiva, instalação e recuperação do sistema de videomonitoramento, a fim de atender às 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	FECHADURA ELETRONICA AGL PARAPORTA DE VIDRO	UNIDADE	1	R$ 850,00	R$ 850,00
2	RECEPTOR DE UM 1 CANAL	UNIDADE	1	R$ 200,00	R$ 200,00
3	FONTE DE 12V 3AMP PARA FECHADURA	UNIDADE	1	R$ 55,00	R$ 55,00
4	CONTROLE PARA PORTA	UNIDADE	2	R$ 87,50	R$ 175,00
5	CANALETA PLASTICO	UNIDADE	3	R$ 30,00	R$ 90,00
6	CAMERAS COLO COM INFRA VERMELHO DE 20 METROS	UNIDADE	10	R$ 300,00	R$ 3.000,00
7	GRAVADOR DVR 4 CH CANAIS	UNIDADE	1	R$ 1.375,00	R$ 1.375,00
8	HD DE 1TB	UNIDADE	1	R$ 720,00	R$ 720,00
9	FONTE DE ALIMENTAÇAO 12V 10 AMP	UNIDADE	1	R$ 207,50	R$ 207,50
10	PARES DE VIDEO BALUN	UNIDADE	8	R$ 58,00	R$ 464,00
11	CAIXA DE SOBRE POR PARA CAMERA	UNIDADE	8	R$ 47,00	R$ 376,00
12	CABO COAXIAL COM TRIPOLAR 85% DE MALHA	METROS	200	R$ 4,25	R$ 850,00
13	CONECTOR BNC PARA CAMERA	UNIDADE	8	R$ 8,00	R$ 64,00

14	CONECTOR P2 PARA CAMERA	UNIDADE	8	R$	8,00	R$	64,00
15	KIT CONVERSON PARA HDMI	UNIDADE	2	R$	285,00	R$	570,00
16	APARELHO DE DVR PARA O SISTEMA DE SEGURANÇA COM ENTRADA PARA 32 CANAIS	UNIDADE	1	R$	5.100,00	R$	5.100,00
17	FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE 12V PARA CAMERAS	UNIDADE	4	R$	62,50	R$	250,00
18	CABO PARA CAMERA PAR TRANSADO	METROS	300	R$	4,00	R$	1.200,00
19	FONTE DE 15 AMP	UNIDADE	2	R$	420,00	R$	840,00
20	HD DE 6TB	UNIDADE	1	R$	2.725,00	R$	2.725,00
21	KIT EXTERNSOR 30 MTS P/ MOUSE USB CABO REDE USB	UNIDADE	2	R$	220,00	R$	440,00
22	MOUSE LONGITEC COM FIO	UNIDADE	2	R$	91,50	R$	183,00
23	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE CAMERAS COM RECUPERAÇAO DE CINCO CAMERAS	SERVIÇO	1	R$	1.020,00	R$	1.020,00
24	MAO DE OBRA PARA INSTALAÇAO DE TRES APARELHOS DE DVR, DE QUATRO, OITO E 32 CANAIS.	SERVIÇO	1	R$	2.950,00	R$	2.950,00
25	SERVIÇO DE CONFECÇAO DA FIAÇAO, INSTALAÇAO E PROGRAMAÇAO DO SISTEMA PARA 10 CAMERAS,	SERVIÇO	1	R$	2.820,00	R$	2.820,00
26	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO NA CENTRAL TELEFONICA E DOS RAMAIS.	SERVIÇO	1	R$	1.505,00	R$	1.505,00
27	MAO DE OBRA PARA INSTALAÇAO DA FECHADURA EELTRONICA	SERVIÇO	1	R$	365,00	R$	365,00
VALOR TOTAL:						**R$**	**28.458,50**

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 serviços, 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, que será de 20 (vinte) dias utéis, conforme definido neste Termo de Referência.

1.7. A mediana da contratação é de **R$ 28.458,50 (vinte e oito mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos, materiais e a prestação de serviços especializados destinados à manutenção corretiva, instalação, ampliação e recuperação do sistema de videomonitoramento utilizado pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – SEVOP.

2.3. A necessidade decorre da existência de equipamentos com falhas de funcionamento, componentes danificados e pontos sem cobertura adequada, comprometendo a segurança patrimonial, o controle de acesso e o monitoramento das dependências e áreas sob responsabilidade da Secretaria. O sistema de videomonitoramento constitui ferramenta essencial para prevenção de danos ao patrimônio público, coibição de atos ilícitos, acompanhamento de rotinas operacionais e garantia de maior segurança a servidores e usuários dos serviços públicos.

2.4. A solução proposta contempla o fornecimento de câmeras, DVRs, cabeamento, fontes, conectores, acessórios e demais insumos, bem como a mão de obra técnica especializada para instalação, configuração e integração dos equipamentos ao sistema existente, assegurando o pleno funcionamento e a continuidade dos serviços de monitoramento.

2.5. A presente contratação está presente em:

Item 73 - Aquisição de suprimentos de informática

Item 77 - Aquisição de ramais telefonicos

Do Plano de Contratações Anual de 2026. (https://pncp.gov.br/app/pca/05853163000130/2026).

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

2.6. A contratação será realizada em lote único, considerando que os itens previstos são tecnicamente interdependentes e integram uma única solução de videomonitoramento.

2.7. O eventual parcelamento do objeto poderia comprometer a padronização dos equipamentos, a compatibilidade entre os componentes, a integração do sistema e a adequada execução dos serviços de instalação e configuração. Além disso, a divisão da contratação entre múltiplos fornecedores poderia gerar dificuldades na definição de responsabilidades quanto a falhas de funcionamento, garantia e suporte técnico, prejudicando a eficiência e a economicidade da contratação.

2.8. A execução por único fornecedor assegura maior controle sobre a qualidade dos materiais empregados, melhor coordenação técnica dos serviços e otimização dos prazos, além de reduzir riscos operacionais e administrativos, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

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 pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos, materiais e insumos destinados ao sistema de videomonitoramento, bem como na prestação de serviços técnicos especializados para manutenção corretiva, instalação, configuração e ampliação do sistema existente, bens e serviços classificados como comuns, amplamente disponíveis no mercado, com especificações padronizadas e

compatíveis com as necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – SEVOP.

3.3. Os equipamentos, tais como câmeras, DVR, HD específico para gravação contínua, fontes, cabeamentos, conectores e acessórios, serão utilizados no monitoramento e na segurança patrimonial das dependências sob responsabilidade da Secretaria, garantindo suporte às atividades institucionais e maior proteção ao patrimônio público, possuindo vida útil compatível com o uso contínuo a que se destinam.

3.4. No que se refere ao ciclo de vida do objeto, considera-se que os equipamentos apresentam durabilidade adequada, manutenção de baixa complexidade e ampla disponibilidade de peças de reposição no mercado, fatores que contribuem para a racionalização dos custos ao longo do tempo. A instalação adequada e a integração correta dos componentes também são consideradas como etapas essenciais para maximização da vida útil do sistema. O controle patrimonial, a depreciação e a vida útil dos bens observarão os critérios adotados pelo Município, em conformidade com o Decreto Municipal nº 393/2023, utilizando-se como parâmetro a tabela de vida útil definida pela Receita Federal do Brasil, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.700/2017.

3.5. Quanto aos aspectos de sustentabilidade, os equipamentos e materiais deverão atender, no que couber, às disposições da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens pela Administração Pública Municipal. Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos que apresentem maior eficiência energética, maior durabilidade e menor necessidade de substituição, contribuindo para a redução do consumo de recursos e da geração de resíduos.

3.6. Nos termos do art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a contratada deverá adotar, quando aplicável, práticas compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, incluindo a utilização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, a correta destinação de resíduos gerados na instalação e manutenção e a orientação quanto ao descarte ambientalmente adequado dos equipamentos ao final de sua vida útil.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Os produtos deverão atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

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

4.3. Nesta contratação busca-se produtos que:

4.3.1. Não agride o meio ambiente ou causando menos impacto ambiental,

4.3.2. Proporcionem maior custo benefício,

4.3.3. Adotar uma abordagem sustentável na aquisição de equipamentos, materiais e insumos destinados ao sistema de videomonitoramento, bem como na prestação de serviços técnicos especializados para manutenção corretiva, instalação, configuração e ampliação do sistema existente, não só contribui para a preservação ambiental, mas também promove práticas sociais justas e pode resultar em economias a longo prazo devido à maior durabilidade e eficiência dos produtos. A implementação desses requisitos ajuda a criar uma cadeia de fornecimento mais responsável e sustentável.

Indicação de marcas ou modelos

4.4. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas, características e modelos, de acordo com as justificativas contidas no presente documento:

4.5. **MOUSE LONGITEC COM FIO**

Justifica-se a indicação da marca Mouse Longitec com fio em razão da necessidade de padronização dos equipamentos utilizados pela Secretaria, visando garantir compatibilidade com os computadores já existentes, uniformidade operacional e facilidade de reposição futura.

A marca indicada apresenta características técnicas compatíveis com as demandas administrativas do setor, tais como conexão USB plug and play, ergonomia adequada para uso contínuo, resolução compatível com atividades de rotina e durabilidade compatível com o uso diário em ambiente administrativo.

Ressalta-se que a indicação da marca não tem caráter restritivo, podendo ser aceita marca equivalente ou de qualidade superior, desde que comprovadamente atenda às especificações técnicas mínimas exigidas, assegurando desempenho, durabilidade e compatibilidade com os equipamentos já em uso, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Especificações Mínimas

– Tipo: Mouse óptico com fio

– Conexão: USB 2.0 ou superior

– Instalação: Plug and play, dispensando instalação manual de drivers

– Sensor: Óptico

– Resolução mínima: 1.000 DPI

– Quantidade de botões: Mínimo de 03 (botão esquerdo, botão direito e botão de rolagem com função de clique)

– Scroll: Roda de rolagem central

– Comprimento do cabo: Mínimo de 1,20 metro

– Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10 ou superior, Linux e demais sistemas compatíveis com padrão USB HID

– Ergonomia: Formato anatômico, adequado para uso contínuo em ambiente administrativo

– Alimentação: Via porta USB, sem necessidade de pilhas ou baterias

– Cor: Preta ou equivalente padrão corporativo

– Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.7. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar-se de aquisição de bens permanentes comuns, de baixo valor e com execução imediata, cujo cumprimento do objeto se dá no ato da entrega dos equipamentos, não se mostrando necessária a exigência de garantia para assegurar o adimplemento contratual.

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

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

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. Os equipamentos destinados ao sistema de videomonitoramento, bem como os serviços técnicos de instalação, configuração, manutenção corretiva e ampliação do sistema, deverão ser disponibilizados e executados pela contratada no prazo máximo de 20 (vinte) 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 dos equipamentos e a execução dos serviços deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, no seguinte endereço:

I - Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – SEVOP
Endereço: Rodovia Transamazônica, Km 5,5, bairro Nova Marabá, CEP 68.507-765, Marabá-PA.

6.3. A entrega dos equipamentos será realizada de forma integral, conforme a demanda da Unidade Administrativa, mediante requisição formal expedida por servidor autorizado. Os serviços deverão ser executados nas dependências indicadas pela Secretaria, de acordo com o cronograma previamente ajustado com o setor responsável.

6.4. Os equipamentos deverão ser entregues com embalagens originais devidamente lacradas, quando aplicável, estar em perfeito estado de conservação, ser novos e atender integralmente às especificações constantes no Termo de Referência. Os serviços deverão ser executados por profissional habilitado, observando as normas técnicas aplicáveis e garantindo o pleno funcionamento do sistema após a instalação ou manutenção.

6.5. Caso os equipamentos estejam em desacordo com as especificações ou apresentem defeitos ou avarias, ou caso os serviços sejam executados em desconformidade com o objeto contratado, a empresa contratada será responsável pela substituição dos itens ou refazimento dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

6.6. 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.

6.7. Caso os itens entregues ou os serviços executados não correspondam às especificações constantes no Termo de Referência ou apresentem falhas, deverão ser substituídos ou refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação da Administração, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis.

6.8. Eventuais impossibilidades de entrega ou execução 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:

6.9. 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.

6.10. A garantia deverá assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos de fotografia, áudio e acessórios, incluindo a substituição de peças ou equipamentos que apresentarem vícios ou defeitos, sem qualquer custo adicional à Administração.

6.11. A substituição dos itens com defeito deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (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.

6.12. 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.

6.13. 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.

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

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

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. 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

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

7.7.1. 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.

7.7.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pela Sra. **Marina Furtado Farias**, Assistente Administrativo, Matrícula nº 67051/2025-GP, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada **Rômulo Galvão Melo**, Coordenador em Gestão, Portaria nº 674/2025-GP, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Fiscalização Técnica

7.8. 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);

7.9. 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);

7.10. 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);

7.11. 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);

7.12. 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);

7.13. 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);

7.14. 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);

7.15. 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);

7.16. 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

7.17. 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:

7.18. 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);

7.19. 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);

7.20. 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);

7.21. 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);

7.22. 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);

7.23. 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,

7.24. 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).

Fiscal Setorial

7.25. 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

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

7.27. 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);

7.28. 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);

7.29. 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);

7.30. 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);

7.31. 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);

7.32. 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);

7.33. 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);

7.34. 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);

7.35. 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

7.36. 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:

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

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

9.7. 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;

9.9. 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;

9.11. 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;

9.13. 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;

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

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

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

9.17. 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;

9.19. 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.

9.21. 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.

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

9.25. 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).

9.27. 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).

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

9.31. 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.

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

9.35. 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;

9.37. 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;

9.39. 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.

9.41. 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.

9.43. 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 24 (vinte e quatro) horas, 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 à participação de consórcios justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na aquisição de equipamentos audiovisuais, de sonorização e projeção, caracterizados como bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado. Trata-se de contratação de baixa complexidade técnica, baixo valor e execução simples, não demandando capacidade operacional ou econômico-financeira ampliada que justifique a atuação conjunta de empresas. Ademais, a admissão de consórcios poderia dificultar a gestão contratual, a responsabilização dos fornecedores e a fiscalização da entrega dos bens, sem trazer benefícios à competitividade ou à eficiência da contratação, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência do TCU.

11.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

( ) PERMITIDA

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

> **NOTA EXPLICATIVA:** A vedação à participação de cooperativas justifica-se em razão do objeto da contratação, que envolve o fornecimento de equipamentos audiovisuais, de sonorização e de projeção, incluindo obrigações acessórias como entrega, eventual instalação, testes e garantia técnica, atividades que, pelo modo como são usualmente executadas no mercado, pressupõem organização empresarial estruturada, com responsabilidade direta do fornecedor. Ainda que não se trate de contratação de mão de obra exclusiva, a execução do objeto pode demandar atuação coordenada de técnicos vinculados à empresa fornecedora, com subordinação jurídica e habitualidade, o que inviabiliza a participação de cooperativas de trabalho, conforme entendimento consolidado do TCU, da AGU e do Termo de Conciliação firmado com o Ministério Público do Trabalho, mantido mesmo após a vigência da Lei nº 14.133/2021.

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:** A vedação à participação de pessoa física justifica-se pelo fato de que o objeto da contratação exige estrutura mínima compatível com atividade empresarial, incluindo fornecimento de equipamentos novos, garantia técnica, emissão de nota fiscal, suporte pós-venda e eventual assistência técnica, requisitos incompatíveis com a atuação típica de pessoa física. Ademais, a natureza da contratação demanda capacidade operacional, regularidade fiscal e

cumprimento de obrigações comerciais que pressupõem a constituição de pessoa jurídica, nos termos da 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, em razão do valor da contratação, que se enquadra no limite legal para aquisição de bens, e culminará com a seleção da proposta de menor preço, observado o atendimento às especificações técnicas e às demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

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;

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 ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados que comprovem já ter o licitante executado fornecimento de 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. O custo estimado da contratação é de **R$ 30.585,00 (trinta mil quinhentos e oitenta e cinco reais),** conforme os custos unitários apresentados na tabela acima.

12.2. O custo estimado 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. Os preços contratados poderão ser **reajustados anualmente**, com base na variação do índice **IPCA**, observando-se o prazo mínimo de 12 (doze) meses contado da data da proposta ou do último reajuste, 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 menor preço não ultrapassa os limites legais estabelecidos para contratações diretas de pequeno valor.

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. 131401.15 122 0001 2.171 Manutenção da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas;

I - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo

II - Subelemento: 3.3.90.30.29 Material p/áudio, vídeo e foto

III - Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente

IV - Subelemento: 4.4.90.52.06 Aparelhos e equipamentos de comunicação

V - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

VI - Subelemento: 3.3.90.39.59 Serviços de áudio, vídeo e foto

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, 12 de fevereiro de 2026.

Documento assinado eletronicamente
Abilene Costa Oliveira
Assessora Especial
Gestora do Contrato

Documento assinado eletronicamente
Marina Furtado Farias
Assistente Administrativa
Fiscal Administrativa

Documento assinado eletronicamente
Rômulo Galvão Melo
Coordenador em Gestão
Fiscal Técnico

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 **Abilene Costa Oliveira**, **Assessora Especial**, em 05/03/2026, às 10:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Marina Furtado Farias**, **Assistente Administrativo**, em 05/03/2026, às 10:53, 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 **Romulo Galvao Melo**, **Coordenador de Gestão**, em 06/03/2026, às 10:09, 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 06/03/2026, às 18:17, 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 **1549283** e o código CRC **6F55401C**.

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