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

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **Máquina Motorizada de Pintar Meio-Fio**, destinada à modernização e ao aprimoramento dos serviços de zeladoria urbana e sinalização viária executados pela **Secretaria Municipal de Segurança Institucional – SMSI,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Maquina de pintar meio fio	**Motorização:** Equipamento dotado de motor a combustão (gasolina), ciclo 4 tempos, com sistema de refrigeração a ar e tecnologia equivalente a válvula no cabeçote (OHV) ou superior, com potência e cilindrada compatíveis com operação contínua em serviços de pintura viária. Deverá possuir sistema de partida manual retrátil ou solução técnica equivalente, bem como tanque de combustível integrado com capacidade suficiente para assegurar autonomia mínima compatível com jornada operacional contínua. **Sistema de Bombeamento:** Sistema de bombeamento de alta resistência, compatível com tintas de demarcação viária à base solvente e à base água, bem como tintas acrílicas ou similares, devendo garantir durabilidade e desempenho em uso contínuo. Serão admitidas tecnologias de bombeamento pneumática, hidráulica, diafragma ou sistema equivalente, desde que assegurem pressão e vazão adequadas à pintura profissional. **Vazão e Desempenho:** O equipamento deverá apresentar capacidade de vazão mínima compatível com a operação simultânea de duas pistolas de pintura, sem queda significativa de pressão, garantindo uniformidade e qualidade no acabamento. A vazão livre mínima recomendada é equivalente a aproximadamente 5,0 litros por minuto ou desempenho técnico similar. **Controle de Pressão:** Deverá possuir sistema de controle de pressão com ajuste manual ou	01	R$ 33.360,00

eletrônico, permitindo regulagem precisa conforme o tipo de pintura executada.
O equipamento deverá contar com manômetro de fácil visualização, podendo ser analógico (com proteção adequada) ou digital.
Reservatório de Tinta: Tanque ou reservatório integrado à estrutura do equipamento, confeccionado em material resistente a solventes e de fácil limpeza, com capacidade mínima aproximada de 30 litros ou solução técnica equivalente que assegure autonomia operacional adequada.
Deverá possuir sistema de sucção eficiente e, quando aplicável, sistema de retorno ou recirculação de tinta.
Acessórios Obrigatórios
O equipamento deverá ser entregue acompanhado, no mínimo, dos seguintes acessórios:
a) Pistolas de Pintura
Duas pistolas profissionais do tipo airless ou tecnologia equivalente, compatíveis com pressão de trabalho adequada à pintura viária, dotadas de sistema de filtragem interna e construídas em material de alta durabilidade.
b) Mangueiras
Duas mangueiras de alta pressão, com reforço estrutural, comprimento mínimo aproximado de 10 metros cada, compatíveis com o sistema de bombeamento do equipamento.
c) Bicos de Pulverização
Conjunto de bicos intercambiáveis compatíveis com:

- Pintura de faixas estreitas (aproximadamente 10 a 15 cm);
- Pintura de faixas largas ou de segurança.

Serão aceitos modelos equivalentes que permitam variação de leque e controle de espessura da faixa.
d) Extensores
Dois extensores ou prolongadores que possibilitem a pintura de piso com ergonomia adequada ao operador.
e) Dispositivos de Precisão
Sistema de alinhamento mecânico, óptico ou eletrônico (inclusive tecnologia a laser ou equivalente), ajustável, que assegure precisão na execução de linhas contínuas.
f) Dispositivos de Proteção contra Overspray
Máscaras, protetores ou dispositivos equivalentes destinados à proteção de superfícies adjacentes na pintura de meio-fio.
g) Manual
Manual de operação e manutenção em língua portuguesa.
Estrutura e Mobilidade: O equipamento deverá possuir estrutura robusta, em material resistente, com tratamento anticorrosivo.
O sistema de deslocamento deverá contar com rodas pneumáticas ou solução técnica equivalente que permita absorção de impactos em superfícies irregulares.

	Deverá possuir sistema de direcionamento que possibilite: Manobras ágeis para pintura de meio-fio; Travamento ou estabilização para execução de linhas retas. Serão admitidas configurações com três ou mais rodas, desde que assegurem estabilidade, precisão direcional e segurança operacional. **Características Gerais:** O equipamento deverá: Permitir regulagem de vazão e largura de pintura; Possuir sistema de direcionamento ajustável ou guia de alinhamento; Apresentar acabamento resistente à corrosão e de fácil limpeza; Ser ergonomicamente adequado à operação contínua.		

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 29, do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do(a) assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R$ 33.360,00 (trinta e três mil trezentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de máquina de pintura de meio-fio, destinada a atender às demandas da Secretaria Municipal de Segurança Institucional, no âmbito das ações de organização, sinalização e ordenamento dos espaços públicos sob sua responsabilidade.

2.2. A presente contratação encontra-se devidamente alinhada aos instrumentos de planejamento institucional, estando prevista no Plano de Contratações Anual – PCA da SMSI para o exercício de 2026, sob a identificação nº 928243-16/2026 (6310 – Sistema de Sinalização de Tráfego e Trânsito), conforme publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.3. A manutenção adequada da pintura de meios-fios constitui medida essencial para a organização do trânsito, delimitação de áreas de estacionamento, sinalização de proibições e restrições (como áreas de carga e descarga, vagas especiais, faixas de retenção e zonas de segurança), contribuindo diretamente para a mobilidade urbana, segurança viária e prevenção de acidentes.

2.4. Atualmente, a execução desses serviços ocorre de forma manual ou mediante equipamentos inadequados, o que compromete a padronização, a qualidade do acabamento, a produtividade das equipes e a durabilidade da sinalização horizontal. Além disso, o método manual demanda maior tempo de execução e maior esforço físico dos servidores, impactando na eficiência operacional da Secretaria.

2.5. A aquisição da máquina específica para pintura de meio-fio permitirá:

a) Maior agilidade na execução dos serviços;

b) Padronização da pintura conforme normas técnicas de sinalização viária;

c) Redução do desperdício de tinta e insumos;

d) Melhoria do acabamento e da durabilidade da sinalização;

e) Otimização da mão de obra disponível;

f) Atendimento mais célere às demandas emergenciais e programadas.

2.6. A medida encontra respaldo no dever da Administração Pública de garantir a adequada

prestação dos serviços públicos e a conservação dos bens e espaços urbanos, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

2.7. Assim, a contratação se mostra necessária e adequada para assegurar melhores condições de sinalização urbana, organização viária e segurança da coletividade, atendendo às atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Segurança Institucional.

Justificativa para o não parcelamento da solução

2.8. A presente contratação refere-se à aquisição de máquina específica para pintura de meio-fio, caracterizando-se como bem único, indivisível e funcionalmente integrado, não sendo tecnicamente viável o seu fracionamento.

2.9. Nos termos do art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Contudo, no caso em análise, o parcelamento não se aplica, pelos seguintes fundamentos:

Natureza unitária do objeto: Trata-se de equipamento único, com componentes integrados e funcionamento sistêmico, cuja divisão comprometeria sua operacionalidade e finalidade.

Inexistência de ganhos de escala ou competitividade: O fracionamento em partes (ex.: motor, estrutura, sistema de pulverização) não ampliaria a competitividade, pois o mercado fornece o equipamento de forma completa e padronizada.

Risco de incompatibilidade técnica: A aquisição separada de componentes poderia gerar incompatibilidades entre peças e sistemas, comprometendo o desempenho, a segurança operacional e a garantia do fabricante.

Prejuízo à garantia e à responsabilidade técnica: A aquisição do equipamento de forma integral assegura responsabilidade única do fornecedor quanto à garantia, assistência técnica e funcionamento adequado, evitando conflitos contratuais e dificuldades na apuração de falhas.

Economicidade e eficiência administrativa: A contratação de solução completa reduz custos administrativos, simplifica a gestão contratual e evita retrabalho decorrente de eventual integração de partes adquiridas separadamente.

2.10. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução não é técnica nem economicamente recomendável, sendo a aquisição em item único a alternativa que melhor atende ao interesse público, aos princípios da eficiência e da economicidade, bem como à adequada execução das atividades da Secretaria Municipal de Segurança Institucional.

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de 01 (uma) Máquina Motorizada para Pintura de Meio-Fio, compreendendo o fornecimento do equipamento novo, entrega, treinamento operacional presencial e garantia, observando-se todas as etapas do ciclo de vida do objeto, conforme descrito a seguir:

Planejamento:

3.2. A necessidade da contratação foi devidamente identificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no qual foram definidas as especificações técnicas mínimas indispensáveis ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Segurança Institucional (SMSI), bem como realizada a estimativa de custos com base em pesquisa de mercado, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Aquisição:

3.3. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais vigentes e a demonstração da vantajosidade da contratação.

Entrega e Implantação:

3.4. O equipamento deverá ser entregue em remessa única, no endereço indicado pela Administração, acompanhado de manual técnico, certificado de garantia e demais documentos pertinentes. No ato da entrega, será realizada verificação de conformidade técnica, a fim de atestar o atendimento integral às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Operação e Utilização:

3.5. O equipamento será utilizado pela equipe técnica da SMSI na execução de serviços de sinalização viária, pintura de meio-fio, organização de áreas públicas e demais atividades relacionadas à mobilidade urbana e zeladoria municipal, visando maior eficiência, padronização e qualidade na prestação dos serviços.

Capacitação:

3.6. A contratada deverá ministrar treinamento técnico presencial aos servidores designados, no momento da entrega do equipamento, abrangendo orientações quanto à operação adequada, segurança no manuseio, regulagem, limpeza e manutenção básica preventiva.

Manutenção:

3.7. A manutenção preventiva será realizada conforme orientações constantes no manual do fabricante. A manutenção corretiva deverá ser assegurada durante todo o período de garantia, sem ônus adicional para a Administração, incluindo substituição de peças defeituosas decorrentes de falha de fabricação.

Suporte Técnico:

3.8. A contratada deverá garantir assistência técnica autorizada durante o prazo de garantia, assegurando atendimento dentro de prazo razoável e compatível com a necessidade administrativa, a fim de evitar descontinuidade dos serviços.

Substituição e Encerramento do Ciclo de Vida:

3.9. Ao término de sua vida útil, o equipamento poderá ser substituído mediante novo planejamento administrativo, observada a disponibilidade orçamentária e a avaliação de custo-benefício quanto à manutenção ou renovação do bem.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As especificações detalhadas do objeto consta na tabela 1.1 deste Termo de Referência, sendo indicadas as características mínimas de desempenho, a seguir:

Requisitos Técnicos Mínimos

4.1.1. O equipamento deverá:

4.1.2. Ser novo, de primeiro uso, sem qualquer tipo de recondicionamento;

4.1.3. Possuir sistema motorizado próprio, adequado à pintura contínua de meio-fio;

4.1.4. Permitir regulagem de vazão e controle uniforme da aplicação da tinta;

4.1.5. Possuir estrutura resistente e adequada ao uso externo em vias públicas;

4.1.6. Ser compatível com tintas utilizadas em sinalização viária urbana;

4.1.7. Apresentar manual de operação em língua portuguesa;

4.1.8. Atender às normas técnicas aplicáveis e padrões de segurança vigentes.

Requisitos de Entrega

4.1.9. Entrega em remessa única, no endereço indicado pela Administração;

4.1.10. Prazo de entrega previamente definido no instrumento convocatório ou na contratação direta;

4.1.11. Acompanhamento de nota fiscal, termo de garantia e manual técnico;

4.1.12. Realização de verificação de conformidade no ato do recebimento.

Requisitos de Garantia

4.1.13. Garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo;

4.1.14. Cobertura contra defeitos de fabricação;

4.1.15. Substituição de peças defeituosas sem ônus para a Administração durante o período de garantia.

Requisitos de Assistência Técnica

4.1.16. Disponibilização de assistência técnica autorizada;

4.1.17. Atendimento dentro de prazo razoável, compatível com a necessidade do serviço público;

4.1.18. Fornecimento de peças de reposição originais ou compatíveis.

Requisitos de Capacitação

4.1.19. Realização de treinamento técnico presencial no ato da entrega, destinado aos servidores designados;

4.1.20. Orientação quanto à operação segura, manutenção preventiva e boas práticas de uso.

Sustentabilidade:

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:

4.2.1. **Redução de desperdício de insumos**: O equipamento deverá proporcionar aplicação mais uniforme e controlada da tinta, reduzindo perdas e consumo excessivo de material.

4.2.2. **Maior durabilidade da pintura**: A aplicação deverá ser padronizada com a finalidade de aumentar a vida útil da sinalização, diminuindo a necessidade de repinturas frequentes e, consequentemente, o consumo de tinta e solventes.

4.2.3. **Eficiência energética**: Deverá ser priorizado equipamento com motor de baixo consumo de combustível ou energia, conforme especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

4.2.4. **Menor impacto ambiental**: Sempre que possível, poderá ser exigida compatibilidade com tintas à base de água ou produtos menos agressivos ao meio ambiente.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega do bem será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da **emissão da Ordem de Fornecimento**, em remessa única.

6.2. Na hipótese de impossibilidade de entrega na data previamente estipulada, a empresa deverá comunicar formalmente a Administração, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, apresentando as devidas justificativas, a fim de possibilitar a análise de eventual pedido de prorrogação de prazo, ressalvadas as situações devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior.

6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Folha 23, Quadra 10, Lote 07, Nova Marabá, Marabá/PA.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

6.4. A garantia contratual do bem, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou por prazo superior, caso assim oferecido pelo fabricante, contada a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.

6.5. A garantia compreenderá a manutenção corretiva do equipamento, abrangendo a realização de reparos, ajustes e substituição de peças defeituosas por peças novas, originais, de primeiro uso, com qualidade e desempenho iguais ou superiores às originais, devendo os serviços ser executados pelo Contratado ou por rede de assistência técnica devidamente autorizada.

6.6. O prazo máximo para conclusão do reparo ou substituição será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da formal notificação pelo Contratante, admitida uma única prorrogação por igual período, desde que devidamente justificada e expressamente aceita pela Administração. Na hipótese de prorrogação, o Contratado deverá disponibilizar, sem ônus adicional, equipamento equivalente ou superior para uso provisório.

6.7. O descumprimento do prazo estabelecido autoriza o Contratante a promover os reparos por terceiros, às expensas do Contratado, assegurado o direito ao ressarcimento integral dos custos incorridos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e da manutenção da garantia.

6.8. Os custos relativos ao transporte, remoção e devolução do equipamento, quando necessários à execução da garantia, correrão integralmente por conta do Contratado.

6.9. A garantia contratual terá vigência própria e autônoma em relação ao prazo de execução contratual, subsistindo mesmo após o encerramento do contrato, podendo ensejar a aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

Capacitação dos Servidores

6.10. A Contratada deverá realizar treinamento técnico presencial no ato da entrega da máquina motorizada de pintura de meio-fio, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas, destinado a até 10 (dez) servidores indicados pela SMSI.

6.11. A capacitação deverá ter caráter teórico e prático, abrangendo, no mínimo:

6.11.1. Apresentação geral do equipamento e seus componentes;

6.11.2. Procedimentos corretos para acionamento, operação e desligamento da máquina;

6.11.3. Técnicas adequadas para pintura de meio-fio, visando padronização, economia de tinta e qualidade do acabamento;

6.11.4. Regulagem, calibração e ajustes operacionais;

6.11.5. Procedimentos de abastecimento e preparo do material a ser utilizado;

6.11.6. Rotinas de limpeza, conservação e armazenamento do equipamento;

6.11.7. Manutenção preventiva básica;

6.11.8. Normas e procedimentos de segurança do trabalho aplicáveis à operação do equipamento.

6.12. Ao final do treinamento, deverá ser fornecido material de apoio (manual técnico e de operação em língua portuguesa) e emitido certificado ou declaração de realização da capacitação.

Programação de Manutenção Preventiva

6.13. A Contratada deverá fornecer, no ato da entrega do equipamento, plano formal de manutenção preventiva da máquina motorizada de pintura de meio-fio, em conformidade com as recomendações do fabricante, contendo orientações técnicas claras e detalhadas quanto à correta conservação do equipamento e à preservação da garantia.

6.14. O plano deverá indicar, no mínimo:

6.15. **Periodicidade das Manutenções:** Intervalos recomendados para inspeções preventivas (por horas de uso ou período); Cronograma, sugerido para revisões periódicas.

6.16. **Procedimentos de Manutenção Preventiva:** Verificação e limpeza dos sistemas de pulverização, bicos e filtros; Inspeção e limpeza do sistema de sucção e reservatório de tinta; Conferência e eventual substituição de mangueiras, conexões e vedantes; Lubrificação de componentes móveis, quando aplicável; Verificação do sistema motorizado (óleo, combustível, velas, filtros, correias ou componentes equivalentes); Ajustes e calibrações necessárias para manutenção do padrão de pintura.

6.17. **Cuidados Operacionais:** Procedimentos adequados de preparo e filtragem da tinta; Orientações para armazenamento correto do equipamento; Procedimentos de limpeza imediata após o uso; Recomendações para transporte seguro da máquina.

6.18. **Preservação da Garantia:** Indicação expressa das rotinas obrigatórias para manutenção da garantia; Relação de procedimentos que, se não observados, possam acarretar perda da garantia; Identificação de serviços que somente poderão ser executados por assistência técnica autorizada.

6.19. A Contratada deverá, ainda, disponibilizar manual técnico e de manutenção em língua portuguesa, bem como prestar esclarecimentos adicionais sempre que solicitado pela Administração durante o período de garantia.

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):

7.8. A gestão contratual será realizada pelo Sr. **Leandro da Silva Alves, Inspetor da Guarda Municipal de Marabá, Matrícula nº 32774, lotado na SMSI**, que representará Secretaria Municipal de Segurança Institucional, 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.

7.9. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo **Sr. Gabriel Silva Ramos – Chefe de Divisão da SMSI** – Matrícula nº 64766, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.10. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo **Sr. Paulo Santos Campelo – Agente Patrimonial** – Matrícula nº 45009 , conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.11. A fiscalização setorial do contrato será realizada pelo **Sr. Jailson da Luz Santos – Auxiliar de Serviços Gerais** – Matrícula nº 30940 – DMTU, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023

Fiscalização Técnica

7.12. 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);

7.13. 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);

7.14. 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);

7.15. 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);

7.16. 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);

7.17. 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);

7.18. 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);

7.19. 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);

7.20. 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

7.21. 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:

7.22. 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);

7.23. 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);

7.24. 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);

7.25. 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);

7.26. 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);

7.27. 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,

7.28. 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

7.29. 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

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

7.31. 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);

7.32. 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);

7.33. 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);

7.34. 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);

7.35. 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);

7.36. 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);

7.37. 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);

7.38. 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);

7.39. 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

7.40. 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)

São obrigações do Contratante:

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

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

8.3. 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;

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

8.5. 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.

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

8.7. 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;

8.8. 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.

8.9. 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.

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

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

8.12. 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;

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 **10 (dez) dias corridos**, 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

Da Forma de Seleção

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

11.3. 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:

11.3.1. SICAF;

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

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

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

11.4. 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.

11.5. 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.

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

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

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

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

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

11.11. 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.

11.12. 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.

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

Habilitação jurídica

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

11.13.2. **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;

11.13.3. **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;

11.13.4. **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.

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

11.13.6. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

11.15. 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.

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

11.17. 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;

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

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

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

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

11.22. 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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

b) número do contrato, número do processo, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico;

c) descrição detalhada do objeto do contrato, com a respectiva quantidade executada e o grau de satisfação com o serviço executado ou produto solicitado.

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

11.26. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 33.360,00 (trinta e três mil, e trezentos e sessenta reais),** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

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

12.2.2. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

142201.26 122 0001 2.054 Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano - DMTU.

Elementos de Despesa:

4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente.

Sub elemento:

3.3.90.30.26 - Material elétrico;

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

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

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.

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

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

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

Marabá-PA, 03 de março de 2026.

Documento assinado eletronicamente

Gabriel Silva Ramos

Chefe de Divisão

Matrícula nº 64766

Documento assinado eletronicamente

Paulo Santos Campelo

Agente Patrimonial

Portaria nº 45009

Documento assinado eletronicamente

Jailson da Luz Santos

Auxiliar de Serviços Gerais

Matrícula nº 30940

De acordo. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

Documento Assinado Eletronicamente

DENNER EUDES FAVACHO DA ROCHA

Secretário Municipal de Segurança Institucional

Portaria n° 11/2025 - GP

Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Silva Ramos**, **Chefe de Divisão**, em 04/03/2026, às 09:40, 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 **Paulo Santos Campelo**, **Assessor de Compras e Licitações**, em 04/03/2026, às 09:52, 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 **Jailson da Luz Santos**, **Agente de Serviços Gerais**, em 04/03/2026, às 11:36, 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 **Denner Eudes Favacho da Rocha**, **Secretário Municipal de Segurança Institucional**, em 09/03/2026, às 11:46, 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 **1612363** e o código CRC **6631C3A8**.

Rod. Transamazônica, s/n, Km 5, Marg Direita - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68.601-660

smsi@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 05050598.000054/2025-14 SEI nº 1612363