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 a aquisição de móveis planejados,** para atender as necessidades da Casa Lar do Espaço de Acolhimento Provisório para Crianças e Adolescentes, equipamento vinculado a Secretaria de Assistência Social Proteção e Assuntos Comunitários nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1.2. Dos preços, especificações e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Camas Box em MDF Branco 15 mm, com grades para colchão e suportes (pés) em madeira, dimensões aproximadas de 1,90 m x 0,90 m x 0,45 m;	UNID	9	R$ 2.944,00	R$ 26.496,00
2	Armário de cozinha planejado em MDF Branco, com armários aéreos e inferiores, medindo aproximadamente 3,05 m (L) x 2,15 m (A) x 0,45 m (P), contendo 04 gavetas;	UNID	1	R$ 2.800,00	R$ 2.800,00
3	Armário externo em MDF, com 04 portas, dimensões aproximadas de 1,60 m (L) x 0,40 m (P) x 0,70 m (A);	UNID	1	R$ 2.933,33	R$ 2.933,33
4	Guarda-roupas em MDF Branco TX, com portas em MDF Cinza Cristal, contendo prateleiras, maleiros e 02 portas de correr, dimensões aproximadas de 2,40 m (A) x 1,00 m (L) x 0,50 m (P).	UNID	9	R$ 3.543,33	R$ 31.889,97
					R$ 64.119,30

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

1.5. A execução do procedimento licitatório será realizada mediante Contratação Direta, por Dispensa de licitação - baixo valor, conforme art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

1.6. O objeto da aquisição enquadra-se como bem comum e não continuado.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a aquisição de móveis planejados sob medida destinados à equipagem da Casa Lar do Espaço de Acolhimento Provisório para Crianças e Adolescentes, unidade vinculada à política de Assistência Social, responsável pelo acolhimento institucional provisório de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

2.2. Ressalta-se que o Espaço de Acolhimento Provisório dispõe de 4 (quatro) Casas Lares e que a realização de reformas nessas unidades necessariamente ocorre de forma gradativa, sendo executada uma unidade por vez, em razão de as demais estarem em pleno funcionamento e ocupadas por crianças e adolescentes acolhidos. Tal condição exige planejamento cuidadoso, de modo a evitar a interrupção do serviço e a garantir a continuidade do atendimento, sendo indispensável o manejo e remanejamento provisório dos acolhidos conforme o cronograma de execução das obras.

2.3. Nesse contexto, apenas uma Casa Lar passou recentemente por processo de reforma estrutural, o que gerou a necessidade imediata de sua equipagem com novos móveis, compatíveis com a nova configuração física dos ambientes. Os móveis anteriormente existentes tornaram-se inadequados, seja por incompatibilidade dimensional com os espaços reformados, seja por desgaste decorrente do tempo de uso, não atendendo mais às condições mínimas de funcionalidade, segurança e conforto exigidas para o adequado acolhimento das crianças e adolescentes.

2.4. A Casa Lar possui características específicas de funcionamento, devendo oferecer um ambiente seguro, funcional, acolhedor e semelhante ao de um lar, promovendo bem-estar, dignidade e condições adequadas para o desenvolvimento físico, emocional e social dos acolhidos. Nesse contexto, a aquisição de móveis planejados sob medida apresenta-se como a solução mais adequada, pois possibilita o melhor aproveitamento dos espaços reformados, respeitando as dimensões dos ambientes, a circulação interna, as normas de segurança e as necessidades específicas do público atendido.

2.5. Os móveis planejados permitem a organização eficiente dos dormitórios, áreas comuns, cozinha, espaços administrativos e de convivência, assegurando maior durabilidade, resistência e ergonomia, fatores essenciais em um local de uso contínuo e coletivo. Ademais, a fixação adequada e o planejamento do mobiliário contribuem para a redução de riscos de acidentes, aspecto fundamental considerando que o público atendido é composto por crianças e adolescentes.

2.6. Sob o aspecto da economicidade e da eficiência administrativa, a aquisição de móveis sob medida evita improvisações, adaptações inadequadas e substituições frequentes, garantindo maior vida útil ao mobiliário e melhor custo-benefício para a Administração Pública, além de assegurar a plena utilização dos espaços recentemente reformados.

2.7. Dessa forma, a aquisição de móveis planejados sob medida para a Casa Lar reformada mostra-se indispensável para garantir condições adequadas de funcionamento da unidade, assegurando um ambiente digno, seguro e humanizado, em consonância com os princípios da Administração Pública e com a política de proteção integral à criança e ao adolescente.

2.8. O presente procedimento será realizado através da modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO DE BAIXO VALOR**, sob a forma **ELETRÔNICA, SEM DISPUTA**, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021**, e tem por objeto a Aquisição de móveis planejados sob medida para equipagem da Casa Lar do Espaço de Acolhimento Provisório para Crianças e Adolescentes.

2.9. Entende-se que a aquisição de móveis planejados se enquadra como **objeto de natureza comum**, visto que os móveis são itens de uso cotidiano, passíveis de especificação objetiva, conforme os padrões de mercado, conforme previsto no **art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**. Ressalta-se que a aquisição de móveis planejados não se refere a bens de luxo, mas sim a itens necessários para o funcionamento eficiente e adequado da Secretaria.

2.10. Em suma, a aquisição de móveis planejados para a SEASPAC/EAP é uma medida imprescindível para garantir a funcionalidade e o conforto dos espaços administrativos e operacionais. A escolha da modalidade de contratação, juntamente com a definição clara dos bens a serem adquiridos, demonstra o compromisso da Secretaria com a eficiência, organização e a melhoria do ambiente de trabalho dos servidores, sem comprometer os recursos públicos.

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 e instalação de móveis planejados sob medida para a equipagem da Casa Lar recentemente reformada do Espaço de Acolhimento Provisório para Crianças e Adolescentes. A solução abrange o fornecimento de mobiliário confeccionado conforme projeto específico, adequado às dimensões físicas, layout e funcionalidade de cada ambiente da unidade.

3.2. Os móveis planejados deverão contemplar, de forma integrada, os dormitórios, áreas comuns, cozinha, espaços administrativos e de convivência, considerando critérios de ergonomia, segurança, durabilidade e facilidade de manutenção, compatíveis com o uso contínuo e coletivo do equipamento público e com o perfil do público atendido.

3.3. A solução inclui todas as etapas necessárias à sua plena execução, compreendendo levantamento técnico dos ambientes, elaboração do projeto, fabricação, transporte, montagem e instalação dos móveis, garantindo o adequado aproveitamento dos espaços reformados e a correta fixação do mobiliário.

3.4. A adoção de móveis sob medida apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Casa Lar, uma vez que possibilita a padronização dos ambientes, a otimização do espaço disponível e a eliminação de adaptações improvisadas, contribuindo para a segurança dos usuários e para a eficiência da gestão pública.

3.5. Dessa forma, a solução proposta assegura que a unidade reformada esteja plenamente equipada e apta ao funcionamento, promovendo um ambiente seguro, acolhedor e funcional, alinhado às diretrizes da política de acolhimento institucional e aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Da descrição dos móveis:**

4.1.1. **Cama Box em MDF** Branco 15 mm, com grades para colchão e suportes (pés) em madeira 1,90 m x 0,9 m x 0,45m.

4.1.2. **Guarda roupa em MDF** Branco TX, c/ portas em MDF Cinza Cristal, c/ prateleiras, maleiros e 2 portas de correr. Dimensões de 2,4 m (A) x 1,0 m (L) x 0,5 m (P).

4.1.3. **Armário Externo** em MDF, 4 portas, dimensões de 1,60 m (L) x 0,40 m (P) x 0,70 m (A).

4.1.4. **Armário de cozinha planejado em MDF Branco** com armários aéreos, armários inferiores, dimensões de 3,05 m (L) x 2,15 m (A) x 0,45 m (P) c/ 4 gavetas de 0,48 m (L) x 0,19 m (L)

4.2. **Outros requisitos:**

4.2.1. Todos os móveis serão fabricados em chapa de 15mm dupla, exceto as gavetas e portas que serão fabricadas em chapa simples de 15mm, fundos de armários serão em chapa 10mm.

4.2.2. Todos os móveis terão sapatas niveladoras ¼ metálica para o móvel não ficar em contato com o chão.

4.2.3. Serão usadas corrediças telescópicas em todas as gavetas, pois permitem o acesso total da gaveta interna, maior segurança pois possuem travas e maior tempo de vida útil, pois possuem esferas de metal entre as chapas que auxilia na suavização do movimento.

4.3. O perfil puxador G é fabricado em alumínio com acabamento anodizado, projetado para ser embutido no móvel, proporcionando assim maior durabilidade e visual moderno.

4.4. **Sustentabilidade**

4.5. 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.

4.6. 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:

4.7. Nesta contratação busca-se produtos que:

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

4.9. Proporcionem maior custo benefício,

4.10. Adotar uma abordagem sustentável na aquisição de móveis planejados 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.

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

4.12. Na presente contratação não será indicado marca ou modelo.

4.13. **Subcontratação**

4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15. **Garantia da contratação**

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

4.17. 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)

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. **Condições de Entrega**

6.2. Os móveis planejados serão disponibilizados pela contratada no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento por parte da contratada da ordem de fornecimento, conforme necessidade da contratante, de segunda a sexta-feira, durante o horário das 08h00 às 12h00 E 14h00 às 18h00, e deverão ser entregues no seguinte endereço:

6.3. **Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários**

6.4. Endereço:Tv. da Fonte, N° 95-179 - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-620

6.5. A entrega será realizada de forma integral, conforme a demanda da Unidade Administrativa.

6.6. Os móveis planejados serão entregues no endereço mencionado, em até 48 (quarenta e oito) horas, através de requisições, conforme quantidades requeridas pela Secretaria de Assistência Social através de pessoas autorizadas.

6.7. A empresa deverá estar rigorosamente de acordo com as normas legais, com produtos no prazo de validade e embalagens devidamente lacradas. Caso contrário, a empresa ficará responsável pela troca imediata do material. Os móveis que apresentarem alterações na qualidade serão devolvidos para substituição.

6.8. A contratada deverá apresentar comprovação de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e de qualificação econômico-financeira, dentro daqueles previstos nos art. 66 a 69, da Lei Federal N.º 14.133/21.

6.9. Os móveis planejados serão devolvidos na hipótese de o mesmo não corresponder às especificações constantes e previstas na lei, devendo ser substituído pela empresa contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

6.10. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.11. Garantia, manutenção e assistência técnica:

6.12. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.13. A garantia será prestada com vistas a manter os móveis planejados fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.14. A garantia abrange a substituição de materiais que apresentarem defeitos, devendo a troca ser realizada pela empresa contratada em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação pela Administração.

6.15. Os móveis planejados que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso e que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos originalmente fornecidos.

6.16. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.17. Decorrido o prazo para substituição sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar a reposição dos materiais e exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos produtos.

6.18. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.19. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

7.6. **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 pela **Sra. Cristiane Macedo Cantanhede**, Chefe de Divisão , Portaria nº 062/2025/GP, que representará a Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC, 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 técnica do contrato será realizada pela **Sra. Rosiani Barreiro de Brito**, Chefe de Divisão/Setor de Compras, Portaria nº 1581/2025/GP, conforme art. 17 do Decreto Municip

7.10. al nº 383/2023 e Fiscalização Administrativa será realizada pela **Sra. Erika Sousa Mendes**, Assistente Administrativo, Matrícula nº 59.056, art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.11. **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).

7.22. **Fiscalização Administrativa**

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

7.24. 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);

7.25. 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);

7.26. 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);

7.27. 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);

7.28. 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);

7.29. 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,

7.30. 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).

7.31. **Gestor do Contrato**

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

7.33. 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);

7.34. 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);

7.35. 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);

7.36. 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);

7.37. 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);

7.38. 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);

7.39. 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);

7.40. 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);

7.41. 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

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

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

9.11. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.12. 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;

9.13. 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;

9.14. 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.

9.15. 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.

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

9.17. 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).

9.18. 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).

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

9.20. 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.

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

9.22. 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;

9.23. 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;

9.24. 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.

9.25. 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.

9.26. 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

10.1. Recebimento

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

10.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. O recebimento definitivo ocorrerá no **prazo de 10 (dez) dias corridos**, da comunicação escrita do contratado 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.

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

10.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e

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

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

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

10.9. **Liquidação**

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

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

10.12. o prazo de validade;

10.13. a data da emissão;

10.14. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.15. o período respectivo de execução do contrato;

10.16. o valor a pagar; e

10.17. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.18. 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;

10.19. 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.

10.20. 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).

10.21. 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.

10.22. 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.

10.23. 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.

10.24. **Prazo de pagamento**

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

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

aplicação do índice IPCA de correção monetária.

10.27. **Forma de pagamento**

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

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

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

10.31. 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.

10.32. 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 FORNECIMENTOF

11.1. **Forma e critérios de seleção do fornecedor e forma de fornecimento**

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

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

11.4. **Forma de fornecimento**

11.5. O fornecimento do objeto será integral

11.6. **Exigências de habilitação**

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

11.8. SICAF;

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

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

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

11.12. **Habilitação jurídica**

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

11.14. **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;

11.15. 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. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil,

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

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

11.18. **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

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

11.20. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

11.22. 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.

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

11.24. 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;

11.25. 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;

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

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

11.28. 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.

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

11.30. **Qualificação Econômico - Financeira**

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 64.119,30 (sessenta e quatro mil cento e dezenove reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha no item 1.2.

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

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

12.4. 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 do erário Municipal específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação, de acordo com cada unidade gestora:

I - Gestão/Unidade: **1301 Fundo Municipal de Assistência Social;**

II - Fonte de Recursos: **Próprio, Estadual e Federal**;

08 244 0011 2 157 - Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
Elemento de Despesa: Material Permanente;

Subelemento: Móveis PlanejadosElemento de Despesa: Material Permanente;

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.

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, 16 de março de 2026.

Documento assinado eletronicamente
Fábio Silva do Carmo
Coordenador II - EAP

Documento assinado eletronicamente
Karen de Castro de Lima Dias
Técnica em Gestão

De acordo. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

Documento Assinado Eletronicamente
Mônica do Socorro Thompson de Morais
Secretária da SEASPAC

Documento assinado eletronicamente por **Mônica do Socorro Thompson de Morais**, **Secretária Municipal de Assistência Social Proteção e Assuntos Comunitários**, em 18/03/2026, às 17:11, 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 **Karen De Castro Lima Dias**, **Técnico em Gestão**, em 18/03/2026, às 17:12, 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 **Fabio Silva Do Carmo**, **Assistente Administrativo**, em 19/03/2026, às 12:13, 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 **1675596** e o código CRC **C056B432**.

Tv. da Fonte, N° 95-179 - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-620

decomp.seasp@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505398.000003/2026-52 SEI nº 1675596