Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Gestão Fazendária
Departamento de Recursos Humanos

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação direta objetiva a aquisição pontual de materiais de consumo específicos para marcenaria, englobando chapas de MDF, ferragens estruturais, componentes de fixação e colas de alta performance. Estes insumos são destinados, estritamente, à confecção interna de mobiliário planejado e feito sob medida, com a finalidade de promover a readequação ergonômica e a otimização integral do espaço físico das dependências da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária (SEGFAZ). A demanda decorre da recente reorganização arquitetônica do setor, exigindo mobiliário compatível com o novo leiaute. O fornecimento deverá ocorrer nos exatos termos, quantitativos e especificações técnicas dispostos na tabela discriminativa abaixo, em conformidade com as condições mercadológicas e exigências normativas estabelecidas neste instrumento vinculativo.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Mediana Unitária	Preço Total Estimado
1	MDF Branco - 2,75 x 1,85 - 15 mm	Chapa	10	R$ 233,00	R$ 2.330,00
2	MDF Branco - 2,75 x 1,85m - 06mm	Chapa	4	R$ 189,05	R$ 756,20
3	MDF Nogal Sevilha/Pau Ferro Juca	Chapa	12	R$ 360,00	R$ 4.320,00
4	Fita de Borda Branca - Largura 22mm	Metro	200	R$ 0,60	R$ 120,00
5	Fita de Borda Nogal Sevilha/Pau Ferro Juca	Metro	100	R$ 4,98	R$ 498,00
6	Dobradiça 35mm Reta com Amortecedor	Unid.	30	R$ 3,33	R$ 99,90
7	Puxador Unifuro	Unid.	10	R$ 8,00	R$ 80,00
8	Sapata Niveladora - 1/4 - 22mm	Unid.	50	R$ 1,75	R$ 87,50
9	Sapata Niveladora - 5/16 x 32mm	Unid.	50	R$ 2,40	R$ 120,00
10	Bucha Plástica para Sapata 5/16	Unid.	50	R$ 0,55	R$ 27,50
11	Cantoneira/Suporte de Prateleira 2 Furos	Unid.	200	R$ 0,21	R$ 42,00
12	Parafuso Chipboard 4.0 x 40mm	Unid.	500	R$ 0,06	R$ 30,00
13	Parafuso Chipboard 4.0 x 25mm	Unid.	2000	R$ 0,04	R$ 80,00
14	Parafuso Chipboard 4.0 x 16mm	Unid.	2000	R$ 0,03	R$ 60,00
15	Cola Hotmelt Branca	Saco	3	R$ 60,00	R$ 180,00
16	Cola Contato 2,8 KG	Unid.	1	R$ 83,60	R$ 83,60
17	Adesivo Instantâneo 100g	Unid.	3	R$ 20,00	R$ 60,00

Total	R$ 8.974,70

1.2. Os bens e insumos que constituem o objeto desta contratação são caracterizados e classificados objetivamente como **bens comuns**, uma vez que se enquadram perfeitamente no conceito legal estatuído pelo **artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021**. Trata-se de produtos cujos padrões de desempenho, especificações de dimensões, tonalidades e níveis de qualidade podem ser descritos e definidos de forma clara e padronizada pelo Termo de Referência, utilizando-se, para tanto, especificações usuais e recorrentes amplamente reconhecidas no mercado de fabricação de móveis e marcenaria. Esta caracterização fundamenta e justifica a adoção do procedimento simplificado, em estrita observância ao que preconiza o **artigo 49, §1º, inciso I, do Decreto Municipal nº 383/2023**.

1.3. Em decorrência de sua natureza utilitária e voltada exclusivamente ao aparelhamento estrutural do ambiente de trabalho, o objeto desta contratação não apresenta qualquer característica de ostentação, opulência ou exigência estética de alto custo que exceda a estrita necessidade da Administração. Dessa forma, atesta-se formalmente que os materiais solicitados não se enquadram na categoria de **bens de luxo**, atendendo plenamente à vedação normativa expressa no **artigo 29 do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023**.

1.4. O prazo de vigência da contratação é fixado em **01 (um) ano**, cujo termo inicial será contado a partir da data de assinatura do contrato ou da emissão do respectivo instrumento equivalente de fornecimento, consubstanciando-se em período suficiente para a entrega integral dos bens, recebimento definitivo e liquidação da despesa, na forma e nos limites delineados pelo **artigo 105 da Lei nº 14.133/2021**.

1.5. O custo estimado total da contratação consolida o montante de **R$ 8.974,70** (oito mil, novecentos e setenta e quatro reais e setenta centavos). Este valor reflete o cálculo rigoroso da mediana dos preços praticados por fornecedores do mercado regional de Marabá, em conformidade com o Relatório de Pesquisa de Preços constante nos autos, e acompanha integralmente os custos unitários e globais apostos na tabela referencial contida no item 1.1 deste documento.

1.6. O respectivo termo de contrato, a ordem de fornecimento, o empenho ou outro instrumento hábil que legitimamente o substitua, trará em seu bojo o maior detalhamento das cláusulas, obrigações recíprocas e regras acessórias que serão aplicadas de maneira cogente em relação à vigência e à plena execução da presente contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação tem como objeto a aquisição de materiais de consumo, como chapas de MDF, ferragens e insumos, destinados à confecção de mobiliário planejado para a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária. A finalidade é adequar o mobiliário ao novo layout do espaço físico, otimizando a organização, o armazenamento e as condições de trabalho dos servidores.

2.2. Trata-se de objeto de natureza comum e contratação não continuada, sem utilização de procedimentos auxiliares. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo valor estimado (R$ 8.974,70) e do caráter pontual da demanda, não se justificando a adoção de instrumentos como registro de preços ou credenciamento.

Justificativa para o não parcelamento da solução

2.3. A Administração, subsidiada pelas análises contidas no Estudo Técnico Preliminar (**1680505**), deliberou tecnicamente pela não adoção do parcelamento do objeto desta contratação, optando por adjudicar a integralidade dos itens a um único fornecedor. Essa decisão técnica justifica-se pela intrínseca interdependência física e funcional dos materiais requisitados. As chapas de MDF, as fitas de borda, as dobradiças, as colas e os parafusos constituem um conjunto harmônico e indissociável, cuja disponibilidade concomitante é requisito inafastável para o início e a conclusão ininterrupta da confecção dos móveis. A divisão da aquisição em múltiplos lotes ou itens adjudicados a empresas distintas acarretaria um risco elevado e inaceitável de descompasso nos prazos de entrega, comprometendo severamente o cronograma de montagem estabelecido pela Secretaria. Ademais, considerando o diminuto valor global estimado da contratação, restou demonstrado que um eventual fracionamento não ensejaria ganho real em economia de escala, possuindo, ao revés, o potencial de majorar de forma desproporcional os custos logísticos e os ônus administrativos inerentes à gestão de múltiplos contratos e entregas fracionadas. Desse modo, a aquisição consolidada demonstra ser a alternativa técnica e

administrativamente mais vantajosa para o interesse público municipal.

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

3.1. A presente demanda encontra seu fundamento e justificativa primordial na imperiosa necessidade de readequação física e ergonômica das instalações da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária (SEGFAZ). Conforme pormenorizadamente exposto no Documento de Formalização de Demanda (DFD), o referido setor passou por uma recente e abrangente reorganização arquitetônica de seu espaço físico. Esta reconfiguração espacial, embora essencial para a modernização das rotinas administrativas, tornou o mobiliário até então utilizado obsoleto e incompatível com o novo leiaute. Para solucionar essa inadequação e garantir a continuidade eficiente dos serviços públicos prestados pela unidade, fez-se indispensável a confecção de mobiliário projetado e construído estritamente sob medida. A aquisição pontual dos materiais de consumo descritos neste Termo de Referência – notadamente chapas de MDF, ferragens específicas, itens de fixação e insumos de acabamento – visa suprir essa lacuna, fornecendo a matéria-prima necessária para que profissional qualificado do próprio quadro da Administração proceda à montagem estruturada de mesas, estantes e balcões, otimizando de maneira integral a capacidade de armazenamento de processos e a organização dos postos de trabalho dos servidores.

3.2. Destaca-se, sob a ótica procedimental, que não foi identificada a existência de qualquer ata de registro de preços vigente ou processo licitatório em andamento, no âmbito da Administração Municipal, que contemple as especificações exatas e as dimensões singulares exigidas para este projeto de marcenaria. A ausência de atas prévias compatíveis, aliada à urgência em reestabelecer a plena capacidade operacional da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ, justifica a instrução deste processo de contratação direta por dispensa de licitação. Ressalta-se que o procedimento encontra robusto respaldo no **artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, tendo em vista o baixo valor global estimado para a despesa, que se adequa aos limites legais permissivos para a inexigibilidade de certame competitivo de maior complexidade. A iniciativa, portanto, não apenas observa os preceitos da legalidade e da transparência, mas também consagra a eficiência administrativa ao garantir uma solução célere e econômica para a reestruturação física do setor.

3.3. Cumpre salientar que a aquisição ora pretendida apresenta total alinhamento com as diretrizes e metas delineadas no Planejamento Estratégico do órgão. O referido planejamento elege como um de seus eixos prioritários a modernização, a racionalização e a eficiência das instalações físicas voltadas ao atendimento e à gestão administrativa da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária. Adicionalmente, a demanda encontra devida previsão e enquadramento no Plano de Contratações Anual (PCA) correspondente ao exercício financeiro vigente, assegurando que a despesa obedece ao prévio planejamento orçamentário e governamental instituído pela Prefeitura Municipal de Marabá.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A **sustentabilidade**, enquanto diretriz essencial das aquisições públicas, encontra-se intrinsecamente incorporada na própria concepção da solução adotada. Embora a contratação recaia sobre bens de consumo comuns e a baixa complexidade do objeto tenha dispensado a fixação de exigências ambientais sofisticadas no instrumento convocatório, a sustentabilidade materializa-se pela especificação de produtos de alta qualidade e durabilidade. A opção por chapas de MDF de primeira linha e ferragens resistentes prolonga significativamente a vida útil do mobiliário, retardando o processo de depreciação e, por conseguinte, reduzindo a necessidade de novas compras e a geração precoce de passivos ambientais. Ademais, o Estudo Técnico Preliminar prevê expressamente processos mitigadores de impacto ambiental a serem observados durante a fase de montagem, notadamente o descarte rigoroso e responsável das embalagens plásticas, recipientes de cola (resíduos químicos) e sobras de material, alinhando a execução da despesa às boas práticas de preservação ambiental.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não há, qualquer indicação de marcas específicas ou modelos exclusivos, tampouco a vedação prévia à contratação de determinada marca ou produto.

Da exigência de amostra:

4.3. Considerando a natureza comum e padronizada dos bens a serem adquiridos, que não demandam verificação prévia de desempenho ou adequação funcional complexa, não haverá a exigência de apresentação de amostras, protótipos ou provas de conceito por parte do fornecedor.

Da exigência de carta de solidariedade:

4.4. Não será exigida carta de solidariedade, o fornecedor vencedor assumirá integralmente a responsabilidade pela entrega direta dos insumos adquiridos. .

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5.1. A vedação à subcontratação do objeto contratual justifica-se pela natureza da contratação, que consiste na aquisição direta de materiais a serem utilizados posteriormente pela própria Administração na confecção de móveis planejados. Por se tratar de fornecimento de bens com especificações previamente definidas, a subcontratação não se mostra necessária e poderia comprometer o controle de qualidade, a padronização dos materiais e a rastreabilidade da responsabilidade sobre os insumos adquiridos em caso de falhas ou defeitos. Além disso, a vedação evita a intermediação indevida, contribuindo para a economicidade e garantindo maior eficiência na execução contratual, bem como facilitando a fiscalização por parte da Administração.

Garantia da Contratação

4.6. Diante do valor global estimado para a contratação (R$ 8.963,71), que se afigura de pequena monta, e da característica de fornecimento imediato e integral dos bens de consumo solicitados, a Administração Pública delibera por dispensar a exigência de prestação de garantia contratual disciplinada pelos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Tal dispensa justifica-se pela ausência de riscos financeiros ou operacionais significativos que demandem o acautelamento do erário por meio de caução, seguro-garantia ou fiança bancária, prestigiando a celeridade do procedimento de contratação direta.

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.

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

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 fornecedor vencedor obriga-se a realizar a entrega integral e incondicional de todos os bens e materiais discriminados neste Termo de Referência no prazo máximo e peremptório de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de emissão e disponibilização da respectiva Nota Fiscal ou do instrumento formal de Ordem de Fornecimento pela Administração. A entrega deverá ser efetuada em remessa única, não se admitindo entregas parciais ou fracionadas, salvo autorização prévia, formal e justificada do setor competente.

6.2. Na eventualidade de não ser possível o cumprimento da entrega na data aprazada por razões supervenientes, a empresa contratada deverá comunicar o fato à Administração, de forma oficial e por escrito, com antecedência mínima de **03 (três) dias** do término do prazo. A comunicação deverá expor e comprovar documentalmente os motivos do atraso, a fim de que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado tempestivamente pelo Gestor do Contrato, ressalvadas as situações devidamente comprovadas de caso fortuito e força maior.

6.3. Os bens e materiais objeto desta contratação deverão ser entregues, descarregados e conferidos no seguinte endereço: **Sede da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária (SEGFAZ)**, localizada na Av. VP - 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04 SN, Edifício Ernesto Frota - 1° Piso - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68.509-060. Todos os custos inerentes a frete, carga, descarga, transporte, logística e seguros correrão, exclusivamente, por conta da empresa contratada.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

6.4. Para o presente fornecimento de materiais de consumo e insumos de marcenaria (chapas de MDF, fitas de borda, ferragens estruturais e colas), o prazo de garantia exigido é unicamente aquele estabelecido como **garantia legal**, consoante os ditames da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Considerando a natureza e a simplicidade dos bens, fica dispensada a exigência de garantia contratual complementar ou estendida.

6.5. Os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem qualquer vício, deformidade, avaria de transporte ou defeito de fabricação. Caso, no momento do recebimento ou durante a utilização no prazo de garantia legal, algum dos itens (como chapas de MDF riscadas, empenadas ou ferragens com defeito no mecanismo) apresente inconformidade, o fornecedor contratado deverá providenciar a sua substituição imediata por outro item novo, de primeiro uso e idêntica especificação, no prazo máximo de **10 (dez) dias** contados da notificação formal, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

7.7.1. A gestão contratual será realizada **GILMARA KEREN PORTO NUNES – ASSESSORA DE COORDENAÇÃO, Portaria n° 491/2025-GP** que representará a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ, 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. Na ausência da servidora supra designada, fica designada como suplente a servidora Sr.ª **NARA MIRIAN MOTA RODRIGUES ARAÚJO, CONTADORA** , MATRICULA n° 607, lotada na SEGFAZ no setor de RECURSOS HUMANOS.

7.7.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada **ABIEL DOS SANTOS BEZERRA**, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e matrícula nº 29.312 , conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada **TATIANA FEITOZA LINHARES** , ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e matrícula nº 29.828; conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.4. A fiscalização setorial do contrato será realizada **ELIS FIGUEIRA LIMA**, AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL e matrícula nº 45.042 , nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023

Fiscalização Técnica

7.8. Caberá ao fiscal técnico prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, I);

7.9. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, II);

7.10. Cabe ao fiscal técnico emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, III);

7.11. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);

7.12. É dever do fiscal técnico comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer

ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, V);

7.13. O fiscal técnico fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VI);

7.14. Ao fiscal técnico caberá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VII);

7.15. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, VIII);

7.16. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX); e

7.17. Será realizado o recebimento provisório do objeto do contrato pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

Fiscalização Administrativa

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

7.18. Ao fiscal administrativo caberá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, I);

7.19. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, II);

7.20. Deve o fiscal administrativo examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar o descumprimento ao Diretor de Governança de Licitações e Contratos. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, III);

7.21. Caberá atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.(Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, IV);

7.22. O fiscal do administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, V);

7.23. Cabe ao fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI) ;e,

7.24. A realização do recebimento provisório do objeto do contrato será realizado pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

Fiscal Setorial

7.25. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 17 e 18 deste Decreto.

Gestor do Contrato

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

7.27. O Gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, I);

7.28. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, II);

7.29. Ao gestor caberá acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, III);

7.30. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IV);

7.31. Caberá ao gestor coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, V);

7.32. O gestor elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16,VI);

7.33. Cabe ao gestor coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16,VII);

7.34. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII);

7.35. A realização do recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 deste Decreto, será realizado pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IX); e

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

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. 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:

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;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. 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, 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. A seleção do fornecedor mais vantajoso será materializada por meio da realização de **procedimento de dispensa de licitação**, em estrita observância e com fundamento na hipótese legal estatuída pelo **artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.

11.2. O critério de julgamento eleito para a escolha da proposta mais vantajosa para o erário será, inequivocamente, o de **Menor Preço Global**. Esta escolha técnica funda-se na premissa já delineada no Estudo Técnico Preliminar de que os itens solicitados (MDF, ferragens, colas e itens de fixação) constituem um lote único e indissociável, essencial para a confecção contínua do mobiliário. Dessa forma, a avaliação global da proposta assegura a compatibilidade, a sincronia logística na entrega e a otimização dos custos administrativos, afastando o fracionamento do objeto.

Forma de fornecimento

11.3. O fornecimento dos materiais de marcenaria ocorrerá de forma **integral**, em remessa única, no prazo estabelecido, diretamente na sede da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária (SEGFAZ).

Exigências de habilitação

11.4. 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:

11.4.1. SICAF;

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

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

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

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

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

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

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

11.12. 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.

11.13. 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.

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

Habilitação jurídica

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

11.14.2. **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;

11.14.3. **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;

11.14.4. **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.

11.14.5. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas

do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.14.6. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.16. 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.

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

11.18. 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;

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

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

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

11.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais 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.

11.23. 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

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

Qualificação Técnica

11.25. Fica dispensada a exigência de documentos de qualificação técnica para a presente contratação, com fundamento no artigo 70 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a simplificação da fase de habilitação em contratações diretas de baixo valor.

11.26. A dispensa justifica-se pela natureza comum do objeto, que consiste exclusivamente no fornecimento de insumos de marcenaria (bens de prateleira) de ampla comercialização, sem a previsão de serviços acessórios de montagem ou assistência técnica especializada.

11.27. Considerando que o valor global estimado se enquadra no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a imposição de atestados de capacidade técnica representaria um ônus burocrático desproporcional à complexidade da entrega e ao risco da operação.

11.28. A segurança da Administração quanto à conformidade dos materiais será assegurada pelos ritos de recebimento provisório e definitivo estabelecidos neste instrumento, além da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor para a substituição de itens com vícios ou defeitos.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da presente contratação é ratificado no valor de **R$ 8.974,70** (oito mil, novecentos e setenta e quatro reais e setenta centavos), em estrita conformidade com os custos unitários apurados mediante pesquisa mercadológica e devidamente apostos na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

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

12.3.0.1. Data base para eventual reajuste: 27 de abril de 2026;

12.3.1. 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 2026.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA - SEGFAZ;

II - Fonte de Recursos: 2.004 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA - SEGFAZ;

III - Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO;

IV - Subelemento de despesa: 3.3.90.30.99 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO;

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. 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, 27 de abril de 2026.

Documento assinado eletronicamente
Pedro Henrique Lima Inez
Assistente Administrativo / Integrante Requisitante
Matrícula nº 54.531

Documento assinado eletronicamente
Alysson Vieira de Oliveiras
Administrador / Integrante Técnico
Matrícula nº 30.887

Documento assinado eletronicamente
Maria José Rodrigues da Silva
Agente de Comunicação / Integrante Administrativo
Matrícula nº 772

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente
ÂMINA HANDAN
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária
Portaria nº 08/2025-GP

Documento assinado eletronicamente
NORBERTO FERREIRA CARDOSO JUNIOR
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 5.945/2025-GP

Documento assinado eletronicamente por **Alysson Vieira De Oliveira**, **Administrador**, em 27/04/2026, às 08:42, 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 **Maria José Rodrigues da Silva**, **Agente de Comunicação**, em 27/04/2026, às 08:42, 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 **Pedro Henrique Lima Inez**, **Assistente Administrativo**, em 27/04/2026, às 08:42, 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 **Amina Handan**, **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**, em 27/04/2026, às 08:43, 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 **Norberto Ferreira Cardoso Junior**, **Secretario Municipal de Administração**, em 27/04/2026, às 14:34, 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 **1831380** e o código CRC **F63085A8**.

Av. VP - 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04 SN, Edifício Ernesto Frota - 1° Piso - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68509060

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