Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Administração
Departamento Administrativo de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dispensa de baixo valor para aquisição de equipamentos fotográficos destinados a suprir as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, com foco na comunicação institucional, cobertura jornalística, registro fotográfico oficial, divulgação de ações governamentais, eventos institucionais e fortalecimento da transparência pública dos atos administrativos do Município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Qtd	VALOR MEDIANA (R$)	VALOR TOTAL DA MÉDIANA
1	CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL (02 unidades) Descrição técnica mínima:Câmera digital tipo mirrorless, contendo: -Sensor full frame com resolução mínima de 24 megapixels; • Capacidade de gravação de vídeo em 4K; • Sistema de autofoco automático com detecção de fase e/ou contraste; • Disparo contínuo de no mínimo 6 fps; • Tela LCD articulável ou inclinável; • Conectividade Wi-Fi e/ou Bluetooth; • Compatível com lentes intercambiáveis; • Alimentação por bateria recarregável; • Entrada para cartão de memória tipo SD; • Acompanhar bateria, carregador e acessórios básicos; • Marca/modelo de referência: Canon EOS R8 ou equivalente ou superior.	un	2	R$ 10.962,50	R$ 21.925,00
2	2. LENTE FOTOGRÁFICA (02 unidades) Descrição técnica mínima: Lente fotográfica zoom padrão, contendo: • Distância focal de 24-105mm ou equivalente; • Abertura máxima f/4 ou equivalente; • Sistema de estabilização de imagem; • Foco automático; • Compatível com a câmera ofertada; • Construção resistente para uso profissional; • Marca/modelo de referência: Canon RF 24-105mm f/4 ou equivalente ou superior.	un	2	R$ 10.880,00	R$ 21.760,00

3	BATERIA RECARREGÁVEL (04 unidades) Descrição técnica mínima: Bateria recarregável para câmera fotográfica, contendo: • Compatibilidade total com o equipamento ofertado; • Tecnologia de íons de lítio ou superior; • Capacidade adequada para uso contínuo; • Proteção contra sobrecarga e superaquecimento; • Produto original ou equivalente com certificação de qualidade.	un	4	R$ 580,00	R$ 2.320,00
4	. FLASH FOTOGRÁFICO (02 unidades) Descrição técnica mínima: Flash eletrônico tipo speedlite, contendo: • Compatível com a câmera ofertada; • Sistema TTL automático; • Número guia mínimo de 50 ou superior; • Cabeça ajustável (vertical e horizontal); • Modos manual e automático; • Alimentação por pilhas ou bateria recarregável; • Sapata padrão para encaixe; • Marca/modelo de referência: Godox TT685 ou equivalente ou superior.	un	2	R$ 925,00	R$ 1.850,00
5	. CARTÃO DE MEMÓRIA (04 unidades) Descrição técnica mínima: Cartão de memória tipo SD, contendo: • Capacidade mínima de 64GB; • Classe de velocidade mínima UHS-I U3 ou superior; • Alta taxa de leitura e gravação; • Compatível com gravação de vídeo em alta resolução (Full HD/4K); • Produto com garantia e certificação.	un	4	R$ 192,50	R$ 770,00
6	. MOCHILA PARA EQUIPAMENTO FOTOGRÁFICO (02 unidades) Descrição técnica mínima: Mochila para transporte de equipamentos fotográficos, contendo: • Compartimentos internos acolchoados e divisórias ajustáveis; • Capacidade para câmera, lentes e acessórios; • Material resistente e, preferencialmente, impermeável; • Fechamento seguro (zíper reforçado); • Alças ajustáveis e acolchoadas; • Estrutura adequada para proteção contra impactos; • Marca/modelo de referência: linha profissional ou equivalente ou superior.	un	2	R$ 280,00	R$ 560,00
					R$ 49.185,00

DO PARCELAMENTO

1.2. A justificativa para o não parcelamento da solução encontra-se devidamente demonstrada no Estudo Técnico Preliminar, em observância ao artigo 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Embora os itens possuam natureza divisível, a contratação será realizada em lote único, considerando a necessidade de compatibilidade técnica, padronização operacional, integração funcional entre os equipamentos e maior eficiência administrativa na gestão contratual.

1.4. A solução pretendida visa à composição de conjunto fotográfico institucional completo para utilização pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, sendo tecnicamente recomendável a

contratação conjunta dos equipamentos e acessórios correlatos.

1.5. O não parcelamento não compromete a competitividade do procedimento, tampouco ocasiona prejuízo à economicidade ou ao interesse público, mostrando-se a solução mais adequada às necessidades administrativas.

DA NATUREZA DOS BENS

1.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O objeto da contratação não se enquadra como bem de luxo, observando-se o disposto no artigo 29 do Decreto Municipal nº 383/2023.

DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1.8. O prazo de vigência da contratação é de12 (doze) contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.9. O custo estimado total da contratação é de **R$ 49.185,00 (quarenta e nove mil cento e oitenta e cinco reais)**, conforme custo unitário apostos na tabela acima.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência, elaborado nos termos do artigo 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos fotográficos destinados a suprir as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, especialmente para atendimento das demandas relacionadas à comunicação institucional, cobertura jornalística, registros fotográficos oficiais, divulgação de ações governamentais, eventos institucionais e fortalecimento da transparência pública dos atos administrativos do Município.

2.3. A contratação mostra-se necessária diante da insuficiência e inadequação dos equipamentos atualmente disponíveis, situação que compromete a qualidade técnica dos registros institucionais, a eficiência da comunicação pública e a divulgação adequada das ações governamentais.

2.4. A aquisição dos equipamentos permitirá maior qualidade dos materiais institucionais produzidos pela SECOM, modernização da estrutura operacional da comunicação pública municipal e maior eficiência no desempenho das atividades institucionais.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência, elaborado nos termos do artigo 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos fotográficos profissionais e acessórios correlatos destinados ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, especialmente para cobertura de eventos oficiais, registros fotográficos institucionais, divulgação de ações governamentais e fortalecimento da comunicação pública municipal.

3.3. A contratação contempla a aquisição de:

3.4. Câmeras fotográficas digitais profissionais;

3.5. Lentes fotográficas;

3.6. Baterias recarregáveis;

3.7. Flashes fotográficos;

3.8. Cartões de memória;

3.9. Mochilas para transporte e proteção dos equipamentos.

3.10. Os equipamentos deverão possuir padrão profissional de qualidade, desempenho e durabilidade, sendo adequados para utilização contínua em atividades institucionais internas e externas, garantindo maior eficiência operacional e qualidade técnica dos registros produzidos pela SECOM.

3.11. A solução foi definida considerando todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo:

3.12. Fabricação e fornecimento dos equipamentos;

3.13. Utilização operacional pela Administração Pública;

3.14. Manutenção e conservação dos bens;

3.15. Durabilidade e vida útil dos equipamentos;

3.16. Destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil.

3.17. Os equipamentos deverão apresentar elevada durabilidade, resistência e desempenho compatível com uso institucional contínuo, contribuindo para redução de custos futuros com manutenção e substituição prematura dos bens.

3.18. Quanto aos aspectos de sustentabilidade, a contratação observará, sempre que possível:

3.19. Aquisição de equipamentos com maior eficiência energética;

3.20. Utilização de baterias recarregáveis, reduzindo geração de resíduos;

3.21. Preferência por produtos com maior vida útil e durabilidade;

3.22. Incentivo à logística reversa e descarte ambientalmente adequado de resíduos eletrônicos;

3.23. Reaproveitamento e reciclagem de embalagens e materiais utilizados no fornecimento.

3.24. A Administração também adotará medidas de conservação e utilização adequada dos equipamentos, visando prolongar sua vida útil e assegurar melhor aproveitamento dos recursos públicos.

3.25. Nos termos do Decreto Municipal nº 393/2023, a depreciação dos bens observará os critérios contábeis aplicáveis à Administração Pública, utilizando-se, quando pertinente, os parâmetros de vida útil previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.700/2017.

3.26. Dessa forma, conclui-se que a solução adotada mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente, economicamente vantajosa e alinhada aos princípios da sustentabilidade, eficiência e interesse público previstos na legislação vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade previstos na descrição da solução, a presente contratação observará, sempre que possível, práticas voltadas à redução dos impactos ambientais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.305/2010 e demais normas aplicáveis.

4.2. Deverão ser priorizados equipamentos com maior durabilidade, eficiência energética e vida útil prolongada, bem como produtos que possibilitem manutenção preventiva, reaproveitamento e descarte ambientalmente adequado ao final de sua utilização.

4.3. Também serão observadas as seguintes medidas:

4.4. Utilização de baterias recarregáveis;

4.5. Incentivo à logística reversa de resíduos eletrônicos, quando aplicável;

4.6. Reaproveitamento e reciclagem de embalagens;

4.7. Uso racional e conservação adequada dos equipamentos;

4.8. Destinação ambientalmente adequada de componentes eletrônicos inservíveis.

4.9. Na especificação técnica dos itens poderão ser utilizados, como referência subsidiária, critérios constantes no Catálogo de Materiais Sustentáveis – CATMAT Sustentável, do Ministério da Economia, quando aplicável.

Indicação de marcas ou modelos

4.10. Na presente contratação, as marcas e modelos eventualmente mencionados nas especificações técnicas possuem caráter meramente referencial, com a finalidade de estabelecer padrão mínimo de qualidade, desempenho e compatibilidade técnica, sendo admitidos produtos equivalentes, similares ou superiores, nos termos do artigo 41 da Lei nº 14.133/2021.

4.11. A Administração poderá exigir da empresa classificada demonstração de compatibilidade técnica, desempenho, qualidade e produtividade equivalentes ao modelo de referência indicado.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.12. Não há, até o presente momento, vedação específica de marcas ou produtos para a presente contratação, inexistindo processo administrativo anterior que justifique restrição de fornecimento com fundamento no artigo 41, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação

4.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.14. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens será de **05 (cinco) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela empresa contratada

6.2. Os bens deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, no seguinte endereço:

6.3. **Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM,** Folha 31, Paço Municipal, Bairro Nova Marabá – Marabá/PA, CEP: 68508-970.

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

6.5. Os equipamentos deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente embalados e acompanhados de manuais técnicos, termos de garantia e todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.

6.6. 6.4. As despesas com transporte, frete, seguro, carga, descarga e quaisquer outros encargos necessários à entrega dos bens correrão por conta exclusiva da contratada.

6.7. 6.5. O recebimento dos bens estará condicionado à verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, podendo ser recusados, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem às exigências estabelecidas.

6.8. **Garantia, manutenção e assistência técnica:**

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

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 pelo(a) **Sr.(a) Osvaldo Henriques Maia**, Jornalista, Matricula n°53519, que representará a secretaria de comunicação-SECOM, 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.

A fiscalização administrativa do contrato será realizada **pelo(a) Sr.(a) Nyuara Macelly Loyola Carvalho, assessora especial**, mat: 65112, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

A fiscalização técnica/ setorial do contrato será realizada **pelo(a) Sr.(a) Ronaldo Palheta da Silva - Mat: 56622,** conforme o art. 17 e 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;

9.17. 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).

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

9.19. 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.

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 **7 (sete) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação

10.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.10.1. o prazo de validade;

10.10.2. a data da emissão;

10.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.10.5. o valor a pagar; e

10.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

10.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. **DA FORMA DE SELEÇÃO**

11.2. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

11.3. **Forma de fornecimento**

11.4. O fornecimento do objeto será integral.

11.5. **Exigências de habilitação**

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

11.7. SICAF;

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

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

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

11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

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

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

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

11.18. 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.

11.19. 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.

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

11.21. **Habilitação jurídica**

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

11.23. **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;

11.24. **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;

11.25. **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.

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

11.27. **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.

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

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

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

11.31. 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.

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

11.33. 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;

11.34. 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;

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

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

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

11.38. 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.

11.39. **Qualificação Econômico - Financeira**

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

11.41. **Qualificação Técnica**

11.42. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, que comprovem já ter o licitante executado item da mesma natureza do item que for participar do certame, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

11.46. descrição detalhada do objeto do contrato.

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

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 49.185,00 (quarenta e nove mil cento e oitenta e cinco reais)**, conforme a tabela apresentada acima.

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

12.3. Os preços contratados poderão ser **reajustados anualmente**, com base na variação do índice **IPCA**, observando-se o prazo mínimo de 12 (doze) meses contado da data da proposta ou do último reajuste, nos termos da legislação vigente.

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

12.5. A contratação encontra-se registrada no Plano Anual de Contratações (PAC) do Município de Marabá para o exercício de 2026, sob o código 6750- SUPRIMENTOS FOTOGRAFICOS, 3590-EQUIPAMENTOS DIVERSOS, 5835-EQUIPAMENTO PARA GRAVAÇÃO E REPRODUÇÃO DE SOM, disponível no site oficial da Prefeitura de Marabá: Plano Anual de Contratações https://transparencia.maraba.pa.gov.br/licitacoes-e-contratos/plano-de-contratacoes-anual/pca-2026/

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de comunicação-SECOM.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

120301.24 131 0001 2.014 Manutenção Secretaria de Comunicação.

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

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

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

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

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

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

Marabá-PA, 28 de abril de 2026.

Documento assinado eletronicamente
Lorranny Souza Silva,
Assessora Especial,
Matricula n° 65437.

Documento assinado eletronicamente
Athos Célio Oliveira Souza,
Assessor Especial,
Matricula n° 65467

De acordo. Aprovo a análise de Riscos.

Documento assinado eletronicamente
Documento Assinado Eletronicamente
Norberto Ferreira Cardoso Junior
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 5945/2025 GP

Documento assinado eletronicamente por **Lorranny Souza Silva**, **Assessora Especial**, em 30/04/2026, às 15:25, 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 **Athos Célio Oliveira Souza**, **Assessor Especial**, em 04/05/2026, às 09:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Norberto Ferreira Cardoso Junior**, **Secretario Municipal de Administração**, em 04/05/2026, às 11:21, 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 **1858664** e o código CRC **C964E99A**.

Av. VP - 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Edifício Ernesto Frota - subsolo. - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68.509-060

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