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. Aquisição de uniformes operacionais destinados aos agentes da Defesa Civil do Município de Marabá/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

		Medidas/Quantidade						
Item	**Descrição**	**M**	**G**	**GG**	**Unidade**	**Qtd**	**Valor médio**	**Valor total**
1	**Gandola comprida,** cor laranja, Confeccionada em malha fria (poliéster e viscose) com tecnologia anti-pilling, fator de proteção UV 50+, tratamento antibactericida (anti-odor) e secagem rápida. Mangas e gola em tecido ripstop (70% poliéster e 30% algodão) com fios ring-spun de alta torção. Modelo manga comprida, gola com pé de colarinho e zíper frontal de 26 cm, suadores laterais, bolsos nas mangas com fechamento em velcro, reforço nos cotovelos e costuras flat seaming. Deverá possuir bordados institucionais (brasão da Defesa Civil, bandeira do município, brasão do município e inscrição "DEFESA CIVIL MARABÁ" na parte traseira).	10	15	5	Und.	30	R$ 286,82	R$ 8.604,60

2	**Calça Operacional**, cor caqui, Confeccionada em tecido ripstop (70% poliéster e 30% algodão), com proteção UV 50+ e tratamento antimicrobiano (bacteriostático e fungistático). Modelo com cintura alta, corte reto com leve afunilamento, abertura frontal com zíper e/ou botões, com passantes para cinto, sistema de ajuste, múltiplos bolsos funcionais (sendo 02 frontais internos tipo faca, 02 traseiros com velcro, 02 laterais tipo cargo com lapela oitavada e bolsos adicionais), reforços nas áreas de maior atrito, costuras duplas reforçadas e bainha simples.	10	10	10	Und.	30	R$ 236,58	R$ 7.097,40
3	**Gorro operacional**, cor laranja, Confeccionado em tecido ripstop (70% poliéster e 30% algodão), peso aproximado de 210 g/m², com proteção UV 50+ e tratamento antimicrobiano. Possui reforço triplo na pala (esponja + forro + tecido), pala ondulada e curvada, brasão bordado na frente e inscrição "DEFESA CIVIL". Acabamento em viés em todas as extremidades.	15 (n° 56)	15 (n° 58)	-	Und.	30	R$ 50,54	R$ 1.516,20
4	**camiseta em malha**, cor laranja, Confeccionada em malha fria com tecnologia anti-pilling, em poliéster e viscose, com elevada resistência a lavagens e atritos. Gola e mangas com acabamento em ribana da mesma cor. Possui brasão e identificação bordados na região frontal do peito.	10	15	5	Und.	30	R$ 75,41	R$ 2.262,30
5	**Camisa tipo gola polo**, cor laranja Confeccionada em malha piquet (50% algodão e 50% poliéster) com tecnologia anti-pilling. Gola e mangas com acabamento em ribana. Possui brasão e identificação bordados na região frontal do peito.	10	15	5	Und.	30	R$ 122,25	R$ 3.667,50

6	**Colete de segurança**, cor laranja, Confeccionado em tecido ripstop (67% poliéster e 33% algodão), na cor laranja. Modelo aberto na frente com zíper vislon, faixas refletivas prateadas de 45 mm na frente e nas costas, dois bolsos frontais tipo cargo com fole e fechamento em velcro, gola alta e ajuste em malha sanfonada. Deverá conter aplicações da bandeira do Brasil, cadarço de identificação e bordados "DEFESA CIVIL" e Marabá nas costas.	10	15	5	Und.	30	R$ 207,53	R$ 6.225,90
7	**Cinto BDU,** confeccionado em nylon na cor areia, com fivela em material sintético na mesma cor, compatível com uso operacional.	10	15	5	Und.	30	R$ 174,58	R$ 5.237,40
8	**Bota tática de cano alto,** confeccionada em couro nobuck graxo hidrofugado (espessura 1,8 a 2,0 mm) combinado com Cordura 500, solado em borracha costurado no cabedal. Possui palmilha de conforto com absorção de impacto, ação antimicrobiana e sistema de controle de umidade. Contraforte termo-conformável, passadores e travadores de alta resistência.	5 (n° 36) 7 (n° 42)	7 (n° 38) 4 (n° 44)	7 (n° 40)	Und.	30	R$ 476,62	R$ 14.298,60
					Total:	**240**	**Total:**	**R$ 48.909,90**

1.2. As medidas e demais especificações dos itens constarão nos Anexos SEI nº 1917084, 1915510, e quando forem requisitadas.

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

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

1.5. A presente contratação não será parcelada, tendo em vista que o fornecimento dos uniformes operacionais completos será realizado de forma integral, considerando a necessidade de padronização dos itens e uniformidade da equipe da Defesa Civil.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O custo estimado total da contratação é de **R$ 48.909,90 (quarenta e oito mil novecentos e nove reais e noventa centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.8. 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação tem por finalidade garantir à Defesa Civil os meios necessários para a adequada execução das atividades operacionais, proporcionando melhores condições de trabalho aos agentes e maior eficiência no atendimento à população.

2.3. Nesse contexto, a disponibilização de **uniformes** é indispensável para assegurar a identificação funcional, a segurança e o conforto dos agentes durante o desempenho de suas atribuições, especialmente em situações de emergência e ações preventivas.

2.4. Dessa forma, torna-se necessária a aquisição dos referidos uniformes, em quantitativo suficiente para atender à demanda da Defesa Civil, garantindo padronização da equipe, melhores condições operacionais e maior qualidade na prestação dos serviços públicos.

2.5. A contratação encontra respaldo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo possível sua realização por dispensa de licitação em razão do baixo valor, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência e no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, no qual consta a previsão para a aquisição do presente objeto, conforme disponível no sítio: https://pncp.gov.br/app/pca/27993108000189/2026/1, item 384. - VESTUÁRIO PARA FINS ESPECIAIS.

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de uniformes operacionais destinados aos agentes da Defesa Civil do Município de Marabá/PA com o objetivo de proporcionar melhores condições de trabalho, segurança, identificação funcional e eficiência no atendimento à população.

3.2. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para o fornecimento de uniformes e equipamentos de uso operacional, garantindo que os produtos atendam aos padrões mínimos de qualidade, durabilidade, resistência e conforto, conforme especificações estabelecidas no processo de contratação e de acordo com as práticas usuais de mercado.

3.3. A solução contempla todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de fabricação, transporte, entrega, utilização e eventual descarte dos uniformes ao final de sua vida útil. Nesse sentido, os itens deverão ser confeccionados com materiais de boa qualidade e durabilidade, garantindo maior tempo de uso e reduzindo a necessidade de substituições frequentes, contribuindo para a economicidade e sustentabilidade da contratação.

3.4. Cada item deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionado, assegurando sua imediata utilização pela Administração. Os uniformes deverão apresentar características adequadas às atividades operacionais, incluindo resistência ao desgaste, conforto térmico e mobilidade, além de permitir a correta identificação dos agentes por meio de elementos visuais como brasões, inscrições e cores padronizadas.

3.5. A contratação prevê o fornecimento dos itens em quantitativo definido no processo, sendo a entrega realizada de forma integral ou conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal. A contratada deverá assegurar a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição de itens que apresentem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações estabelecidas.

3.6. Durante o período de utilização dos uniformes, a contratada deverá garantir a assistência necessária em relação a eventuais defeitos de fabricação, observando as condições de garantia aplicáveis, de modo a assegurar a durabilidade e o adequado desempenho dos itens fornecidos.

3.7. Ao final do ciclo de vida do objeto, correspondente ao desgaste natural dos uniformes, caberá à Administração providenciar a destinação adequada dos itens, observando, sempre que possível, práticas de sustentabilidade, como reaproveitamento ou descarte ambientalmente adequado, não sendo necessários procedimentos específicos de transição contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos e administrativos mínimos indispensáveis ao adequado fornecimento de uniformes operacionais completos destinados aos agentes da Defesa Civil

do Município de Marabá/PA.

4.2. A empresa a ser contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para o fornecimento de vestuário e equipamentos de uso operacional, assegurando que os produtos atendam aos padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade e conforto, conforme as especificações estabelecidas no processo de contratação e em conformidade com as práticas usuais de mercado.

4.3. Os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e apresentar acabamento adequado, com materiais resistentes ao desgaste, apropriados para atividades operacionais, além de características que proporcionem conforto térmico, mobilidade e segurança aos usuários. Os uniformes deverão conter elementos de identificação institucional, como brasões, inscrições e cores padronizadas, garantindo a adequada identificação dos agentes durante suas atividades.

4.4. A contratada deverá assegurar a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação, avarias ou que estejam em desacordo com as especificações definidas pela Administração, garantindo a durabilidade e o adequado desempenho dos uniformes.

4.5. O fornecimento dos itens poderá ocorrer de forma integral, conforme quantitativo definido no processo, mediante solicitação da Administração, devendo a entrega ser realizada no local indicado, em perfeitas condições de uso e devidamente acondicionados.

4.6. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá cumprir integralmente as normas legais aplicáveis ao fornecimento de bens, bem como assegurar a qualidade e confiabilidade dos produtos entregues, garantindo que atendam às exigências estabelecidas e às necessidades da Administração Pública.

Sustentabilidade:

4.7. A presente contratação deverá observar, no que couber, as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis à aquisição de bens e contratação de serviços pela Administração Pública.

4.8. Além disso, deverão ser considerados, sempre que compatíveis com a natureza do objeto, os critérios previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente no que se refere à adoção de práticas que contribuam para a redução de impactos ambientais.

4.9. Nesse contexto, busca-se a aquisição de uniformes operacionais que apresentem maior durabilidade e qualidade, contribuindo para a redução da necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, para a diminuição da geração de resíduos têxteis. Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos confeccionados com matérias-primas de origem regular, bem como aqueles provenientes de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seu processo produtivo.

4.10. Adicionalmente, recomenda-se que, ao final da vida útil dos uniformes, seja observada a destinação ambientalmente adequada das peças, com vistas à minimização dos impactos ambientais e à promoção de práticas sustentáveis no âmbito da Administração Pública.

Subcontratação

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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 até **60 (sessenta) dias**, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

6.2. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a empresa deverá comunicar formalmente as razões do atraso com antecedência mínima de **02 (dois) dias**, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior.

6.3. Os uniformes deverão ser novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados para transporte, de forma a garantir a integridade dos produtos até o local de entrega. O transporte, carga e descarga serão de inteira responsabilidade da contratada, não acarretando custos adicionais à Administração.

6.4. O **local de entrega dos uniformes** será na sede da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), situada na Folha 23, Quadra 10, Lote 08, Município de Marabá/PA.

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 **Sr. Marcus Victor Lima Norat, matricula n° 64852 - CEL BM RR**, Diretor da defesa civil, que representará Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, Portaria, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pela **Sra. Rosimeire Alves da Costa, matrícula n° 45049, Agente de Defesa Civil**, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo **Sr. Gabriel Leal Marinho de Oliveira, matrícula n° 66345 Agente de Defesa Civil**, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.4. A fiscalização setorial do contrato será realizada pelo **Sr. Douglas Magno Ribeiro Silva, matrícula n° 66552, Agente de Defesa Civil**, 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;

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 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 **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal, 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. contratado será selecionado mediante contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento na hipótese prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133.

11.2. O critério adotado para a análise da proposta baseou-se em pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que apresentada a devida justificativa para a escolha desses fornecedores e que os orçamentos não tenham sido obtidos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do procedimento, em atendimento ao disposto no § 1º, inciso IV, do art. 23 da referida Lei.

Forma de fornecimento

11.3. O fornecimento do objeto será integral.

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, será o art. 95 do Decreto Municipal nº 383/2023, que determina que nas contratações para entrega imediata, aquela cujo prazo não exceda 30 (trinta) dias a contar da ordem de fornecimento, bem como nas contratações enquadradas nas hipóteses elencadas no item anterior, será exigida das pessoas jurídicas apenas a comprovação de regularidade fiscal federal, social e trabalhista, e, das pessoas físicas, a quitação perante a Fazenda Nacional:

I - inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - comprovação de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal, conforme o caso;

IV - regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;

V - comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

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 ou Municipal 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 ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

Qualificação Econômico - Financeira

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 48.909,90 (quarenta e oito mil novecentos e nove reais e noventa centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Defesa civil para o ano de 2026.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.2.1. Órgão requisitante: 06 Secretaria Municipal de Administração;

13.2.2. Unidade Orçamentária: 01 Secretaria de Administração

13.2.3. Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de consumo

13.2.4. Subelemento: 3.3.90.30.23 Uniformes, tecidos e aviamentos

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.

Os Estudos Técnicos Preliminares – ETP integrarão o presente Termo de Referência como anexo, não havendo, em princípio, informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), razão pela qual será assegurada sua integral publicidade.

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.

Marabá/PA, 09 de junho de 2026.

Documento Assinado Eletronicamente
Nicolas Cruz Silva
Coordenador de Planejamento e Gestão de Politicas Públicas
Matrícula nº 65464

De acordo. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

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

Documento assinado eletronicamente por **Nicolas Cruz Silva**, **Coordenador de Planejamento e Gestão de Politicas Públicas**, em 09/06/2026, às 10:28, 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 09/06/2026, às 10:52, 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 **1951319** e o código CRC **66B82FDC**.

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