Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Cultura
Departamento de Planejamento e Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. AS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamento de som para atender as necessidades da Secretaria de cultura - SECULT**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Vlr. Médio	Vlr. Médio Total
				VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	**MICROFONE SEM FIO** - Faixa de frequência: 560.000 MHz – 589.700 MHz ou 600.000 MHz – 689.700 MHz; Modulação: UHF; Padrão polar: Cardioide; Sistema PLL: Phase Locked Loop (PLL); Antena: Omnidirecional ¼ de comprimento de onda com conexão fixa; Display: OLED com indicação de nível de AF, RF, carga das pilhas, MUTE e LOCK automático; Resposta de frequência: 80 Hz – 14.000 Hz ± 2 dB; Tipo de microfone: Duplo microfone de mão (Handheld); Saída de áudio: XLR e TS; Potência de saída: 10 mW; Largura de banda: 50 MHz; Conexão de antenas: Antenas fixas; Alimentação: Pilha de lítio 3,7 V recarregável na própria base através de cabo mini USB; Garantia: 1 ano; Itens Inclusos; 02 Bastões (microfones); 01 Receptor; 01 Cabo de carregamento duplo; 02 Baterias; 01 Fonte de alimentação; Informações Adicionais: possui 200 frequências divididas eletronicamente entre os canais A e B, sendo 100 frequências dedicadas ao Canal A e 100 frequências dedicadas ao Canal B. Similar ou superior.	UNID	2	R$ 2.582,26	R$ 5.164,52
2	**CABO XLR 7M** - Modelo: Player Comprimento: 7 m Condutor: interno: 2 x 0,22 mm² Conector: XLR (Macho) x XLR (Fêmea) Cor: Preto Revestimento: PVC 6,0 mm Tipo: Cabo para microfone balanceado Informação adicional: - Fio de cobre por condutor: 28 x 0,10 mm - Isolamento do condutor: Polietileno de 1,4 mm - Blindagem: 128 x 0.12 mm em alumínio trançado envolto em cobre com blindagem estanhada - Fator de proteção: 95%. Similar ou superior.	UNID	2	R$ 89,50	R$ 179,00

3	**CABO XLR 1M** - Modelo: Player Comprimento: 1 m Condutor: interno: 2 x 0,22 mm² Conector: XLR (Macho) x XLR (Fêmea) Cor: Preto Revestimento: PVC 6,0 mm Tipo: Cabo para microfone balanceado Informação adicional: - Fio de cobre por condutor: 28 x 0,10 mm - Isolamento do condutor: Polietileno de 1,4 mm - Blindagem: 128 x 0.12 mm em alumínio trançado envolto em cobre com blindagem estanhada - Fator de proteção: 95%. Similar ou superior.	UNID	4	R$ 54,70	R$ 218,80
4	**CABO XLR 15M** - Modelo: Player Comprimento: 15 m Condutor: interno: 2 x 0,22 mm² Conector: XLR (Macho) x XLR (Fêmea) Cor: Preto Revestimento: PVC 6,0 mm Tipo: Cabo para microfone balanceado Informação adicional: - Fio de cobre por condutor: 28 x 0,10 mm - Isolamento do condutor: Polietileno de 1,4 mm - Blindagem: 128 x 0.12 mm em alumínio trançado envolto em cobre com blindagem estanhada - Fator de proteção: 95%. Similar ou superior.	UNID	2	R$ 117,56	R$ 235,12
5	**SUPORTE EXTENSOR PARA CAIXA** - Dimensões (CXLXA) em CM: 75 X 4 X 6 Peso (g): 1200 Cor: Preto Altura Máxima: 1,42M Altura Mínima: 80CM. Similar ou superior.	UNID	2	R$ 141,94	R$ 283,88
6	**SUBWOOFER** - 1x Sub-woofer de 18" / 40hms Potência máxima de 1000W Pré amplificador com DSP e LCD 4 Presets de equalização Chave de inversão de fase (0 / 180°) Chave Bass-Boost Delay de 2ms para alin amento de fase Seletor de filtro Low-Pass (80Hz / 100Hz / 120Hz / 150Hz) 2 Entradas Line com conectores combo XLR + TRS 1/4" Controle de volume Master Saída paralela com conector XLR Fonte chaveada com PFC (full-range 100-240Vac) Canopla 35mm superior para encaixe de haste metálica Alças de transporte emborrachadas Gabinete moderno de madeira em compensado Resposta de frequência: 25Hz - 150Hz Dimensões (LxAxP): 635x525x715mm Peso: 45kg Níveis dBSPL (pico) => 131dB. Similar ou superior.	UNID	2	R$ 7.067,38	R$ 14.134,76
7	**CAIXA ATIVA** - Transdutores: Alto-falante 15” + Driver de Compressão de 1,75”; Potência Dinâmica Total: 800W; Resposta em frequência: 50Hz / 20kHz; Cobertura Direcional: 100º (H) x 60º (V); Conectores de Áudio XLR Fêmea de entrada + TRS Balanceados; Dimensões: 715 mm (A) x 415 mm (L) x 410 mm (P); Peso: 22 kg. Similar ou superior.	UNID	2	R$ 3.475,00	R$ 6.950,00
8	**MESA MIXER** - 8 Canais; FADERS deslizantes; Entradas balanceadas (Combo XLR/P10); Controle de ganho por canal; Equalização HIGH, MID e LOW por canal; Controle PAN por canal; PFL (Pré-fader listen); PHANTOM POWER (+48V); 256 presets de efeitos DSP; Equalizador gráfico de 7 bandas; Módulo de reprodução USB / BT – MP3 Player; Entrada e saída USB para gravação e reprodução; Entradas TAPE e RETURN estéreo; Saídas AUX, FX, MAIN L/R, REC e PHONES; Alimentação AC 100-240 VAC ~ 50/60Hz. Similar ou superior.	UNID	2	R$ 1.458,25	R$ 2.916,50
VALOR GLOBAL					**R$ 30.082,58**

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R$ 30.082,58 (trinta mil e oitenta dois reais e cinquenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, a presente contratação tem por objetivo a aquisição de equipamentos de sonorização para atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, em razão da necessidade de suporte técnico aos eventos culturais, artísticos, institucionais e administrativos promovidos ou apoiados pelo Município.

2.2. Os equipamentos a serem adquiridos são essenciais para assegurar a adequada realização das atividades desenvolvidas pela Secretaria e demais unidades vinculadas, proporcionando maior autonomia operacional e qualidade na execução dos eventos.

2.3. A inexistência de sistema próprio de sonorização gera dependência de contratações recorrentes de serviços de locação, elevando os custos operacionais e limitando a disponibilidade dos equipamentos quando necessários. Nesse contexto, a aquisição mostra-se indispensável para garantir a continuidade das atividades, a eficiência na prestação dos serviços públicos e a otimização dos recursos públicos.

2.4. Os quantitativos foram definidos com base na configuração mínima necessária para a composição de um sistema completo de sonorização, compatível com as necessidades operacionais da Secretaria, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.5. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do Município de Marabá, cadastrada no item nº 122, https://pncp.gov.br/app/pca/27993108000189/2026/1.

Justificativa para o não parcelamento da solução

2.6. O parcelamento da contratação não se mostra vantajoso, pois os equipamentos compõem um sistema integrado de sonorização, cuja compatibilidade técnica é essencial para o adequado funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Cultura.

2.7. A contratação em lote único assegura a padronização dos equipamentos, facilita a gestão e fiscalização contratual, reduz riscos de incompatibilidade entre os componentes e concentra a responsabilidade do fornecimento em um único fornecedor.

2.8. Dessa forma, considerando a necessidade de integração operacional dos equipamentos e a maior eficiência na execução do objeto, opta-se pela contratação em lote único.

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 de sonorização destinados ao atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, compreendendo

microfones sem fio, cabos de áudio, suportes para caixas acústicas, caixas ativas, subwoofers e mesa mixer, necessários à realização de eventos culturais, institucionais, educativos e comunitários promovidos ou apoiados pelo Município.

3.3. Considerando o ciclo de vida dos bens, a contratação busca a aquisição de equipamentos duráveis, com especificações técnicas compatíveis com as necessidades da Administração, observando critérios de qualidade, desempenho, confiabilidade, manutenção, garantia e vida útil adequada. A utilização de equipamentos com padrão técnico consolidado no mercado contribuirá para a redução de custos com manutenção e futuras substituições, proporcionando maior eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

3.4. Os equipamentos fornecidos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I – ser novos, de primeiro uso e sem qualquer indício de utilização anterior;

II – atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

III – possuir compatibilidade técnica entre todos os componentes que compõem o sistema de sonorização;

IV – observar as normas técnicas, de qualidade e de segurança aplicáveis, inclusive aquelas expedidas pelos órgãos competentes, quando cabíveis;

V – ser entregues em embalagem adequada, garantindo sua integridade durante o transporte, manuseio e armazenamento;

VI – possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo;

VII – ser acompanhados de manuais de operação, certificados, cabos, conectores, acessórios e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

3.5. A solução adotada visa proporcionar maior autonomia operacional à Secretaria Municipal de Cultura, reduzir despesas recorrentes com locação de equipamentos de sonorização, ampliar a capacidade de atendimento das ações culturais e assegurar melhores condições para a execução das atividades institucionais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos de sonorização destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT e dos órgãos a ela vinculados.

4.2. Trata-se de aquisição de bens comuns, de natureza não continuada, cujas especificações podem ser objetivamente definidas por meio de padrões usuais de mercado.

4.3. O fornecedor deverá atuar em ramo compatível com o objeto da contratação e possuir capacidade para fornecer os equipamentos nas condições, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, e atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

4.5. Os produtos fornecidos deverão possuir compatibilidade técnica entre si, garantindo o adequado funcionamento do sistema de sonorização a ser utilizado pela Administração.

4.6. A contratada será responsável pelo transporte, entrega, acondicionamento e demais procedimentos necessários ao fornecimento dos equipamentos, responsabilizando-se pela integridade dos produtos até o recebimento definitivo pela Administração.

4.7. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

4.8. A contratada deverá observar todas as normas técnicas, de segurança, qualidade e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao objeto durante toda a execução contratual.

Sustentabilidade:

4.9. Os equipamentos fornecidos deverão observar, quando aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética, durabilidade e redução de impactos ambientais, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas de contratações sustentáveis.

4.10. Sempre que possível, deverão ser fornecidos produtos que apresentem maior vida útil, possibilidade de manutenção, menor geração de resíduos e utilização racional de recursos naturais ao longo de seu ciclo de vida.

Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

4.11. Não há vedação à contratação de marcas ou produtos específicos para o objeto desta contratação, desde que atendam integralmente às especificações técnicas, aos requisitos de desempenho e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Indicação de marcas ou modelos

4.12. As marcas e modelos eventualmente mencionados nas especificações técnicas possuem caráter meramente referencial, destinando-se à definição do padrão mínimo de qualidade, desempenho, capacidade e compatibilidade técnica exigidos pela Administração, sendo admitidos produtos equivalentes, similares ou superiores, nos termos do artigo 41 da Lei nº 14.133/2021.

4.13. A Administração poderá exigir da licitante ou contratada documentação técnica, catálogos, fichas técnicas ou outros elementos que comprovem a equivalência ou superioridade do produto ofertado em relação às especificações estabelecidas.

Subcontratação

4.14. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.15. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da baixa complexidade do objeto e do reduzido risco associado à execução contratual.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

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

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. A entrega dos equipamentos de sonorização deverá ocorrer em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, de forma integral e em parcela única.

6.2. Os equipamentos deverão ser entregues integralmente, acompanhados de todos os acessórios, cabos, manuais, certificados de garantia e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento.

6.3. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir o prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do vencimento do prazo, apresentando as justificativas pertinentes para análise e deliberação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

6.3.1. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: **Secretaria Municipal de Cultura – SECULT,** Rua 7 de Junho, nº 1020, Bairro Velha Marabá, CEP: 68500-300 – Marabá/PA.

6.3.2. O recebimento dos equipamentos ocorrerá em dias úteis, no horário compreendido entre **08h00 e 14h00**, mediante conferência quantitativa e qualitativa por servidor designado.

6.3.3. 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.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

6.4. Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

6.5. Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar a reparação, substituição ou correção, sem ônus para a Administração, de quaisquer defeitos de fabricação, funcionamento ou desempenho identificados nos equipamentos fornecidos.

6.6. Caso seja constatado vício, defeito ou inadequação do produto às especificações contratadas, a contratada deverá promover sua substituição ou reparo no prazo máximo de **3 (três) dias**, contados da notificação formal da Administração.

6.7. Todas as despesas decorrentes de transporte, retirada, devolução, manutenção corretiva, substituição de peças e demais custos relacionados ao cumprimento da garantia correrão por conta exclusiva da contratada.

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

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

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

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

Fiscalização

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

7.6.1. A gestão contratual será realizada pelo Sr. Genival Crescencio de Souza, Secretário Municipal de Cultura, Portaria - 4314/2025-GP, que representará a Secretaria de Cultura - SECULT, 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.

7.6.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pela Sra. Jomaira Silva Apolião Montebeller, assistente Administrativo, matrícula nº 68016 - SECULT, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.6.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada pela Sra. Maria Aleksandra da Silva Linhares, coordenador I - Matricula 14871 - SECULT, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.6.4. A fiscalização setorial do contrato será realizada pela Sra. Maria Aleksandra da Silva Linhares, coordenador I - Matricula 14871 - SECULT,, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023

Fiscalização Técnica

7.7. 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);

7.8. 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);

7.9. 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);

7.10. 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);

7.11. 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);

7.12. 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);

7.13. 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);

7.14. 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);

7.15. 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

7.16. 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:

7.17. 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);

7.18. 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);

7.19. 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);

7.20. 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);

7.21. 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);

7.22. 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,

7.23. 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

7.24. 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

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

7.26. 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);

7.27. 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);

7.28. 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);

7.29. 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);

7.30. 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);

7.31. 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);

7.32. 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);

7.33. 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);

7.34. 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

7.35. 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 48 (quarenta e oito) 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. 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;

9.18. 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.

9.19. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. Os bens serão recebidos 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 a , quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **3 (três) 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Da forma de seleção

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

Forma de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

11.3.1. SICAF;

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

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

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

11.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao

responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

11.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica

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

11.15. **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;

11.16. **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;

11.17. **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.

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

11.19. **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.

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

Habilitação fiscal, social, jurídica e trabalhista

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

11.22. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico - Financeira

11.30. 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$ 30.082,58 (trinta mil e oitenta dois reais e cinquenta e oito 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.

12.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice **IPCA**, previsto para a contratação, considerada a data-base registrada no Relatório de Pesquisa de Preço 11/06/2026**.**

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT, para o ano de 2026.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1001 Secretaria de Cultura

13 122 0001 2.039 Manutenção Secretaria de Cultura

Elemento despesa:

33.90.30.00 material de Consumo

4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente

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

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

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.

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

Marabá/PA, 03 de junho de 2026.

Documento Assinado Eletronicamente
Maria Aleksandra da Silva Linhares
Coordenador I
Matricula 14871 - SECULT

Documento Assinado Eletronicamente
Jomaira Silva Apolião Montebeller
Assistente Administrativo
Matricula nº 68016 - SECULT

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente
Genival Crescencio de Souza
Secretário Municipal de Cultura
Portaria - 4314/2025-GP

Documento assinado eletronicamente
Norberto Ferreira Cardoso Junior
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 5162/2025 - GP

Documento assinado eletronicamente por **Jomaira Silva Apolião Montebeller**, **Assistente Administrativo**, em 11/06/2026, às 09:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

Documento assinado eletronicamente por **Maria Aleksandra da Silva Linhares**, **Coordenadora**, em 11/06/2026, às 09:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Genival Crescencio de Souza**, **Secretario Municipal de Cultura**, em 11/06/2026, às 09:33, 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 11/06/2026, às 09:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

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 **1980494** e o código CRC **FD9558D0**.

Tv. Carlos Leitão, Numero 229 - centro - Bairro Velha Marabá - Marabá/PA - CEP 68507-580

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

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505238.000066/2026-41 SEI nº 1980494