Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Educação
Diretoria de Controle Orçamentário e Financeiro
Departamento de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM POR OBJETO A DISPENSA DE BAIXO VALOR PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FOTOGRAFIA

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **Dispensa de baixo valor para aquisição de equipamentos de fotografia, áudio e acessórios** para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Munícipio de Marabá - PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento

1.2. Dos preços, especificações e quantitativos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	
				V. UNIT. R$	V. TOTAL R$
1	Smartphone IOS Iphone 17 Pro Max 512gb Prateado	Unid.	1	12.875,91	12.875,91
2	Estabilizador Guimbal Dji Osmo Mobile 6 Cor Preto	Unid.	1	1.438,65	1.438,65
3	Lente Sony E Pz 18-105mm F/4 G Oss	Unid.	1	10.889,84	10.889,84
4	Estabilizador Guimbal Zhiyun Weebill 3s StandardLed Para Câmeras, Cor preto	Unid.	1	4.105,32	4.105,32
5	Tubo LED RGBW Sokani X25 Com Controle De App 2800k - 10000k 25w	Unid.	1	3.553,64	3.553,64
6	Microfone de lapela sem fio Hollyland Lark M2S para smartphones e Câmeras	Unid.	1	4.033,40	4.033,40
7	Bateria para Câmera Sony a6500 Np-FW50 1020 mAh	Unid.	1	680,91	680,91
8	Câmera Sony ZV-E10, com lente 16/50mm / 3.5-5.6 OSS	Unid.	1	8.220,45	8.220,45
VALOR GLOBAL R$				**45.798,12**	

1.3. A execução do procedimento será realizada mediante Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto é de baixo valor, classificado como bem comum e não continuado.

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

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua conterá as demais regras aplicáveis à execução, especialmente quanto às condições de entrega, forma de pagamento e responsabilidades da contratada.

1.6. Por se tratar de aquisição pontual de bens, não se aplica prazo de vigência contratual de 12 meses, conforme previsto para contratos de fornecimento contínuo (art. 105 da Lei nº 14.133/2021). Neste caso, o que se exige é o cumprimento do prazo de entrega, conforme definido neste Termo de Referência.

2. ENTAÇÃO E DESCRIFUNDAMÇÃO 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 a **aquisição de kit completo de equipamentos audiovisuais** destinados à **captação, gravação, iluminação e produção de conteúdos institucionais** voltados à **divulgação das ações, programas, campanhas e projetos desenvolvidos pelo Município de Marabá**.

2.3. A demanda surge da **necessidade de aprimorar os instrumentos de comunicação social e de transparência pública**, garantindo que as informações de interesse coletivo sejam **divulgadas de forma clara, acessível, atrativa e tecnicamente qualificada**, em conformidade com os princípios da **publicidade e eficiência**, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

2.4. Com o avanço das mídias digitais e a ampliação do uso das redes sociais institucionais, tornou-se imprescindível dotar o setor de comunicação da Administração Municipal de **equipamentos modernos, compatíveis com as exigências técnicas da produção audiovisual contemporânea**, capazes de assegurar **padrão profissional de imagem e som** nas peças de divulgação e campanhas públicas.

2.5. O conjunto de equipamentos — composto por **smartphone de alta performance, câmeras, lentes, estabilizadores, microfones e iluminação profissional** — constitui uma solução integrada e essencial para o desenvolvimento de **conteúdos informativos, educativos e promocionais**, destinados a fortalecer a **imagem institucional da Prefeitura** e a **aproximar o cidadão das políticas públicas** executadas.

2.6. Os dados descritos no quadro demonstrativo no item 1.2 representam a quantidade de **equipamentos de fotografia, áudio e acessórios** necessários para suprir as demandas administrativas da Secretaria. A quantidade foi definida de acordo com as necessidades do órgão.

2.7. A contratação, portanto, justifica-se pela **necessidade de atender de forma eficiente e contínua às demandas de comunicação institucional**, otimizando os recursos disponíveis, **reduzindo a dependência de serviços terceirizados de produção audiovisual** e **garantindo autonomia operacional** ao Município.

2.8. Dessa forma, a aquisição proposta **fundamenta-se no interesse público**, buscando **elevar o padrão de qualidade da comunicação governamental, ampliar o alcance das informações oficiais** e **promover a transparência ativa** das ações da gestão municipal, em plena consonância com os dispositivos da **Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital)** e da **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**.

2.9. Por tais motivos, torna-se imperativa a eventual aquisição de equipamentos para o correto desenvolvimento das atividades da Secretaria de Educação do Munícipio de Marabá pois a não aquisição desses itens, além de prejudicar a execução dos trabalhos, compromete o funcionamento do órgão público, impactando diretamente a rotina administrativa.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Faz-se pertinente a dispensa de licitação de baixo valor para a eventual aquisição de equipamentos, em atendimento às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Marabá.

3.3. Os materiais a serem contratados enquadram-se na classificação de bens de comuns, nos termos da Lei n° 14.133/2021 e art. 28 e seguintes do Decreto Municipal n°383/2023, posto que se constituem em produtos disponíveis no mercado. Ressalta-se que as especificações técnicas dispostas neste Estudo preliminar apresentam todas as informações necessárias à confecção dos produtos.

3.4. Os materiais deverão atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

3.5. Nos termos do art. 7º, inciso XI, da Lei n.º 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deve priorizar, no que couber, a adoção de produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade:**

4.2. Os produtos deverão atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.4. Nesta contratação busca-se produtos que:

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

4.6. Proporcionem maior custo benefício,

4.7. Adotar uma abordagem sustentável na aquisição de **equipamentos de fotografia, áudio e acessórios** não só contribui para a preservação ambiental, mas também promove práticas sociais justas e pode resultar em economias a longo prazo devido à maior durabilidade e eficiência dos produtos. A implementação desses requisitos ajuda a criar uma cadeia de fornecimento mais responsável e sustentável.

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

4.9. Na presente contratação será indicado marca ou modelo, como justificado no Relatório Técnico.

4.10. **Subcontratação**

4.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12. **Garantia da contratação**

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

4.14. A garantia contratual somente será exigida quando a complexidade do valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do contratado, o que não é o caso.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

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

5.2. 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)

5.7. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. **Condições de Entrega**

6.2. O s **equipamentos de fotografia, áudio e acessórios** deverão ser disponibilizados pela contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela

contratante, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED. A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, no seguinte endereço:

6.3. Secretaria Municipal de Educação - SEMED

6.4. Endereço: Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá - Marabá - Pará - CEP: 68502-100

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

6.6. Os equipamentos deverão ser entregues com embalagens originais devidamente lacradas, estar em perfeito estado de conservação e dentro do prazo de validade técnica. Caso os produtos estejam em desacordo com as especificações ou apresentem defeitos ou avarias, a empresa contratada será responsável pela substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração.

6.7. A contratada deverá apresentar, quando exigido, comprovação de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, bem como de qualificação econômico-financeira, conforme os requisitos previstos nos artigos 66 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. Caso os itens entregues não correspondam às especificações constantes no Termo de Referência ou apresentem falhas, deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação da Administração, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis.

6.9. Eventuais impossibilidades de entrega na data estipulada deverão ser devidamente justificadas pela empresa, para que eventual prorrogação do prazo seja analisada e autorizada, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

6.10. Garantia, manutenção e assistência técnica.

6.11. O prazo de garantia dos materiais fornecidos será aquele previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou, na ausência de previsão específica, conforme determinado pelo fabricante.

6.12. A garantia deverá assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos de fotografia, áudio e acessórios, incluindo a substituição de peças ou equipamentos que apresentarem vícios ou defeitos, sem qualquer custo adicional à Administração.

6.13. A substituição dos itens com defeito deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação formal da contratante, mediante fornecimento de novos produtos, de primeiro uso, com as mesmas ou superiores características técnicas e de desempenho.

6.14. O prazo para substituição poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado por escrito pelo contratado e aceito pela contratante.

6.15. Caso a substituição não seja realizada no prazo estipulado e sem justificativa aceita, a Administração poderá contratar terceiros para realizar a reposição dos materiais, com posterior cobrança dos custos à empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.16. Os custos com transporte, coleta e entrega de materiais cobertos pela garantia serão integralmente de responsabilidade do contratado.

6.17. A garantia legal ou contratual dos bens fornecidos possui vigência própria, desvinculada da vigência contratual, de forma que eventuais descumprimentos relacionados à garantia poderão ensejar responsabilizações e sanções mesmo após o término do contrato administrativo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto,

do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. **Fiscalização**

7.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, abaixo identificados: (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.8. A Gestão e a Fiscalização no presente contrato serão exercidas pelos servidores, abaixo identificados:

7.9. A gestão contratual será realizada pela **Venoura Ismenia Barros de Souza** – Diretora Geral Administrativo e Financeiro, Portaria n° 022/2025 -GP.

7.10. **Cristiano Gomes Lopes,** Secretário Municipal de Educação, Portaria n° 009/2025-GP, que representará a Secretaria Municipal de Educação, 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.

7.11. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pela **Auriedna Pereira Menezes Couto,** Coordenadora III, Matrícula 30.800 designado(a) para a função de FISCAL ADMINISTRATIVO, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.12. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo **Maciel de Souza Modesto**, Coordenador do NTM - Matrícula 12070, designado(a) para a função de fiscal técnico - art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023; conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.13. A fiscalização setorial do contrato será realizada pelo **Reginaldo Lima de Sousa**, Professor - Matrícula 7767, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.14. **Fiscalização Técnica**

7.15. 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);

7.16. 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);

7.17. 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);

7.18. 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);

7.19. 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);

7.20. 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);

7.21. 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);

7.22. 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);

7.23. 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

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

7.25. **Fiscalização Administrativa**

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

7.27. 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);

7.28. 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);

7.29. 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);

7.30. 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);

7.31. 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);

7.32. 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,

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

7.34. **Fiscal Setorial**

7.35. 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.

7.36. **Gestor do Contrato**

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

7.38. 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);

7.39. 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);

7.40. 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);

7.41. 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);

7.42. 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);

7.43. 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);

7.44. 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);

7.45. 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);

7.46. 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

7.47. 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. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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;

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

9.9. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

9.12. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.13. 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;

9.14. 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;

9.15. 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).

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

9.17. 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.

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

9.19. 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;

9.20. 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;

9.21. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento

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

10.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **7 (sete) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da nota

fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

10.9. **Liquidação**

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

10.11. 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.

10.12. 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:

10.13. o prazo de validade;

10.14. a data da emissão;

10.15. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.16. o período respectivo de execução do contrato;

10.17. o valor a pagar

10.18. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.19. 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;

10.20. 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.

10.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.22. a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

10.23. 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).

10.24. 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.

10.25. 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.

10.26. 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.

10.27. 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.

10.28. **Prazo de pagamento**

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

10.30. **Forma de pagamento**

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

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

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

10.34. 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.

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

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

11.1. **DA FORMA DE SELEÇÃO**

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

11.3. **Forma de fornecimento**

11.4. O fornecimento do objeto será integral.

11.5. **Exigências de habilitação**

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

11.7. SICAF;

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

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

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

11.11. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.21. **Habilitação jurídica**

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

11.23. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

11.24. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

11.27. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.36. 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.

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

11.38. **Qualificação Econômico - Financeira**

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

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento próprio.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12 122 0001 2.106 - Manutenção Secretaria Municipal de Educação

Item Nº 207786:

Elemento de despesa:

3.3.90.30.00 - Material de consumo.

Subelemento:

3.3.90.30.26 - Material eletrico e eletrônico.

Itens Nº 207781, 207782, 207783, 207784, 207785:

Elemento de despesa:

4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente.

Subelemento:

4.4.90.52.33 - Equipamento para áudio, vídeo e foto.

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

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

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

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

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

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

Marabá-PA, 05 de maio de 2026.

Documento assinado eletronicamente

Reginaldo Lima de Sousa

Professor

Matrícula 7767

Documento assinado eletronicamente

Ismailley Henrique Rodrigues Amorim

Coordenador I

Matrícula 66088

Documento assinado eletronicamente

Maciel de Souza Modesto

Coordenador do NTM

Matrícula 12070

De acordo. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

Documento assinado eletronicamente

Cristiano Gomes Lopes

Secretário Municipal de Educação

Portaria n° 009/2025-GP

Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Gomes Lopes**, **Secretário Municipal de Educação**, em 16/06/2026, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2054388** e o código CRC **79C1AC09**.

Av. Hileia, s/n, Agrópolis do Incra Amapá - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-100

dicof.contratos@semedmaraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br