TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **DISPENSA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA A EQUIPE DE TAPA BURACO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS - SEVOP ,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ADOTADO
1	GAZEBO TENDA 6X3 SANFONADA RAPIDA MONTAGEM REFORÇADA 6X3M	UNID.	7	R$ 4.284,65	R$ 29.992,55
2	MESA DOBRAVEL VIRA MALETA PORTATIL 1,80M PRETO COM ALÇA (GMD22A01A-PT)	UNID.	7	R$ 1.870,15	R$ 13.091,05
3	CADEIRA BISTRÔ EM POLIPROPILENO PRETO	UNID.	30	R$ 121,15	R$ 3.634,50
4	CHAPÉU PESCADOR CAMPING AUSTRALIANO PROTEÇÃO NUCA PESCOÇO UV	UNID.	50	R$ 72,50	R$ 3.625,00
5	LUVA ANTICORTE E ALTA TEMPERATURA	UNID.	50	R$ 94,90	R$ 4.745,00
VALOR TOTAL					**R$ 55.088,10**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, passíveis de especificação usual no mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do art. 29 do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023, por se tratar de equipamentos destinados ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – SEVOP.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua estabelecerá as condições de fornecimento, o prazo de entrega, as condições de recebimento, a forma de pagamento, as garantias, as obrigações das partes e as demais disposições necessárias à adequada execução da contratação.

1.4.1. O prazo de vigência da contratação será de **120 (cento e vinte) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, período destinado à entrega, ao recebimento, à liquidação, ao pagamento e ao cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas e mediante justificativa devidamente fundamentada nos autos.

1.4.2. A garantia dos produtos será a fornecida pelo fabricante, observados os prazos e condições previstos na legislação aplicável e neste Termo de Referência, permanecendo válida independentemente do encerramento da vigência contratual.

1.5. O valor estimado da contratação corresponde a **R$ 55.088,10 (cinquenta e cinco mil oitenta e oito reais e dez centavos)** , obtido mediante a aplicação do **método estatístico da mediana** dos preços coletados em pesquisa de mercado realizada junto a três fornecedores especializados, conforme planilha orçamentária e demais documentos que instruem o processo administrativo.

1.6. O contrato ou instrumento equivalente oferecerá maior detalhamento das condições de execução, obrigações das partes, fiscalização, recebimento dos serviços e demais regras aplicáveis à contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares (ETP)**, que constitui documento integrante deste processo.

2.2. A presente contratação tem por objeto a **aquisição de equipamentos e materiais destinados à equipe de tapa-buraco da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – SEVOP**, compreendendo gazebos, mesas dobráveis, cadeiras, chapéus tipo pescador e luvas anticorte, com a finalidade de proporcionar melhores condições de trabalho, segurança, organização e apoio operacional às equipes responsáveis pela manutenção corretiva da malha viária do Município.

2.3. A disponibilização desses equipamentos contribuirá para o aprimoramento das condições de execução dos serviços em campo, proporcionando proteção contra intempéries, melhores condições ergonômicas para os servidores durante os intervalos operacionais e utilização adequada dos equipamentos de proteção individual, refletindo em maior eficiência, produtividade, segurança e qualidade na prestação dos serviços públicos.

2.4. Os quantitativos foram definidos mediante levantamento das necessidades operacionais da SEVOP, considerando o número de equipes de tapa-buraco, o quantitativo de servidores integrantes das equipes, a necessidade de equipamentos por frente de serviço e, quando aplicável, a necessidade de reserva para reposição, conforme memória de cálculo constante dos autos.

2.5. **Memória de cálculo dos quantitativos:**

2.5.1. A SEVOP dispõe de 5 (cinco) equipes de tapa-buraco, compostas, no total, por 60 (sessenta) servidores. Os quantitativos foram definidos considerando a estrutura necessária para atendimento das frentes de trabalho, o número de servidores, os materiais já disponíveis e a necessidade de reserva operacional para determinados equipamentos.

2.5.2. Gazebo: 5 equipes × 1 unidade por equipe + 2 unidades destinadas à reserva operacional = 7 unidades.

2.5.3. Mesa dobrável: 5 equipes × 1 unidade por equipe + 2 unidades destinadas à reserva operacional = 7 unidades.

2.5.4. Cadeira: 5 equipes × 6 unidades por equipe = 30 unidades, considerando a necessidade operacional identificada para utilização nas frentes de trabalho.

2.5.5. Chapéu de proteção: considerando o total de 60 servidores e a existência de 10 unidades já disponíveis e em condições adequadas de uso, verifica-se a necessidade de aquisição de 50 unidades para complementar o atendimento das equipes.

2.5.6. Luva de proteção: considerando o total de 60 servidores e a existência de 10 unidades já disponíveis e em condições adequadas de uso, verifica-se a necessidade de aquisição de 50 unidades para complementar o atendimento das equipes.

2.6. Os equipamentos e materiais adquiridos por meio deste Termo de Referência serão utilizados exclusivamente nas atividades operacionais da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – SEVOP, destinando-se ao suporte das equipes de manutenção viária, contribuindo para o fortalecimento da estrutura operacional da Administração e para a melhoria das condições de trabalho dos servidores.

2.7. Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária para assegurar melhores condições de execução dos serviços de tapa-buraco, garantindo maior organização das frentes de trabalho, proteção dos servidores contra exposição prolongada ao sol e demais condições climáticas, além de proporcionar maior segurança no desempenho das atividades, refletindo diretamente na continuidade e na eficiência da manutenção da infraestrutura viária do Município.

2.8. A contratação está alinhada aos planos de governança instituídos pelo Prefeitura Municipal de Marabá, como no Plano de Contratações Anual 2026 PCA 2026 SEVOP

2.9. A contratação deverá observar o gerenciamento dos riscos identificados durante as fases de planejamento e execução, conforme estabelecido no Mapa de Riscos da Contratação, o qual deverá ser considerado parte integrante do planejamento. O Mapa de Riscos da Contratação encontra-se nos autos, sob o SEI nº (2101993). O documento deverá ser atualizado sempre que ocorrer alteração relevante que possa impactar a execução, os resultados ou os objetivos da contratação.

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

2.10. A presente contratação **não será parcelada**, sendo o objeto adquirido em **lote único**.

2.11. Embora os bens que compõem a contratação (gazebos, mesas dobráveis, cadeiras, chapéus tipo pescador e luvas anticorte) sejam, em tese, divisíveis, optou-se pela contratação conjunta em razão da necessidade de garantir maior eficiência administrativa, uniformidade no fornecimento e simplificação da gestão contratual.

2.12. A aquisição em lote único possibilita que todos os materiais sejam entregues simultaneamente, permitindo a imediata disponibilização do conjunto necessário às equipes de tapa-buraco, evitando atrasos decorrentes de fornecimentos parciais e assegurando o pleno atendimento das necessidades operacionais da Secretaria.

2.13. Além disso, a centralização da contratação em um único fornecedor facilita o acompanhamento da execução contratual, a conferência dos materiais, o recebimento dos bens, o acionamento das garantias, quando cabíveis, e a responsabilização quanto à qualidade dos produtos fornecidos.

2.14. Sob o aspecto econômico, a contratação conjunta proporciona maior eficiência logística, reduz custos administrativos relacionados à gestão de múltiplos contratos, evita a perda de economia de escala e possibilita a obtenção de condições comerciais mais vantajosas para a Administração Pública.

2.15. Ademais, verifica-se que o mercado dispõe de fornecedores aptos a fornecer integralmente todos os itens que compõem o objeto, não havendo comprometimento da competitividade em razão da adoção do lote único.

2.16. Dessa forma, o **não parcelamento da solução** mostra-se técnica e economicamente justificável, em conformidade com os arts. 40, inciso V, alínea "b", e 47 da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e do interesse público.

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 (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução consiste na **aquisição de equipamentos e materiais destinados à equipe de tapa-buraco da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – SEVOP**, compreendendo gazebos, mesas dobráveis, cadeiras, chapéus tipo pescador e luvas anticorte, com a finalidade de proporcionar melhores condições de trabalho, segurança, organização e apoio operacional às equipes responsáveis pela execução dos serviços de manutenção corretiva da malha viária do Município.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, os bens a serem adquiridos deverão observar requisitos de qualidade, resistência, durabilidade e funcionalidade, desde sua fabricação até sua destinação final. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados com materiais de qualidade, isentos de defeitos e em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, assegurando desempenho adequado durante toda sua vida útil.

3.4. Durante a fase de utilização, os gazebos deverão proporcionar proteção contra a incidência solar e outras intempéries, contribuindo para melhores condições de permanência das equipes em campo. As mesas dobráveis e cadeiras deverão oferecer praticidade, resistência e facilidade de transporte, permitindo adequada organização dos pontos de apoio operacional. Os chapéus tipo pescador e as luvas anticorte deverão proporcionar proteção aos servidores, reduzindo a exposição aos riscos inerentes às atividades desenvolvidas e contribuindo para a segurança e saúde ocupacional.

3.5. No que se refere à durabilidade, os equipamentos e materiais deverão possuir vida útil compatível com sua finalidade, observando padrões mínimos de qualidade normalmente praticados no mercado, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e proporcionando maior economicidade à Administração Pública.

3.6. Quanto à garantia, os produtos deverão possuir a garantia legal e, quando aplicável, a garantia contratual oferecida pelo fabricante, sendo a contratada responsável pela substituição dos itens que apresentarem defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações estabelecidas, sem qualquer ônus para a Administração, durante o período de garantia.

3.7. Ao término de sua vida útil, deverá ser observada a destinação ambientalmente adequada dos materiais, em conformidade com a legislação vigente, priorizando-se, sempre que possível, a reutilização, a reciclagem e o descarte ambientalmente correto dos resíduos gerados.

3.8. Sob o aspecto da sustentabilidade, a solução prioriza a aquisição de produtos com maior durabilidade e qualidade, contribuindo para a redução da geração de resíduos decorrentes de substituições frequentes. Recomenda-se, ainda, que os produtos sejam fornecidos em embalagens recicláveis ou recicladas, sempre que possível, e que os resíduos eventualmente gerados recebam destinação ambientalmente adequada.

3.9. Dessa forma, a solução proposta atende de maneira eficiente, econômica e sustentável às necessidades da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – SEVOP, proporcionando melhores condições de trabalho às equipes de tapa-buraco, maior organização das frentes de serviço, incremento da segurança dos servidores e maior eficiência na execução das atividades de manutenção da infraestrutura viária do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e com a Lei nº 14.133/2021:

4.1.1. Os gazebos, mesas dobráveis, cadeiras, chapéus tipo pescador e luvas anticorte deverão apresentar padrões mínimos de qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com sua finalidade, de modo a reduzir a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de resíduos.

4.1.2. Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos fabricados com materiais recicláveis ou reciclados, bem como aqueles que possibilitem reutilização ou reciclagem ao final de sua vida útil, sem prejuízo das especificações técnicas exigidas pela Administração.

4.1.3. Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, garantindo segurança, qualidade, ergonomia, resistência e menor impacto ambiental durante sua utilização.

4.2. As embalagens utilizadas para o fornecimento dos materiais deverão, sempre que possível, ser recicláveis ou produzidas com material reciclado, devendo ser acondicionadas de forma a preservar a integridade dos produtos durante o transporte e armazenamento.

4.3. Na especificação técnica dos itens poderá ser utilizado, como referência, o **Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável)**, disponibilizado pelo Governo Federal, quando houver item correspondente ao objeto da contratação.

4.4. A comprovação do atendimento aos requisitos de sustentabilidade poderá ser realizada mediante apresentação de catálogos técnicos, fichas técnicas, certificados de qualidade, declarações do fabricante ou outros documentos idôneos que demonstrem o atendimento às especificações técnicas e ambientais previstas neste Termo de Referência.

4.5. Ao término da vida útil dos bens, a Administração deverá promover sua destinação ambientalmente adequada, observando, quando aplicável, as disposições da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), priorizando a reutilização, a reciclagem e o descarte ambientalmente correto dos materiais.

4.6. Dessa forma, a presente contratação observa os princípios do desenvolvimento sustentável, promovendo a aquisição de produtos duráveis, seguros e ambientalmente adequados, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.7. Não será admitida a indicação de marca ou modelo específico para os bens objeto da presente contratação.

4.7.1. Os gazebos, mesas dobráveis, cadeiras, chapéus tipo pescador e luvas anticorte deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo admitidos produtos de quaisquer marcas ou fabricantes que comprovem desempenho, qualidade, resistência e características técnicas equivalentes ou superiores às exigidas pela Administração, em observância aos princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

4.8. **Especificações Técnicas Mínimas**

4.8.1. **Gazebo Dobrável 6 x 3 metros:** dimensões aproximadas de 6,00 m x 3,00 m; estrutura em aço carbono ou alumínio, adequada para uso externo; cobertura confeccionada em material impermeável, com proteção UV; sistema sanfonado ou equivalente que permita montagem e desmontagem rápida; acompanhado de bolsa para transporte; produto novo e de primeiro uso.

4.8.2. **Mesa Dobrável:** comprimento mínimo de 1,80 m; estrutura metálica; tampo em polietileno de alta densidade – PEAD ou material de resistência equivalente ou superior; sistema dobrável tipo maleta; alça ou sistema que facilite o transporte; adequada para utilização em ambiente externo; produto novo e de primeiro uso.

4.8.3. **Cadeira Bistrô:** confeccionada em polipropileno ou material de resistência equivalente ou superior; empilhável; adequada para utilização em ambiente externo; capacidade mínima de carga de 120 kg; produto novo e de primeiro uso.

4.8.4. **Chapéu Tipo Pescador:** Confeccionado em tecido resistente, leve e respirável; aba larga e proteção de nuca e pescoço; proteção contra radiação ultravioleta – UV; tamanho adulto; adequado à utilização em atividades externas com exposição solar.

4.8.5. **Luva Anticorte:** Confeccionada em fibras de alta resistência ou material equivalente; Nível de proteção compatível com atividades de manutenção; Boa aderência e conforto; Certificado de Aprovação (CA) válido emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, quando exigido pela legislação aplicável.

Subcontratação

4.9. Não será admitida a subcontratação, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de bens de baixa complexidade, cuja execução pode ser integralmente realizada pela contratada, não havendo necessidade de transferência parcial da execução a terceiros. A vedação à subcontratação visa assegurar a responsabilidade única pelo fornecimento, facilitar a fiscalização contratual e garantir a qualidade, a compatibilidade e o cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração Pública.

Garantia da Contratação

4.10. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar-se de aquisição de bens permanentes comuns, de baixo valor e com execução imediata, cujo cumprimento do objeto se dá no ato da entrega dos equipamentos, não se mostrando necessária a exigência de garantia para assegurar o adimplemento contratual.

4.11. 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 contratação direta serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o fornecedor selecionado, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, demais legislações aplicáveis.

5.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela fornecedor selecionado em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste instrumento da contratação.

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 fornecedor 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 instrumento da contratação, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI)

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. Os equipamentos e materiais objeto da presente contratação deverão ser fornecidos pela contratada no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou da Nota de Empenho emitida pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – SEVOP.

6.2. 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 Viação e Obras Públicas – SEVOP**
Endereço: Rodovia Transamazônica, Km 5,5, Bairro Nova Marabá, CEP 68.507-765, Marabá/PA.

6.4. A entrega será realizada **em parcela única**, mediante requisição formal expedida por servidor devidamente autorizado pela Administração.

6.5. Os bens deverão ser entregues **novos, de primeiro uso**, em perfeitas condições de utilização, acondicionados em embalagens adequadas que preservem sua integridade durante o transporte e armazenamento, acompanhados, quando aplicável, dos respectivos manuais, certificados, instruções de uso e demais documentos fornecidos pelo fabricante.

6.6. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de itens usados, recondicionados, remanufaturados, com defeitos ou em desacordo com as características exigidas.

6.7. Serão exigidos apenas os requisitos mínimos de habilitação indispensáveis à contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, vedadas exigências desproporcionais ou que restrinjam indevidamente a competitividade.

6.8. Caso qualquer item entregue apresente defeito, avaria, quantidade divergente ou esteja em desacordo com as especificações técnicas ou com a proposta apresentada, a contratada deverá promover sua substituição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação da Administração, sem qualquer ônus adicional, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

6.9. Eventuais impossibilidades de cumprimento do prazo de entrega deverão ser formalmente justificadas pela contratada antes de seu vencimento, cabendo à Administração analisar a solicitação e deliberar sobre eventual prorrogação, desde que devidamente comprovada a ocorrência de caso fortuito ou força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

6.10. Os produtos deverão ser fornecidos com a **garantia legal**, nos termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como com a **garantia contratual do fabricante**, quando existente.

6.11. A garantia deverá assegurar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para a Administração.

6.12. Verificada a ocorrência de defeito durante o período de garantia, a contratada deverá promover a substituição do item defeituoso por outro novo, de primeiro uso, com características iguais ou superiores às originalmente contratadas, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da notificação formal da contratante.

6.13. O prazo para substituição poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja justificativa formal apresentada pela contratada e expressamente aceita pela Administração.

6.14. Caso a contratada deixe de promover a substituição do produto no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação de eventuais danos causados à Administração.

6.15. Todas as despesas decorrentes do cumprimento da garantia, inclusive transporte, coleta, retirada, entrega, substituição dos produtos e demais custos necessários, correrão integralmente por conta da contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

6.16. A garantia legal e a eventual garantia contratual dos bens possuem vigência própria e independem da vigência do contrato administrativo, permanecendo válidas durante todo o período de garantia oferecido, podendo seu descumprimento ensejar a aplicação das sanções cabíveis, ainda que após o encerramento da vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

7.7.1. A gestão contratual será realizada pela **Sr FLAVIO DE MORAES E SILVA ,** Engenheiro Civil, Matricula Nº 68636, que representará a Secretaria Municipal De Viação E Obras Públicas, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pela **Sra NELISSIA MOURA SANTOS,** Assessor Especial,Portaria nº 477/2025-GP, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada pela **Sr FRANCISMAR BORGES DA SILVA,** Assistente Administrativo, Matrícula: 68701, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

7.12. É dever do fiscal técnico comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, V);

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu

substituto, em especial:

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

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

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

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

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

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

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

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).

7.36. O cancelamento de nota fiscal eletrônica pela CONTRATADA, após o atesto pelo Fiscal do Contrato e sem prévia e expressa anuência da Administração, caracteriza descumprimento contratual grave, sujeitando a CONTRATADA à multa de 0,5% a 15% sobre o valor da nota fiscal cancelada, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da obrigação de ressarcimento de valores eventualmente pagos, nos termos do art. 22, parágrafo único, da IN nº 8/2026/TCM-PA.

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:

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;

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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.

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

9.13. 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).

9.14. 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).

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

9.20. 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.

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

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Indicadores objetivos de desempenho da contratada

10.1. Indicadores objetivos e aferíveis de desempenho da contratada, aptos a subsidiar a emissão do documento comprobatório de avaliação previsto no art. 11, X da IN nº 8/2026/TCM-PA:

INDICADOR	META	FORMA DE AFERIÇÃO	CONSEQUÊNCIA DO DESCUMPRIMENTO
Conformidade dos bens	100% dos itens em conformidade	Conferência das especificações no recebimento	Rejeição e substituição do item, sem prejuízo das sanções cabíveis
Prazo de entrega	100% dentro do prazo estabelecido	Comparação entre Ordem de Fornecimento e data da entrega	Notificação e aplicação das medidas contratuais cabíveis
Quantitativo entregue	100% do quantitativo solicitado	Conferência física no recebimento	Complementação do quantitativo sem ônus para a Administração
Substituição de itens	Substituição dentro do prazo estabelecido	Registro da notificação e da nova entrega	Aplicação das medidas e sanções cabíveis

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 máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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 pertine 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.

Liquidação

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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:

10.11.1. o prazo de validade;

10.11.2. a data da emissão;

10.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.11.5. o valor a pagar; e

10.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.12. 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;

10.13. 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.

10.14. 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).

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. 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.

10.19. A liquidação da despesa somente ocorrerá após a comprovação do direito do credor, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964, mediante consulta, pelo setor de liquidação/finanças, à existência e à validade da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) no portal do respectivo Fisco ou no Portal Nacional da NF-e, imediatamente antes da emissão da ordem de pagamento. É vedado o pagamento de nota fiscal com status de cancelada ou denegada.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

10.24. 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.

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

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

DA FORMA DE SELEÇÃO

11.1. O fornecedor 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, em razão do valor da contratação, que se enquadra no limite legal para aquisição de bens, e culminará com a seleção da proposta de menor preço, observado o atendimento às especificações técnicas e às demais condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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 Punicas - 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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.15. 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.

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

11.17. 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;

11.18. 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;

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

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

11.21. 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.

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

Qualificação Econômico - Financeira

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O menor preço total da contratação é de **R$ 55.088,10 (cinquenta e cinco mil oitenta e oito reais e dez centavos) ,** conforme os custos unitários apresentados na tabela acima.

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

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Recurso Proprio.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

071301 15 122 0001 2.171 - Manutenção da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas - SEVOP;

Elementos de Despesa:

3.3.90.30.00 Material de consumo

Subelemento:

3.3.90.30.28 Material de proteção e segurança

Elementos de Despesa:

4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente

Subelemento:

4.4.90.52.99 Outros materiais permanentes

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

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

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

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

15. DECLARAÇÃO DE AUTOVERIFICAÇÃO

15.1. Declaro, para fins de instrução processual, que o presente processo foi verificado internamente por esta Unidade Gestora quanto à observância da IN nº 8/2026/TCM-PA, constando dos autos:

a) Mapa de Riscos da Contratação constante no ID/SEI nº 2101993;

b) Indicadores de desempenho;

c) Cláusula de cancelamento de NF-e;

d) Segregação de funções na equipe de planejamento.

Marabá-PA, 22 de julho de 2026.

Documento assinado eletronicamente
Rhayane Lima Caldas
Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento
Técnica em Gestão
Portaria nº 3916/2025-GP

Documento assinado eletronicamente
Carla Vitória Ferreira da Silva
Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento
Coordenador I
Portaria nº 1933/2026-GP

De acordo. Aprovo a Análise de Riscos.

Documento Assinado Eletronicamente
Cleverland Carvalho de Araújo
Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas
Portaria 1708/2026-GP

Documento assinado eletronicamente por **Rhayane Lima Caldas**, **Técnico em Gestão**, em 02/09/2026, às 15:26, 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 **Carla Vitória Ferreira da Silva**, **Coordenadora I**, em 02/09/2026, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Cleverland Carvalho De Araújo**, **Secretario Municipal de Viação e Obras Públicas**, em 03/09/2026, às 17:04, 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 **2403129** e o código CRC **2CBD870B**.