



**Prefeitura Municipal de Marabá**  
Secretaria Municipal De Assistência Social Proteção e Assuntos Comunitários  
Licitação

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SERVIÇOS COMUNS**

Processo 050505172.000026/2025-21

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, incluindo lanches e coffee break com intuito de atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPA C em seus eventos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Dos preços, especificações e quantitativos consolidados (Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes)

PLANILHA CONSOLIDADA					
ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COFFEE-BREAK: coxinha de frango, bolinha de queijo, risole com recheio de carne, quibe, canudinho, mini pastel com recheio de frango, de carne, frango com palmito ou presunto e queijo; mini empada, canapé de atum ou frango, mini quiche, mini croissant de: queijo com presunto, palmito e milho e/ou frango; mini pastel folheado de queijo, trouxinha de frango, croquete de carne, tortas doces e tortas salgadas. Minis sanduíches naturais com recheio de: frango ou queijo e presunto, cenoura, alface e milho. Tapioca com manteiga ou queijo e presunto. Salgadinhos assados: enroladinho de bacon, enroladinho de queijo, esfirra de carne ou frango ou frango com palmito, bolo (milho, cenoura, macaxeira, coco, integral de banana/aveia ou chocolate), mini pão doce com recheio de queijo e com cobertura de coco ralado e leite condensado, pão de queijo; café com leite (com e sem açúcar, tendo opção de adoçante para o sem açúcar). Sucos naturais (goiaba, caju, acerola, abacaxi, cupuaçu, maracujá ou cajá), ou refrigerantes ou chás gelados (erva-cidreira, hortelã e camomila). Opções de frutas: podendo ser melão, melancia, maçã, banana e/ou uva. Obs.: Conforme solicitação do contratante.	P/20	128	R\$ 731,33	R\$ 93.610,24
2		P/30	204	R\$ 1.195,75	R\$ 243.933,00
3		P/50	357	R\$ 1.979,07	R\$ 706.527,99
4		P/100	182	R\$ 3.925,00	R\$ 714.350,00
5		P/200	130	R\$ 7.200,00	R\$ 936.000,00

6	<p>LANCHE: 01 sanduíche de frango, cenoura e alface 150g. Obs.1: Os sanduíches deverão ser montados e embalados em plástico leitoso branco. Ou 01 salgado (mini pizza de mozzarella e calabresa; enroladinho de queijo; esfirra de carne ou frango); cachorro-quente (opção de salsicha e de carne moída); salgado assado tipo "gostosão (queijo e presunto, frango ou carne) ou sanduíche de pão francês com queijo e presunto ou com ovo; ou tapioca com queijo e presunto ou 1 porção de cuscuz individual com queijo.</p> <p>Acompanhado de um suco natural: 01 copo de suco (goiaba, caju, cupuaçu, abacaxi, acerola) de 200ml, ou 01 achocolatado, ou 01 suco de caixinha de 200ml ou 1 copo de salada de frutas (200ml) ou 1 und de fruta: maçã, banana ou laranja. Conforme solicitação do contratante.</p> <p>Obs2: o lanche deverá ser composto de: 01 sanduíche ou um salgado ou 1 tapioca ou 1 cuscuz, acompanhado de uma bebida líquida ou salada de fruta ou 1 und de fruta, nas opções relacionadas. Obs.3: Conforme solicitação do contratante</p>	UNID	104660	R\$ 21,87	R\$ 2.288.914,20
					R\$ 4.983.335,43

1.3. Estimativas de consumo individualizado dos órgão gerenciador e participantes:

1.3.1. **Órgão Gerenciador:**

<b>ORGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS COMUNITARIOS - SEASPAC</b>					
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	COFFEE-BREAK: coxinha de frango, bolinha de queijo, risole com recheio de carne, quibe, canudinho, mini pastel com recheio de frango, de carne, frango com palmito ou presunto e queijo; mini empada, canapé de atum ou frango, mini quiche, mini croissant de: queijo com presunto, palmito e milho e/ou frango; mini pastel folheado de queijo, trouxinha de frango, croquete de carne, tortas doces e tortas salgadas. Minis sanduíches naturais com recheio de: frango ou queijo e presunto, cenoura, alface e milho. Tapioca com manteiga ou queijo e presunto. Salgadinhos assados: enroladinho de bacon, enroladinho de queijo, esfirra de carne ou frango ou frango com palmito, bolo (milho, cenoura, macaxeira, coco, integral de banana/aveia ou chocolate), mini pão doce com recheio de queijo e com cobertura de coco ralado e leite condensado, pão de queijo; café com leite (com e sem açúcar, tendo opção de adoçante para o sem açúcar). Sucos naturais (goiaba, caju, acerola, abacaxi, cupuaçu, maracujá ou cajá), ou refrigerantes ou chás gelados (erva-cidreira, hortelã e camomila). Opções de frutas: podendo ser melão, melancia, maçã, banana e/ou uva.	P/20	10	R\$ 731,33	R\$ 7.313,30
2		P/30	20	R\$ 1.195,75	R\$ 23.915,00
3		P/50	40	R\$ 1.979,07	R\$ 79.162,80
4		P/100	20	R\$ 3.925,00	R\$ 78.500,00
5		P/200	15	R\$ 7.200,00	R\$ 108.000,00
Obs.: Conforme solicitação do contratante.					

6	<p>LANCHE: 01 sanduíche de frango, cenoura e alface 150g. Obs.1: Os sanduíches deverão ser montados e embalados em plástico leitoso branco. Ou 01 salgado (mini pizza de mozzarella e calabresa; enroladinho de queijo; esfirra de carne ou frango); cachorro-quente (opção de salsicha e de carne moída); salgado assado tipo "gostosão (queijo e presunto, frango ou carne) ou sanduíche de pão francês com queijo e presunto ou com ovo; ou tapioca com queijo e presunto ou 1 porção de cuscuz individual com queijo.</p> <p>Acompanhado de um suco natural: 01 copo de suco (goiaba, caju, cupuaçu, abacaxi, acerola) de 200ml, ou 01 achocolatado, ou 01 suco de caixinha de 200ml ou 1 copo de salada de frutas (200ml) ou 1 und de fruta: maçã, banana ou laranja. Conforme solicitação do contratante.</p> <p>Obs2: o lanche deverá ser composto de: 01 sanduíche ou um salgado ou 1 tapioca ou 1 cuscuz, acompanhado de uma bebida líquida ou salada de fruta ou 1 und de fruta, nas opções relacionadas. Obs.3: Conforme solicitação do contratante</p>	UNID	40000	R\$ 21,87	R\$ 874.800,00
					R\$ 1.171.691,10

### 1.3.2. Órgãos Participantes:

#### 1.3.2.1. FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ - FCCM

ORGÃO PARTICIPANTE: FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ - FCCM					
ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>COFFEE-BREAK: coxinha de frango, bolinha de queijo, risole com recheio de carne, quibe, canudinho, mini pastel com recheio de frango, de carne, frango com palmito ou presunto e queijo; mini empada, canapé de atum ou frango, mini quiche, mini croissant de: queijo com presunto, palmito e milho e/ou frango; mini pastel folheado de queijo, trouxinha de frango, croquete de carne, tortas doces e tortas salgadas. Minis sanduíches naturais com recheio de: frango ou queijo e presunto, cenoura, alface e milho. Tapioca com manteiga ou queijo e presunto. Salgadinhos assados: enroladinho de bacon, enroladinho de queijo, esfirra de carne ou frango ou frango com palmito, bolo (milho, cenoura, macaxeira, coco, integral de banana/aveia ou chocolate), mini pão doce com recheio de queijo e com cobertura de coco ralado e leite condensado, pão de queijo; café com leite (com e sem açúcar, tendo opção de adoçante para o sem açúcar). Sucos naturais (goiaba, caju, acerola, abacaxi, cupuaçu, maracujá ou cajá), ou refrigerantes ou chás gelados (erva-cidreira, hortelã e camomila).</p> <p>Opções de frutas: podendo ser melão, melancia, maçã, banana e/ou uva.</p> <p>Obs.: Conforme solicitação do contratante.</p>	P/20	20	R\$ 731,33	R\$ 14.626,60
2		P/30	20	R\$ 1.195,75	R\$ 23.915,00
3		P/50	20	R\$ 1.979,07	R\$ 39.581,40
4		P/100	20	R\$ 3.925,00	R\$ 78.500,00
5		P/200	10	R\$ 7.200,00	R\$ 72.000,00

6	LANCHE: 01 sanduíche de frango, cenoura e alface 150g. Obs.1: Os sanduíches deverão ser montados e embalados em plástico leitoso branco. Ou 01 salgado (mini pizza de mozzarella e calabresa; enroladinho de queijo; esfirra de carne ou frango); cachorro-quente (opção de salsicha e de carne moída); salgado assado tipo "gostosão (queijo e presunto, frango ou carne) ou sanduíche de pão francês com queijo e presunto ou com ovo; ou tapioca com queijo e presunto ou 1 porção de cuscuz individual com queijo. Acompanhado de um suco natural: 01 copo de suco (goiaba, caju, cupuaçu, abacaxi, acerola) de 200ml, ou 01 achocolatado, ou 01 suco de caixinha de 200ml ou 1 copo de salada de frutas (200ml) ou 1 und de fruta: maçã, banana ou laranja. Conforme solicitação do contratante. Obs2: o lanche deverá ser composto de: 01 sanduíche ou um salgado ou 1 tapioca ou 1 cuscuz, acompanhado de uma bebida líquida ou salada de fruta ou 1 und de fruta, nas opções relacionadas. Obs.3: Conforme solicitação do contratante	UNID	2000	R\$ 21,87	R\$ 43.740,00
					R\$ 272.363,00

**1.3.2.2. INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARABÁ - IPASEMAR**

<b>ORGÃO PARTICIPANTE: INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARABÁ - IPASEMAR</b>					
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	COFFEE-BREAK: coxinha de frango, bolinha de queijo, risole com recheio de carne, quibe, canudinho, mini pastel com recheio de frango, de carne, frango com palmito ou presunto e queijo; mini empada, canapé de atum ou frango, mini quiche, mini croissant de: queijo com presunto, palmito e milho e/ou frango; mini pastel folheado de queijo, trouxinha de frango, croquete de carne, tortas doces e tortas salgadas. Minis sanduíches naturais com recheio de: frango ou queijo e presunto, cenoura, alface e milho. Tapioca com manteiga ou queijo e presunto. Salgadinhos assados: enroladinho de bacon, enroladinho de queijo, esfirra de carne ou frango ou frango com palmito, bolo (milho, cenoura, macaxeira, coco, integral de banana/aveia ou chocolate), mini pão doce com recheio de queijo e com cobertura de coco ralado e leite condensado, pão de queijo; café com leite (com e sem açúcar, tendo opção de adoçante para o sem açúcar). Sucos naturais (goiaba, caju, acerola, abacaxi, cupuaçu, maracujá ou cajá), ou refrigerantes ou chás gelados (erva-cidreira, hortelã e camomila). Opções de frutas: podendo ser melão, melancia, maçã, banana e/ou uva. Obs.: Conforme solicitação do contratante.	P/20	20	R\$ 731,33	R\$ 14.626,60
2		P/30	20	R\$ 1.195,75	R\$ 23.915,00
3		P/50	10	R\$ 1.979,07	R\$ 19.790,70
4		P/100	10	R\$ 3.925,00	R\$ 39.250,00
5		P/200	6	R\$ 7.200,00	R\$ 43.200,00

6	LANCHE: 01 sanduíche de frango, cenoura e alface 150g. Obs.1: Os sanduíches deverão ser montados e embalados em plástico leitoso branco. Ou 01 salgado (mini pizza de mozzarella e calabresa; enroladinho de queijo; esfirra de carne ou frango); cachorro-quente (opção de salsicha e de carne moída); salgado assado tipo "gostosão (queijo e presunto, frango ou carne) ou sanduíche de pão francês com queijo e presunto ou com ovo; ou tapioca com queijo e presunto ou 1 porção de cuscuz individual com queijo. Acompanhado de um suco natural: 01 copo de suco (goiaba, caju, cupuaçu, abacaxi, acerola) de 200ml, ou 01 achocolatado, ou 01 suco de caixinha de 200ml ou 1 copo de salada de frutas (200ml) ou 1 und de fruta: maçã, banana ou laranja. Conforme solicitação do contratante. Obs2: o lanche deverá ser composto de: 01 sanduíche ou um salgado ou 1 tapioca ou 1 cuscuz, acompanhado de uma bebida líquida ou salada de fruta ou 1 und de fruta, nas opções relacionadas. Obs.3: Conforme solicitação do contratante	UNID	60	R\$ 21,87	R\$ 1.312,20
					R\$ 142.094,50

1.3.2.3. **ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED					
ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COFFEE-BREAK: coxinha de frango, bolinha de queijo, risole com recheio de carne, quibe, canudinho, mini pastel com recheio de frango, de carne, frango com palmito ou presunto e queijo; mini empada, canapé de atum ou frango, mini quiche, mini croissant de: queijo com presunto, palmito e milho e/ou frango; mini pastel folheado de queijo, trouxinha de frango, croquete de carne, tortas doces e tortas salgadas. Minis sanduíches naturais com recheio de: frango ou queijo e presunto, cenoura, alface e milho. Tapioca com manteiga ou queijo e presunto. Salgadinhos assados: enroladinho de bacon, enroladinho de queijo, esfirra de carne ou frango ou frango com palmito, bolo (milho, cenoura, macaxeira, coco, integral de banana/aveia ou chocolate), mini pão doce com recheio de queijo e com cobertura de coco ralado e leite condensado, pão de queijo; café com leite (com e sem açúcar, tendo opção de adoçante para o sem açúcar). Sucos naturais (goiaba, caju, acerola, abacaxi, cupuaçu, maracujá ou cajá), ou refrigerantes ou chás gelados (ervacidreira, hortelã e camomila). Opções de frutas: podendo ser melão, melancia, maçã, banana e/ou uva. Obs.: Conforme solicitação do contratante.	P/20	20	R\$ 731,33	R\$ 14.626,60
2		P/30	12	R\$ 1.195,75	R\$ 14.349,00
3		P/50	12	R\$ 1.979,07	R\$ 23.748,84
4		P/100	20	R\$ 3.925,00	R\$ 78.500,00
5		P/200	20	R\$ 7.200,00	R\$ 144.000,00

6	LANCHE: 01 sanduíche de frango, cenoura e alface 150g. Obs.1: Os sanduíches deverão ser montados e embalados em plástico leitoso branco. Ou 01 salgado (mini pizza de mozzarella e calabresa; enroladinho de queijo; esfirra de carne ou frango); cachorro-quente (opção de salsicha e de carne moída); salgado assado tipo "gostosão (queijo e presunto, frango ou carne) ou sanduíche de pão francês com queijo e presunto ou com ovo; ou tapioca com queijo e presunto ou 1 porção de cuscuz individual com queijo. Acompanhado de um suco natural: 01 copo de suco (goiaba, caju, cupuaçu, abacaxi, acerola) de 200ml, ou 01 achocolatado, ou 01 suco de caixinha de 200ml ou 1 copo de salada de frutas (200ml) ou 1 und de fruta: maçã, banana ou laranja. Conforme solicitação do contratante. Obs2: o lanche deverá ser composto de: 01 sanduíche ou um salgado ou 1 tapioca ou 1 cuscuz, acompanhado de uma bebida líquida ou salada de fruta ou 1 und de fruta, nas opções relacionadas. Obs.3: Conforme solicitação do contratante	UNID	25000	R\$ 21,87	R\$ 546.750,00
					R\$ 821.974,44

**1.3.2.4. ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA**

ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA					
ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	COFFEE-BREAK: coxinha de frango, bolinha de queijo, risole com recheio de carne, quibe, canudinho, mini pastel com recheio de frango, de carne, frango com palmito ou presunto e queijo; mini empada, canapé de atum ou frango, mini quiche, mini croissant de: queijo com presunto, palmito e milho e/ou frango; mini pastel folheado de queijo, trouxinha de frango, croquete de carne, tortas doces e tortas salgadas. Minis sanduíches naturais com recheio de: frango ou queijo e presunto, cenoura, alface e milho. Tapioca com manteiga ou queijo e presunto. Salgadinhos assados: enroladinho de bacon, enroladinho de queijo, esfirra de carne ou frango ou frango com palmito, bolo (milho, cenoura, macaxeira, coco, integral de banana/aveia ou chocolate), mini pão doce com recheio de queijo e com cobertura de coco ralado e leite condensado, pão de queijo; café com leite (com e sem açúcar, tendo opção de adoçante para o sem açúcar). Sucos naturais (goiaba, caju, acerola, abacaxi, cupuaçu, maracujá ou cajá), ou refrigerantes ou chás gelados (erva-cidreira, hortelã e camomila). Opções de frutas: podendo ser melão, melancia, maçã, banana e/ou uva. Obs.: Conforme solicitação do contratante.	P/30	5	R\$ 1.195,75	R\$ 5.978,75
3		P/50	3	R\$ 1.979,07	R\$ 5.937,21
4		P/100	3	R\$ 3.925,00	R\$ 11.775,00
5		P/200	3	R\$ 7.200,00	R\$ 21.600,00

6	LANCHE: 01 sanduíche de frango, cenoura e alface 150g. Obs.1: Os sanduíches deverão ser montados e embalados em plástico leitoso branco. Ou 01 salgado (mini pizza de mozzarella e calabresa; enroladinho de queijo; esfirra de carne ou frango); cachorro-quente (opção de salsicha e de carne moída); salgado assado tipo "gostosão (queijo e presunto, frango ou carne) ou sanduíche de pão francês com queijo e presunto ou com ovo; ou tapioca com queijo e presunto ou 1 porção de cuscuz individual com queijo. Acompanhado de um suco natural: 01 copo de suco (goiaba, caju, cupuaçu, abacaxi, acerola) de 200ml, ou 01 achocolatado, ou 01 suco de caixinha de 200ml ou 1 copo de salada de frutas (200ml) ou 1 und de fruta: maçã, banana ou laranja. Conforme solicitação do contratante. Obs2: o lanche deverá ser composto de: 01 sanduíche ou um salgado ou 1 tapioca ou 1 cuscuz, acompanhado de uma bebida líquida ou salada de fruta ou 1 und de fruta, nas opções relacionadas. Obs.3: Conforme solicitação do contratante	UNID	2000	R\$ 21,87	R\$ 43.740,00
					R\$ 89.030,96

**1.3.2.5. ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE - SEPLAN**

<b>ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE - SEPLAN</b>					
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
2	COFFEE-BREAK: coxinha de frango, bolinha de queijo, risole com recheio de carne, quibe, canudinho, mini pastel com recheio de frango, de carne, frango com palmito ou presunto e queijo; mini empada, canapé de atum ou frango, mini quiche, mini croissant de: queijo com presunto, palmito e milho e/ou frango; mini pastel folheado de queijo, trouxinha de frango, croquete de carne, tortas doces e tortas salgadas. Minis sanduíches naturais com recheio de: frango ou queijo e presunto, cenoura, alface e milho. Tapioca com manteiga ou queijo e presunto. Salgadinhos assados: enroladinho de bacon, enroladinho de queijo, esfirra de carne ou frango ou frango com palmito, bolo (milho, cenoura, macaxeira, coco, integral de banana/aveia ou chocolate), mini pão doce com recheio de queijo e com cobertura de coco ralado e leite condensado, pão de queijo; café com leite (com e sem açúcar, tendo opção de adoçante para o sem açúcar). Sucos naturais (goiaba, caju, acerola, abacaxi, cupuaçu, maracujá ou cajá), ou refrigerantes ou chás gelados (erva-cidreira, hortelã e camomila). Opções de frutas: podendo ser melão, melancia, maçã, banana e/ou uva. Obs.: Conforme solicitação do contratante.	P/30	30	R\$ 1.195,75	R\$ 35.872,50
3		P/50	3	R\$ 1.979,07	R\$ 5.937,21
5		P/200	2	R\$ 7.200,00	R\$ 14.400,00
					R\$ 56.209,71

**1.3.2.6. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E**

**OBRAS PÚBLICAS - SEVOP**

<b>ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS - SEVOP</b>					
<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	COFFEE-BREAK: coxinha de frango, bolinha de queijo, risole com recheio de carne, quibe, canudinho, mini pastel com recheio de frango, de carne, frango com palmito ou presunto e queijo; mini empada, canapé de atum ou frango, mini quiche, mini croissant de: queijo com presunto, palmito e milho e/ou frango; mini pastel folheado de queijo, trouxinha de frango, croquete de carne, tortas doces e tortas salgadas. Minis sanduíches naturais com recheio de: frango ou queijo e presunto, cenoura, alface e milho. Tapioca com manteiga ou queijo e presunto. Salgadinhos assados: enroladinho de bacon, enroladinho de queijo, esfirra de carne ou frango ou frango com palmito, bolo (milho, cenoura, macaxeira, coco, integral de banana/aveia ou chocolate), mini pão doce com recheio de queijo e com cobertura de coco ralado e leite condensado, pão de queijo; café com leite (com e sem açúcar, tendo opção de adoçante para o sem açúcar). Sucos naturais (goiaba, caju, acerola, abacaxi, cupuaçu, maracujá ou cajá), ou refrigerantes ou chás gelados (erva-cidreira, hortelã e camomila). Opções de frutas: podendo ser melão, melancia, maçã, banana e/ou uva. Obs.: Conforme solicitação do contratante.	P/20	10	R\$ 731,33	R\$ 7.313,30
3		P/50	20	R\$ 1.979,07	R\$ 39.581,40
5		P/200	10	R\$ 7.200,00	R\$ 72.000,00
6	LANCHE: 01 sanduíche de frango, cenoura e alface 150g. Obs.1: Os sanduíches deverão ser montados e embalados em plástico leitoso branco. Ou 01 salgado (mini pizza de mozzarella e calabresa; enroladinho de queijo; esfirra de carne ou frango); cachorro-quente (opção de salsicha e de carne moída); salgado assado tipo "gostosão (queijo e presunto, frango ou carne) ou sanduíche de pão francês com queijo e presunto ou com ovo; ou tapioca com queijo e presunto ou 1 porção de cuscuz individual com queijo. Acompanhado de um suco natural: 01 copo de suco (goiaba, caju, cupuaçu, abacaxi, acerola) de 200ml, ou 01 achocolatado, ou 01 suco de caixinha de 200ml ou 1 copo de salada de frutas (200ml) ou 1 und de fruta: maçã, banana ou laranja. Conforme solicitação do contratante. Obs2: o lanche deverá ser composto de: 01 sanduíche ou um salgado ou 1 tapioca ou 1 cuscuz, acompanhado de uma bebida líquida ou salada de fruta ou 1 und de fruta, nas opções relacionadas. Obs.3: Conforme solicitação do contratante	UNID	1000	R\$ 21,87	R\$ 21.870,00
					R\$ 140.764,70

**1.3.2.7. ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD****ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COFFEE-BREAK: coxinha de frango, bolinha de queijo, risole com recheio de carne, quibe, canudinho, mini pastel com recheio de frango, de carne, frango com palmito ou presunto e queijo; mini empada, canapé de atum ou frango, mini quiche, mini croissant de: queijo com presunto, palmito e milho e/ou frango; mini pastel folheado de queijo, trouxinha de frango, croquete de carne, tortas doces e tortas salgadas. Minis sanduíches naturais com recheio de: frango ou queijo e presunto, cenoura, alface e milho. Tapioca com manteiga ou queijo e presunto. Salgadinhos assados: enroladinho de bacon, enroladinho de queijo, esfirra de carne ou frango ou frango com palmito, bolo (milho, cenoura, macaxeira, coco, integral de banana/aveia ou chocolate), mini pão doce com recheio de queijo e com cobertura de coco ralado e leite condensado, pão de queijo; café com leite (com e sem açúcar, tendo opção de adoçante para o sem açúcar). Sucos naturais (goiaba, caju, acerola, abacaxi, cupuaçu, maracujá ou cajá), ou refrigerantes ou chás gelados (erva-cidreira, hortelã e camomila). Opções de frutas: podendo ser melão, melancia, maçã, banana e/ou uva. Obs.: Conforme solicitação do contratante.	P/20	43	R\$ 731,33	R\$ 31.447,19
2		P/30	85	R\$ 1.195,75	R\$ 101.638,75
3		P/50	225	R\$ 1.979,07	R\$ 445.290,75
4		P/100	85	R\$ 3.925,00	R\$ 333.625,00
5		P/200	64	R\$ 7.200,00	R\$ 460.800,00
6	LANCHE: 01 sanduíche de frango, cenoura e alface 150g. Obs.1: Os sanduíches deverão ser montados e embalados em plástico leitoso branco. Ou 01 salgado (mini pizza de mozzarella e calabresa; enroladinho de queijo; esfirra de carne ou frango); cachorro-quente (opção de salsicha e de carne moída); salgado assado tipo "gostosão (queijo e presunto, frango ou carne) ou sanduíche de pão francês com queijo e presunto ou com ovo; ou tapioca com queijo e presunto ou 1 porção de cuscuz individual com queijo. Acompanhado de um suco natural: 01 copo de suco (goiaba, caju, cupuaçu, abacaxi, acerola) de 200ml, ou 01 achocolatado, ou 01 suco de caixinha de 200ml ou 1 copo de salada de frutas (200ml) ou 1 und de fruta: maçã, banana ou laranja. Conforme solicitação do contratante. Obs2: o lanche deverá ser composto de: 01 sanduíche ou um salgado ou 1 tapioca ou 1 cuscuz, acompanhado de uma bebida líquida ou salada de fruta ou 1 und de fruta, nas opções relacionadas. Obs.3: Conforme solicitação do contratante	UNID	32600	R\$ 21,87	R\$ 712.962,00
					R\$ 2.085.763,69

**1.3.2.8. ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - SMSI**

**ORGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - SMSI**

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	LANCHE: 01 sanduíche de frango, cenoura e alface 150g. Obs.1: Os sanduíches deverão ser montados e embalados em plástico leitoso branco. Ou 01 salgado (mini pizza de mozzarella e calabresa; enroladinho de queijo; esfirra de carne ou frango); cachorro-quente (opção de salsicha e de carne moída); salgado assado tipo "gostoso" (queijo e presunto, frango ou carne) ou sanduíche de pão francês com queijo e presunto ou com ovo; ou tapioca com queijo e presunto ou 1 porção de cuscuz individual com queijo. Acompanhado de um suco natural: 01 copo de suco (goiaba, caju, cupuaçu, abacaxi, acerola) de 200ml, ou 01 achocolatado, ou 01 suco de caixinha de 200ml ou 1 copo de salada de frutas (200ml) ou 1 und de fruta: maçã, banana ou laranja. Conforme solicitação do contratante. Obs2: o lanche deverá ser composto de: 01 sanduíche ou um salgado ou 1 tapioca ou 1 cuscuz, acompanhado de uma bebida líquida ou salada de fruta ou 1 und de fruta, nas opções relacionadas. Obs.3: Conforme solicitação do contratante	UNID	2000	R\$ 21,87	R\$ 43.740,00
					R\$ 43.740,00

**1.3.2.9. ORGÃO PARTICIPANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SDU**

ORGÃO PARTICIPANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SDU					
ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COFFEE-BREAK: coxinha de frango, bolinha de queijo, risole com recheio de carne, quibe, canudinho, mini pastel com recheio de frango, de carne, frango com palmito ou presunto e queijo; mini empada, canapé deatum ou frango, mini quiche, mini croissant de: queijo com presunto, palmito e milho e/ou frango; mini pastel folheado de queijo, trouxinha de frango, croquete de carne, tortas doces e tortas salgadas. Minis sanduíches naturais com recheio de: frango ou queijo e presunto, cenoura, alface e milho. Tapioca com manteiga ou queijo e presunto. Salgadinhos assados: enroladinho de bacon, enroladinho de queijo, esfirra de carne ou frango ou frango com palmito, bolo (milho, cenoura, macaxeira, coco, integral de banana/aveia ou chocolate), mini pão doce com recheio de queijo e com cobertura de coco ralado e leite condensado, pão de queijo; café com leite (com e sem açúcar, tendo opção de adoçante para o sem açúcar). Sucos naturais (goiaba, caju, acerola, abacaxi, cupuaçu, maracujá ou cajá), ou refrigerantes ou chás gelados (ervacidreira, hortelã e camomila). Opções de frutas: podendo ser melão, melancia, maçã, banana e/ou uva. Obs.: Conforme solicitação do contratante.	P/20	5	R\$ 731,33	R\$ 3.656,65
2		P/30	12	R\$ 1.195,75	R\$ 14.349,00
3		P/50	24	R\$ 1.979,07	R\$ 47.497,68
4		P/100	24	R\$ 3.925,00	R\$ 94.200,00
					R\$ 159.703,33

1.4. As quantidades estimadas para aquisições não configuram responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC, em contratá-la integralmente, visto que o fornecimento dos objetos se dará em função das necessidades da administração. Desse modo, durante a execução do contrato os quantitativos poderão ser reduzidos ou aumentados, respeitando os limites previamente estabelecidos.

1.5. Será permitida a adesão por órgãos não - participantes à Ata de Registro de Preços referente ao objeto constante neste Termo de Referência, em conformidade com as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas e no limite previsto.

1.6. A motivação para a permissão de adesão por órgãos não participantes (carona) e demais instituições poderão fazer uso desse processo licitatório, tendo em vista que são aquisições usuais são objetos que as instituições tenham a necessidade de adquirir, então é possível a economia de escala proporcionando uma melhor compra à Administração e outros órgãos.

1.7. Deste modo, a permissão da utilização da futura ata por possíveis "caronas" facilita a aquisição destes itens pelos órgãos do Ente Municipal, propiciando agilidade nas aquisições, com redução no tempo de entrega dos itens, e, por fim, a obtenção de melhores preços na economia de escala, uma vez que a maioria dos processos de licitações são onerosos e morosos, conforme exposto.

1.8. Deste modo, conforme exposto, a execução do procedimento licitatório será realizado mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e art.74, Decreto Municipal nº 383/2023, alterado pelo Decreto Municipal 404/2023.

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

## **Prazo de Vigência**

1.10. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.11. Eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços pressupõe a renovação dos quantitativos inicialmente fixados neste Termo de Referência.

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

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. 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 Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários, bem como os equipamentos a ela vinculados — incluindo os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Conselhos Tutelares, Conselhos de Direitos, Serviço de Acolhimento Familiar, Acolhimento Provisório para Pessoas em Situação de Rua, Acolhimento de Pessoas Idosas e Acolhimento de Crianças e Adolescentes — desenvolvem de forma contínua projetos, programas e ações voltadas à promoção dos direitos sociais, proteção de populações em situação de vulnerabilidade e fortalecimento comunitário.

2.3. Tais ações são frequentemente acompanhadas de atividades socioeducativas, oficinas, encontros formativos, reuniões intersetoriais, seminários, capacitações, eventos alusivos a datas comemorativas e campanhas de mobilização social, os quais demandam, com regularidade, o fornecimento de lanches, coffee breaks, coquetéis e refeições. Esses serviços são fundamentais para

garantir a acolhida adequada dos participantes, a permanência nas atividades, a promoção da integração e o fortalecimento dos vínculos entre usuários, técnicos e parceiros institucionais.

2.4. Considerando a diversidade de públicos atendidos e a rotina intensa dos serviços, a contratação de empresa especializada torna-se imprescindível para assegurar o fornecimento com qualidade, higiene, variedade nutricional e pontualidade. Ademais, tal contratação permite maior eficiência administrativa, ao evitar o deslocamento de servidores para aquisição e preparo dos alimentos, garantindo foco exclusivo na execução das políticas públicas e na qualidade do atendimento prestado.

2.5. Assim, a contratação de empresa do ramo alimentício, devidamente regularizada, justifica-se como medida estratégica para apoio logístico às atividades da Secretaria e seus equipamentos, garantindo condições adequadas para a realização das ações e cumprimento dos objetivos institucionais da Política de Assistência Social no município.

2.6. O objeto da contratação consiste na realização de Pregão Eletrônico visando Registro de Preço para a eventual contratação de empresa para fornecimento refeições prontas do tipo de lanches, coquetel, coffee break, serviços de buffet e marmitex, visando o atendimento dos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC de Marabá/Pá.

2.7. Está contemplado no Plano de Contratações Anual 2025, item 7 (SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA). (<https://pncp.gov.br/app/pca/15110906000136/2025/1/>) Item 53/54 (SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COMIDA) (<https://pncp.gov.br/app/pca/05853163000130/2026/1/>).

2.8. O Plano Plurianual - PPA é o principal instrumento de Planejamento Estratégico para implementação de Políticas Públicas. Estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes. Dentre seus objetivos, está a busca pela manutenção da qualidade, segurança e saúde nas condições de trabalho, que impactam na vida do servidor bem como na população em geral que busca os serviços da Saúde Pública.

2.9. Também se encontra alinhada com o planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários de Marabá-PA. Concluindo-se pela essencialidade da aquisição deste objeto para atender o interesse público em total acordo com os instrumentos de planejamento.

### **Justificativa para agrupamento dos itens de 1 a 5**

A solução para os itens de 1 a 5 de coffee-break, não será parcelada, pelo fato de que a natureza e a especificação do objeto é o mesmo, variando apenas quanto à quantidade de participantes e, conseqüentemente, ao valor unitário. Esta Administração optou por apresentar os itens de forma separada apenas para refletir a variação de preços em função do número de pessoas, considerando que, quanto maior o quantitativo, menor tende a ser o valor unitário, sem que haja qualquer alteração na composição, qualidade ou forma de execução do serviço.

Dessa forma, o agrupamento dos cinco itens propostos se justifica técnica e administrativamente, uma vez que o objeto é homogêneo e indivisível em termos de natureza, especificação e execução, sendo a diferença apenas quantitativa. A eventual contratação de fornecedores distintos para um mesmo tipo de fornecimento poderia acarretar variações indesejadas de qualidade, sabor, tamanho, apresentação e padrão de atendimento, comprometendo a uniformidade, a qualidade e a imagem institucional das ações promovidas pela Secretaria.

Assim, considerando a necessidade de manutenção da padronização, da eficiência administrativa e do controle contratual, o agrupamento dos itens mostra-se a medida mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, assegurando o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e padronização previstos na Lei nº 14.133/2021. Diante do exposto, reitero a necessidade de que os cinco itens de coffee-break sejam fornecidos por um único fornecedor, considerando as razões apresentadas na respectiva justificativa.

Ressalta-se, ainda, que a contratação será composta por um item agrupado de coffee-break e um item de lanche, de modo a atender adequadamente às diferentes demandas, garantindo coerência técnica, racionalidade administrativa e manutenção do padrão de qualidade dos serviços a serem prestados.

### **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. Diante dos requisitos listados e considerando o levantamento de mercado realizado através da consulta no mercado local e regional, observou-se que o objeto ao qual se refere este Estudo Técnico Preliminar é passível de execução por quaisquer empresas do ramo alimentício que atendam aos critérios exigidos. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A empresa vencedora deverá ser capaz de atender a demanda de eventos realizados na sede Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários, em Marabá/PA, sob endereço: Rua Ubá, Quadra 04, Lote 02, Agropolis do Incra, Núcleo Cidade Nova, Marabá/Pá, ou em outro espaço de acordo com a necessidade da SEASPAC.

4.2. A empresa vencedora deverá apresentar atestado de capacitação técnica, emitido por pessoa física ou jurídica de que prestou serviços compatíveis com o objeto deste termo para órgãos públicos e/ou privados.

4.3. Comprovação de que dispõe de condições para entrega dos produtos dentro de 02 (duas) horas a contar do pedido, mediante a apresentação de declaração do próprio licitante, sob as penas da lei;

4.4. Possuir profissional técnico de nível superior (Nutricionista), devidamente regularizado junto aos conselhos de classe, responsável pela confecção, balanceamento e adequação do cardápio dentro das exigências previstas para saneamento das necessidades de cumprimento dos cardápios.

4.5. A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes;

#### **Sustentabilidade:**

4.6. 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:

4.7. 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.

4.8. 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 que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.9. A empresa contrata deverá optar por fornecer marmitas em alumínio por ser considerado uma embalagem sustentável, ainda que sua origem esteja na mineração extrativista. O alumínio é reciclável com custos muito mais baixos que sua extração.

#### **Instalação de cozinha no Município de Marabá/Pá**

4.10. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar sua cozinha e demais repartições que estejam envolvidas no processo de manipulação dos alimentos e confecção das refeições prontas tipo (lanches e coffee break), no município de Marabá/Pá, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.11. Caso não possua sede no município de Marabá, a empresa terá o prazo de 20 (vinte) dias, a

contar da convocação para assinatura do contrato, para instalação do estabelecimento comercial no município de Marabá.

4.12. Após a instalação da Sede no Município de Marabá, a empresa terá 02 (dias) para início das atividades.

### **Subcontratação**

4.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

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

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

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

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

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

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

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

5.5.1. 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 N.º 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS**

5.6. Declara que ao firmar contrato com a PMM em decorrência do resultado desta licitação, destinará 5% (cinco por cento) das vagas do nosso quadro pessoal para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egressos do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, em atendimento a Lei Municipal N.º 17.819/2017 e ao Decreto Municipal Nº 194/2021, além do cumprimento das demais disposições constantes destes dispositivos.

### **DECLARAÇÃO DE DESTINAÇÃO DE VAGAS A JOVENS APRENDIZES**

5.7. Declara que, em atendimento a Lei Municipal N.º 18.117/2022, ao firmar contrato com a PMM em decorrência do resultado desta licitação, destinará 15% (quinze por cento) das vagas do pessoal

empregado a jovens aprendizes (Modelo - Anexo).

5.8. 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 N.º 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.2. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato.
- 6.3. A empresa deve se responsabilizar por todos os recursos humanos, materiais e financeiros para atender as demandas apresentadas pelo contratante.
- 6.4. A contratada responsabilizar-se-á pelo transporte do material de apoio, garçons, louças e buffet, assim como qualquer outro item necessário para realização do serviço.
- 6.5. A contratada realizará a arrumação e limpeza do local usado para executar seus serviços em qualquer ambiente da SEASPAC ou outro local designado, deixando-o no mesmo estado em que o recebeu, sem lixo ou outro tipo de resíduos.
- 6.6. A contratada deverá disponibilizar garçons em quantidade proporcional para o evento realizado, em média um garçom para cada 25 participantes.
- 6.7. A contratada está sujeito à fiscalização dos alimentos no ato da entrega e posteriormente, reservando-se aos fiscal de contrato da SEASPAC, através do responsável, o direito de não receber os alimentos, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o alimento não ser de primeira qualidade. Caso os alimentos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo imediatamente.
- 6.8. As despesas decorrentes de frete e transporte das refeições prontas tipo de lanches, coquetel, coffe break, serviços de buffet no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser contratado, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços.
- 6.9. O transporte deverá ser em caixas Térmicas até o local de entrega, dentro das caixas as marmitas estar acondicionadas em divisórias de prolipropileno, não podendo haver deformação das marmitas.
- 6.10. As caixas Térmicas deverão estar devidamente em bom estado de conservação, não havendo rachaduras e devidamente higienizadas.
- 6.11. As refeições prontas tipo lanches, coquetel, coffee break, serviços de buffet, deverão ser preparadas em local sob responsabilidade direta da empresa executora dos serviços, com estrutura física que atenda às exigências sanitárias e ao volume de produção previsto neste contrato, sediado em Marabá. A unidade de produção deverá dispor de equipes devidamente treinadas e uniformizadas e utilizar somente equipamentos e utensílios necessários e adequados ao preparo dos alimentos conforme legislação sanitária vigente;
- 6.12. Transporte: o transporte das refeições, da unidade de fabricação até o local de fornecimento, é de responsabilidade exclusiva da empresa executora dos serviços, devendo ser feito em veículo apropriado e licenciado pela Vigilância Sanitária.
- 6.13. As refeições prontas tipo lanches, coquetel, coffee break, serviços de buffet deverão serem transportadas em recipientes (hot box) que garantam as condições de higiene e temperatura adequadas à manutenção das condições sanitárias das mesmas.
- 6.14. O intervalo entre o preparo das refeições prontas tipo lanches, coquetel, coffee break, serviços de buffet e sua entrega às unidades da assistência social não deverá ser superior a 1 (uma) hora.

6.15. A empresa deverá disponibilizar canais (nº de telefone, e-mail) para contato imediato do fiscal com o responsável técnico pela empresa a fim de que possam ser dirimidos, no momento em que aconteçam eventuais problemas quanto à qualidade, quantidade e cumprimento do cardápio estabelecido. A empresa licitada deverá sanar, de forma imediata, os problemas que venham a ocorrer em função de falhas nos procedimentos acima descritos, independente do dia da semana ou horário, para que não haja prejuízo no fornecimento das refeições prontas tipo lanches e coffee break aos servidores e usuários da SEASPAC.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

6.16. CONTRATANTE e CONTRATADA deverão se comunicar, sempre com antecedência em relação à execução de serviços, pelos canais institucionais devidos, tais como telefones funcionais, e-mails e WhatsApp este, quando for o caso de agilizar o processo de interação.

6.17. O serviço deverá atender as necessidades dos eventos realizados pela SEASPAC na sede da Secretaria ou outro local designado pelo setor de compras, conforme a necessidade de cada evento, no endereço: Rua Ubá, Quadra 04, Lote 02, Agrópolis do Incra, Bairro Amapá, Marabá/Pá, no horário das 08:00 às 18:00, ou em outro local e horário designado pelo Setor de Compras.

6.18. O contratante, por meio do Setor de Compras, comunicará à contratada, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a data, o local e a hora de realização do evento.

6.19. Em caso de eventos de pequeno porte, entendidos como aqueles direcionados a um público de até 50 (cinquenta) pessoas, a empresa poderá ser informada em menos de 48 horas da realização do evento.

6.20. Local de entrega dos itens junto às entidades/órgãos participantes:

#### **Fundação Casa da Cultura de Marabá - FCCM**

R. Trezentos e Dois, Folha 30 Quadra 01, - Bairro Nova Marabá, CEP 68508-970 - Marabá/PA, no horário das 08:00 às 18:00, ou em outro local e horário designado pelo Setor de Compras.

#### **Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Marabá - IPASEMAR**

Folha 32, quadra 14, lote 01 - Nova marabá - 68.508-130 - Marabá/PA, no horário das 08:00 às 18:00, ou em outro local e horário designado pelo Setor de Compras.

#### **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**

Av. Hileia, s/n, Agrópolis do Incra Amapá - Bairro Amapá - Marabá/PA, no horário das 08:00 às 18:00, ou em outro local e horário designado pelo Setor de Compras.

#### **Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA**

Av. Amazônia s/n, Agropolis do Incra - Bairro Amapá Marabá/PA, no horário das 08:00 às 18:00, ou em outro local e horário designado pelo Setor de Compras.

#### **Secretaria Municipal de Planejamento e Controle - SEPLAN**

Rod. Transamazônica, Km 5,5, SN - Bairro Nova Marabá, CEP 68.507-765 - Marabá/PA, no horário das 08:00 às 18:00, ou em outro local e horário designado pelo Setor de Compras.

#### **Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas - SEVOP**

Rodovia Transamazônica, Km 5,5, bairro Nova Marabá, CEP 68.507-765, Marabá/PA, no horário das 08:00 às 18:00, ou em outro local e horário designado pelo Setor de Compras.

### **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**

Avenida VP8, fl. 26, qd. 07, Lote 04 E, Edifício Ernesto Frota - Nova Marabá - Cep: 68509-060 - Marabá/PA, no horário das 08:00 às 18:00, ou em outro local e horário designado pelo Setor de Compras.

### **Superintendência de Desenvolvimento Urbano - SDU**

Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Edifício Ernesto Frota, 3º Andar, bairro Nova Marabá, CEP 68.509-060, Marabá/PA, no horário das 08:00 às 18:00, ou em outro local e horário designado pelo Setor de Compras.

### **Secretaria Municipal de Segurança Institucional**

Rod. Transamazônica, s/n, Km 5, Marg Direita - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68.601-660, no horário das 08:00 às 18:00, ou em outro local e horário designado pelo Setor de Compras.

### **Materiais a serem disponibilizados**

6.21. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, utensílios necessários, de maneira proporcional ao quantitativo de cada serviço que será solicitado, devendo ser de primeira qualidade.

### **Manipulação dos alimentos**

6.22. As refeições prontas tipo lanches e coffee break serão preparadas com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária, por profissionais utilizando técnicas culinárias e com o devido acompanhamento do profissional específico exigido (nutricionista) habilitado e com registro no referido conselho de classe.

6.23. A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa, com todos os utensílios para tal fim, de sua propriedade.

6.24. O transporte deverá ser realizado com os alimentos devidamente acondicionados e protegidos, em recipientes apropriados e térmicos, possibilitando a devida manutenção e conservação do mesmos.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.25. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **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 conterà 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.

### **Preposto**

7.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

### **Rotinas de Fiscalização**

7.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.8. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.9. Conferência se o item entregue (lanche e coffee break) corresponde ao solicitado: tipo, quantidade, qualidade e horário.

7.10. Verificar se os itens foram entregues na data, hora e local combinados

7.11. Atesto de entrega por responsável designado (com registro em formulário).

### **Fiscalização**

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

#### **SEASPAC**

7.13. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) Karen de Castro Lima Dias – Técnica em Gestão, Portaria nº 666/2025, que representará a Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC, 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.

7.14. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Cristiane Macedo Cantanhede, Chefe de Divisão/Departamento de Compras, Portaria nº 062/2025/GP, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.15. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Rosiani Barreiro de Brito, Chefe de Divisão/Setor de Compras, Portaria nº 1581/2025/GP, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.16. A fiscalização setorial do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Erika Sousa Mendes, Assistente Administrativo, matrícula nº 59056., nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023.

#### **FCCM**

7.17. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) Patricia Mahado Almeida, Matrícula nº 64.936, que representará a FCCM, 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.

7.18. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Mariana de Jesus dos Santos, Assessor Técnico Especial IV, Matrícula: 64.937, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.19. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Eliane Maria Alencar Santiago, Assessor Especial, Matrícula: 65.397, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

## **IPASEMAR**

7.20. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) Wesley dos Santos – Técnico Previdenciário, Matrícula nº IPA0030, que representará o IPASEMAR, 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.

7.21. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Ewelly Sales Lima de Melo, Assistente Social - Portaria nº 06/2017, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.22. A fiscalização técnica e fiscalização setorial do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Brena Costa Acácio, Coordenadora de Materiais e Patrimônio - Portaria nº 780/2018, nos termos do art. 17 e 19 do Decreto Municipal nº 383/2023.

## **SDU**

7.23. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) Hildeana de Souza Rocha, Coordenador I, matrícula nº 64845, que representará SDU, 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.

7.24. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Ilca Araújo Chagas, Assessor de comunicação, matrícula nº 65321, Matrícula: 64.937, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.25. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Mauro Pereira de Franca Rocha, Chefe de Divisão, matrícula nº 6503, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

## **SEMED**

7.26. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) Manoel Izaque Amorim, Diretor Ensino Urbano, Matrícula nº 29146., que representará a SEMED, 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.

7.27. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Rosivaldo Rodrigues Marques, Assistente Administrativo, Matrícula nº 12726 SEMED-Marabá, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.28. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Antônio Zacarias da Silva Bandeira, Professor, Matrícula nº 32627 SEMED-Marabá, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.29. A fiscalização setorial do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Ananias Viana Lima, Professor Técnico, Matrícula nº 5407 SEMED/Marabá, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023.

## **SEMMA**

7.30. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) Cláudia Morgana Santos Silva, Coordenadora I, Matrícula nº 66.874, que representará a SEMMA, 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.

7.31. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Rinaldo Ranke, Técnico Contábil, Matrícula nº 12.876, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

## **SEPLAN**

7.32. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) Ulisses Flavio Rios – Diretor Orçamentário, matrícula nº 0663, que representará SEPLAN, 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.

7.33. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Sandra Lima Silva, agente administrativo, matrícula nº 32560, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.34. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Patrícia Capanema Alvares Fernandes, Técnico em Gestão, matrícula nº 64.726, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

#### **SEVOP**

A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) Abilene Costa Oliveira, Assessora Especial, Portaria nº 481/2025-GP, que representará SEVOP, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

A fiscalização administrativa e técnica do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Allana dos Santos Rodrigues, Coordenadora I, Portaria nº 461/2025-GP, conforme art. 17 e 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

#### **SMSI**

7.35. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) Weliton Lima França, Inspetor da Guarda Municipal e matrícula 32782, que representará SMSI, 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.

7.36. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Wender Moraes Vicente, Agente de trânsito e Transporte Matrícula nº 516, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.37. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Leandro da Silva Alves, Inspetor da Guarda Municipal e matrícula 32774, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

#### **SEMAD**

7.38. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) Solange Marcia Campos Botelho - Coordenadora do Departamento de Compras - Matrícula nº 00000, que representará SEMAD, 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.

#### **7.39. Fiscais de contrato SEMAD e Secretarias Vinculadas**

1 SEGFAZ Fiscal Técnico: Nara Mirian Mota Rodrigues Araujo, Contadora e matrícula nº 607 Fiscal Setorial: Pedro Henrique Lima Inez Assistente Administrativo e matrícula nº 54531

2 SECULT Fiscal Técnico: Maria Aleksandra da Silva Linhares, Coordenador I, Matrícula nº14871 Fiscal Setorial: Chardes Chaves doa Santos Motorista, matrícula 9614

4 SEMEL Fiscal Técnico: Andrei Marcos Araujo de Medeiros Portaria Nº 1584, Coordenador I Fiscal Setorial: Wladimyr Lins de Medeiros matrícula Nº. 000065032, Assessor Especial.

5 SICOM Fiscal Admin: Creuma Araujo de Abreu Matos Administrativo, Matrícula 39954 Fiscal Setorial: Elton da Silva Souza Administrativo, Matrícula 33447

6 SEAGRI Fiscal Técnico: Bianca Teixeira Araujo Agente de Conservação, Matrícula Nº 63085 Fiscal Setorial: Jaila Moraes Lima Chefe de Divisão, Matrícula Nº65598

7 POSTURA Fiscal Técnico: Igor Henrique Vieira dos Santos Agente de Conservação, Matrícula: Nº 63172 Fiscal Setorial: Thales Tua de Moura Guimarães Agente de Conservação, Matrícula: 63268

8 SEMTUR Fiscal Técnico: Adrielle Vasconcelos da Costa Cruz. Assessora Técnica. Port nº 927/2025 GP Fiscal Técnico: Braúlio Sampaio Ribeiro, Agente de Conservação, matrícula 66797

9 PROCON Fiscal Técnico: Charlida Santos de Souza Secretaria Executiva, matrícula nº 65187. Fiscal Setorial: Taizia da Silva Cardoso Assistente Administrativo, matrícula nº 61646.

10 SEFIN Fiscal Técnico: Edson Francisco Luz da Rosa Assistente Administrativo e matrícula: 13477 Fiscal Setorial: Cleide Pirangi Costa Neta Tec. Administrativa e matrícula: 10596

11 GABINETE Fiscal Técnico: Andreza Carvalho dos Santos Diretora do Depart.de Cerimonial, Mat. nº 65703 Fiscal Setorial: Maria da Luz Lima e Silva Assessora Especial, Matrícula nº 962

12 DEFESA CIVIL Fiscal Técnico: Iara Pereira da Silva, Agente de Defesa Civil, Mat. nº30424 Fiscal Setorial: Rosimeire Alves da Costa, Agente de Defesa civil, Mat. nº 45049

13 SECOM Fiscal Técnico: Nyuara Macelly Loyola Carvalho , Assessora Especial, Matricula nº 65112 Fiscal Setorial: Kelia Lima dos Santos, Jornalista, Matricula nº 57339

14 SEMAD Eliezio Mendes Costa – Fiscal Administrativo-Assistente Administrativo- Matricula 05 MARCIA TELLYS PEREIRA DE SOUSA – Fiscal Técnico-Coordenadora II-Matricula: 122

### **Fiscalização Técnica**

7.40. 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);

7.41. 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);

7.42. 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);

7.43. 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);

7.44. 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);

7.45. 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);

7.46. 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);

7.47. 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);

7.48. 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

7.49. 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**

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

7.51. 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);

7.52. 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);

7.53. 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);

7.54. 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);

7.55. 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);

7.56. 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,

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

### **Fiscal Setorial**

7.58. 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. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput);

### **Gestor do Contrato**

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

7.60. 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);

7.61. 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);

7.62. 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);

7.63. 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);

7.64. 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);

7.65. 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);

7.66. 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);

7.67. 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);

7.68. 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

7.69. 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)**

### **São obrigações do Contratante:**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. 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;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. 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.

8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.7. 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;

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.11. 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. A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes;

- 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. Manter, durante toda a vigência contratual, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas do quadro pessoal para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egressos do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, em atendimento a Lei Municipal Nº 17.819/2017 e ao Decreto Municipal Nº 194/2021, além do cumprimento das demais disposições constantes destes dispositivos.
- 9.15. Manter, durante toda a vigência contratual, o percentual de 15% (quinze por cento) das vagas do pessoal empregado a jovens aprendizes, em atendimento a Lei Municipal Nº 18.117/2022.
- 9.16. 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).

- 9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.18. 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.
- 9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.20. 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;
- 9.21. 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;
- 9.22. 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.
- 9.23. 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.
- 9.24. 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

- 10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 10.3. não produzir os resultados acordados,
- 10.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 10.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

- 10.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 05 (cinco) dias corridos**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 10.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).
- 10.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato

mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

10.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput);

10.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

10.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.19. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.(Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII).

10.20. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.21. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.22. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.23. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.24. 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.

10.25. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

## **Liquidação**

10.27. 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.

10.28. 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](#).

10.29. 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:

10.30. o prazo de validade;

10.31. a data da emissão;

10.32. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.33. o período respectivo de execução do contrato;

10.34. o valor a pagar; e

10.35. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.36. 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;

10.37. 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](#).

10.38. 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).

10.39. 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.

10.40. 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.

10.41. 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.

10.42. 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.

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

## **Prazo de pagamento**

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

10.45. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

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

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

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

10.49. 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.

10.50. 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.

## **Reajuste**

10.51. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/10/2025.

10.52. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

10.53. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.54. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.55. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.56. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.57. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.58. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.59. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

### **PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

Na presente licitação, será:

PERMITIDA a participação de consórcios.

VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte **justificativa**:

### **PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

Na presente licitação, será:

PERMITIDA ou

VEDADA a participação de cooperativas, com base na seguinte **justificativa**:

### **PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

Na presente licitação, será:

PERMITIDA ou

VEDADA a participação de pessoa física, com base na seguinte **justificativa**:

Justificativa: Não será permitido participação de pessoa física na licitação pois existe exigência de capital social mínimo para esta licitação. Nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

11.2. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

### **Regime de execução**

11.3. O regime de execução do contrato será parcelada.

### **Modo de disputa**

11.4. Aberto e fechado.

### **Critérios de aceitabilidade da proposta**

11.5. Não serão aceitas propostas com valores unitário e global superiores aos estimados.

### **Exigências de Proposta**

11.6. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, proposta adequada ao valor final do lance ou negociado;

11.7. A proposta adequada indicada no item anterior, **DEVE** ser composta de:

11.7.1. descrição do objeto, valor unitário e total; contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública. Caso isso não ocorra, o pregoeiro comunicará ao licitante, no momento da negociação, que corrija o valor, desprezando as demais casas decimais.

11.7.2. número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente;

- 11.7.3. endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- 11.7.4. data de emissão;
- 11.7.5. nome completo e identificação do responsável;
- 11.7.6. número deste pregão;
- 11.7.7. Especificação de forma clara e completa do objeto, e quantidade, obedecendo a mesma ordem de numeração constante neste Edital, sem conter alternativas de valor, ou de qualquer outra condição;
- 11.7.8. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com o presente Termo de Referência.

### **Exigências de habilitação**

- 11.8. 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:
- 11.9. SICAF;
- 11.10. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 11.11. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 11.12. Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/>)

### **Habilitação jurídica**

- 11.13. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.14. **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>;
- 11.15. 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;
- 11.16. **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](#).
- 11.17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.18. **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
- 11.19. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 11.20. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil

das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.21. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

11.22. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

11.25. 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.

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

11.27. 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;

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

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

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

11.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e 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.

11.32. 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**

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

11.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário, que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

11.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser

atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.36. Para **Sociedades Anônimas**, regidas pela Lei nº 6.404/1976 além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

11.36.1. Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

11.36.2. Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

11.37. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED** que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

11.38. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.39. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% valor total estimado da contratação.

11.40. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado;

11.41. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.42. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### **Qualificação Técnica**

11.43. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

11.44. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.45. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da

apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

11.48. número do contrato, número do processo, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, vedada apresentação de atestado genérico;

11.49. descrição detalhada do objeto do contrato, com a respectiva quantidade executada e o grau de satisfação com o serviço executado ou produto solicitado.

11.50. Comprovação da regularidade da empresa licitante junto ao órgão competente de fiscalização de Vigilância Sanitária, mediante apresentação de Alvará/Licença ou Autorização de Funcionamento de Vigilância Sanitária, expedido por órgão Estadual ou Municipal (VISA), em conformidade com o objeto do contrato social ou ato constitutivo, equivalente e compatível com o objeto desta licitação, de acordo com a legislação em vigor, do domicílio do licitante (no que couber);

11.51. Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRQ);

11.52. Prova de Registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), do Profissional Técnico responsável da empresa licitante, devidamente atualizado, conforme Resolução CFN nº 378/2005 do Conselho Federal de Nutricionistas;

11.53. Prova de vínculo contratual, entre o técnico responsável e a empresa licitante, que poderá ser feita através contrato de prestação de serviços ou CTPS.

11.54. 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.

11.55. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 30% (trinta por cento) de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

11.57. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.58. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

### **Documentação complementar para cooperativas**

11.59. Para participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.59.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

11.59.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.59.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

11.59.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

11.59.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.59.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.59.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 4.983.335,43 (quatro milhões, novecentos e oitenta e três mil, trezentos e trinta e cinco reais e quarenta e três centavos), conforme quantitativo consolidado, apostos no item 1.2 em diante, do presente Termo de Referência.

12.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

12.3. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

12.4. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos Municipal, Estadual e Federal.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

### Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários

**08 122 0001 2 155** - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos

**08 244 0011 2 156** - Proteção Social Básica

**08 244 0011 2 157** - Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade - MAC

**08 243 0011 2.158** - Primeira Infância no SUAS

**08 244 0011 2 164** - Fortalecimento e Participação do Controle Social

**08 244 0011 2 165** - Gestão do Programa Bolsa Família e CadÚnico

**08 244 0011 2 170** - Gestão, artic. e fortalecimento da coord. de políticas públicas para mulher

### Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Marabá

**09 122 0001 2.028** - Manutenção do Instituto de Previdência Social Idosos Servidores - IPASEMAR

### Secretaria Municipal de Meio Ambiente

**04 122 0001 2.056** Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

### Secretaria Municipal de Educação

**12 122 0001 2 106** - Manutenção Secretaria Municipal de Educação

**Fundação Casa da Cultura de Marabá - FCCM**

13 122 0001 2.005 - Manutenção da Fundação Casa da Cultura

**Sec. de desenvolvimento urbano de marabá - SDU**

15 122 0001 2.072 Manutenção da Superintendência de Desenvolvimento Urbano

**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**

15 121 0017 2. 069 - Apoio ao Desenvolvimento Urbano - FGCGPD

**Secretaria Municipal de Segurança Institucional - SMSI**

06 122 0001 2.047 Manutenção da Secretaria Municipal de Segurança Institucional

06 181 0001 2.053 Manutenção da Guarda Municipal de Marabá

26 122 0001 2.054 Manutenção do Departamento de Trânsito e Transporte Urbano

**Secretaria Municipal de Administração**

04 122 0001 2 087 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

04 129 0001 2 004 Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária

03 092 0001 2 038 Manutenção o PROCON

24 122 0001 2 0 14 - Manutenção da Secretaria Municipal de Comunicação

23 122 000 12 064 Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio e Mineração,

27 122 000 12 098 Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

04 122 000 12 018 Manutenção do Gabinete do Prefeito

20 122 000 12 074 Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

23 122 000 12 046 Manutenção da Secretaria Municipal de Turismo

04 125 0001 2.012 Manutenção da Postura

04 123 0001 2 001 Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças

06 122 000 12 022 Manutenção Defesa Civil

13 122 0001 2.039 Manutenção Secretaria Municipal de Cultura

**Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas**

15 122 0001 2.171 Manutenção da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

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.**

14.1. 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.

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

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

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

*Documento assinado eletronicamente*

**Clarice Souza Marcal**

Chefe de Divisão

*Documento assinado eletronicamente*

**Joide Chaves Dias**

Assistente Administrativo

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

*Documento assinado eletronicamente*

**Mônica do Socorro Thompson de Moraes**

Secretária da SEASPAC



Documento assinado eletronicamente por **Clarice Souza Marcal, Chefe de Divisão**, em 16/01/2026, às 14:31, 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 **Joide Chaves Dias, Assistente Administrativo**, em 16/01/2026, às 14:31, 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 **Mônica do Socorro Thompson de Moraes, Secretária Municipal de Assistência Social Proteção e Assuntos Comunitários**, em 16/01/2026, às 14:53, 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](https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1347017** e o código CRC **44F31B3E**.

Tv. da Fonte, N° 95-179 - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-620

decomp.seasp@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505172.000026/2025-21

SEI nº 1347017