



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal de Segurança Institucional
Departamento de Planejamento e Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de medalha geral, medalhas de categorias, troféus e camisas; e eventual contratação de empresa especializada de serviços para realização de Circuito de Corrida, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no termo referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço - Linha de Controle de Largada e Chegada no mesmo local - Antenas circulares na lateral		UN	1	R\$ 3.950,00	R\$ 3.950,00
2	Prestação de serviço para Apurar de Prova de corrida		UN	1	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00
3	Prestação de serviço - BRTAG + Tags (Chip Descartáveis + Números + Alfinetes)		UN	400	R\$ 8,07	R\$ 3.229,00
4	Prestação de Serviço para Cronometragem Digital	350610	UN	1	R\$ 225,99	R\$ 225,99
5	Entrega de chip (1 dia) - Incluso: 2 Operadores, 2 notebooks		UN	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00

LOTE 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	Troféus para Premiação Geral	485144	UN	9	R\$ 92,60	R\$ 833,40

LOTE 03

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	Camisetas Dry Fit com artes em sublimação Tamanho: GG - 4 G - 140 M- 153 P - 153	480883	UN	450	R\$ 31,80	R\$ 14.310,00

LOTE 04

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	Medalhas geral e Categorias	358141	UN	452	R\$ 25,06	R\$ 11.327,12

1.2. Os materiais e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns pois seus padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da homologação do certame, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O fornecimento dos materiais e serviços é enquadrado como não continuado por se tratar de bens sem que haja uma demanda de caráter permanente uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade que deu o azo de contrato.

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo a aquisição de medalha geral, medalhas de categorias, troféus e camisas; e eventual contratação de empresa especializada de serviços para realização de Circuito de Corrida

2.2. A necessidade da referida contratação para atendimento da necessidade do setor da educação para trânsito do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano - DMTU, no que tange a organização da Corrida Maio Amarelo 4º Edição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Aquisição de medalha geral, medalhas de categorias, troféus e camisas; e eventual contratação de empresa especializada de serviços para realização de Circuito de Corrida, para Corrida Maio Amarelo 4º Edição.

3.1.1. Considerando as especificidades dos itens desta dispensa de licitação, a contratação será separada em LOTES de fornecimento, o que justifica a escolha de mais de uma empresa para a entrega dos materiais licitados para a referida Corrida Maio Amarelo "Atenção pela Vida".

3.1.2. Salienta-se a necessidade da contratação empresa para fornecimento dos materiais e serviço descrito acima por meio de Dispensa de Licitação para atender as necessidades setor da educação para trânsito do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano - DMTU, no que tange a organização da Corrida Maio Amarelo 4º Edição.

3.1.3. Portanto, a necessidade da contratação se evidencia pelo acima exposto, e considerando esta demanda de suma importância para a realização do evento, o que o caracteriza como urgente, sendo que a corrida deverá ocorrer no início de Maio do ano em curso, escolhido essa modalidade de licitação - Dispensa pelo Baixo Valor, uma vez que é esporádico a aquisição dos materiais descritos, o evento corre apenas uma vez no ano. Apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por agilidade e eficiência da dispensa de licitação, conforme a disponibilidade de recursos orçamentários.

Justificativa para o parcelamento ou não da solução

3.2. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto na alínea b do inciso V do art. 40 e art. 47, §1º, ambos da Lei nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala. Por ser o parcelamento a regra, tecemos aqui as justificativas para aquisição dos itens por grupo: Ganho de economia de escala e como serão adquiridas poucas unidades de cada, o agrupamento permite a diluição de custos, principalmente nos gastos com o frete para envio dos materiais. Assim, a venda se torna mais interessante para os licitantes, e o principal a especificidade dos objetos licitados uma vez que não encontraremos empresa com o CNAE para fornecer todos os itens. A adjudicação individual em de itens de igual aplicação e com poucas unidades, aumenta o risco de ter algum item deserto, prejudicando a contratação planejada. Com o agrupamento o risco de frustrar a aquisição é diminuído. Portanto é viável para este processo licitatório a divisão por lotes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

Sustentabilidade

4.1. 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:

- 4.2. A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.
- 4.3. Promover o uso eficiente e racional dos recursos naturais em suas atividades, como, por exemplo, o consumo de água e de energia;
- 4.4. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas.
- 4.5. Na presente contratação não há vedação de marca/produtos.
- 4.6. Na presente contratação não será exigido amostra.
- 4.7. Na presente contratação não será exigido carta de solidariedade.

Subcontratação

- 4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.9. 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.

Vistoria

- 4.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, no dia que anteceder a corrida, fornecedor será informado do horário da vistoria.
- 4.11. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.12. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1. Início da execução do objeto: mediante recebimento da nota de empenho;
 - 5.1.2. Para os materiais as entregas deverão ocorrer 15 dias da data do evento;
 - 5.1.3. Para a realização dos serviços de cronometragem e demais deverá ser realizado a montagem 1 (um) dia antes do data do evento, no local e horário indicado pelo gestor do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os materiais serão entregues no seguinte endereço:
 - 5.2.1. VCI-03 Folha CSI 32, Quadra 01, Lotes 36 a 39, Bairro Nova Marabá, Marabá/PA. (DMTU)
- 5.3. Os serviços para montagem serão prestados no local e horário estabelecidos pela contratante.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo/(em anexo):
 - 5.4.1. A corrida ocorrerá no dia 12 de maio (domingo), com largada programada para as 6h da manhã em frente à prefeitura de marabá;
 - 5.4.2. As entregas do kit (número de peito, chip e camisa) deverão ser entregues nos dias 09 e 10 de maio do corrente ano das 8h às 14h.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
 - 5.5.1. 1 linha de controle de largada e chegada no mesmo local – antenas circulares na lateral;
 - 5.5.2. 1 (um) apurador de prova;
 - 5.5.3. brtag chip descartáveis + números de peito + alfinetes;
 - 5.5.4. cronômetro digital;

5.5.5. 1 operador + notebook na participação da entrega dos chips nos dias 09 e 10 de maio do corrente ano.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Material das camisetas deverá ser fabricado em malha Dry Fit cor amarela, com manga e arte da corrida, contendo logos da prefeitura, SMSI e DMTU nas costas como realizadores e logo da SEMEL como apoiador.

5.6.2. O material dos Troféus deverá ser feito em acrílico adesivado com a arte da corrida.

5.6.3. O material das medalhas deverá ser fabricado em acrílico com fitas personalizadas contendo as logos do município, SMSI e DMTU. As medalhas deverão ser fabricadas em dois diferentes modelos: medalhas geral (410 medalhas) e medalhas de categorias (42 medalhas), essa última sendo nas cores OURO, PRATA e BRONZE.

5.6.4. O material fornecido pela empresa de cronometragem (linha de controle, apurador de prova, BRTAG, cronômetro digital, notebooks) deverá estar em perfeitas condições de uso, sendo necessário a apresentação do material para testagem dois dias antes da data da corrida, para que a equipe organizadora da corrida ateste da eficácia dos materiais e em caso de defeito deverá ser feita a substituição um dia antes para que não seja afetado o evento em questão.

5.6.5. As camisas, troféus, medalhas, números de peito e chips deverão estar na sede do DMTU até o dia 08 de maio de 2024, uma vez que no dia 09 de maio de 2024, iniciam-se as entregas dos kits aos inscritos.

5.6.6. Arte dos materiais estão nos anexos deste processo.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

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

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

6.14. Fiscalização

6.15. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.16. Fiscalização Técnica

6.17. 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);

6.18. O fiscal técnico anotar 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);

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

6.20. 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);

6.21. 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);

6.22. 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);

6.23. 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);

6.24. 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);

6.25. 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

6.26. 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).

6.27. Fica designado a servidora Emmanuele Pereira de Andrade Soares, matrícula nº28457, como fiscal técnica.

6.28. **Fiscalização Administrativa**

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

6.30. 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);

6.31. 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);

6.32. 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);

6.33. 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);

6.34. 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);

6.35. 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,

6.36. 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).

6.37. Fica designado a servidora Maria José da Silva Andrade, matrícula nº32776, como fiscal administrativa.

6.38. **Fiscal Setorial**

6.39. Não será necessário fiscal setorial para esta aquisição.

6.40. **Gestor do Contrato**

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

6.42. 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);

6.43. 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);

6.44. 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);

6.45. 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);

6.46. 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);

6.47. 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);

6.48. 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);

6.49. 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);

6.50. 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

6.51. 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).

6.52. Fica designado o servidor Benildo Alves Rosário, matrícula nº534, como Gestor do Contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou Boletim de Medição (BM), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR ou BM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Mediante apresentação de relatório de conclusão do serviços;

7.4.2. Termo de entrega das mercadorias em conformidade com termo de referência.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, da comunicação escrita do contratado do término da execução, da comunicação escrita do contratado, pelos fiscais técnico e administrativo,

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

Forma de pagamento

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

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

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

7.35. 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.

7.36. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

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

8.4. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico - Financeira

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

Qualificação Técnica

8.17.18. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 36.275,51 (Trinta e seis mil e duzentos e setenta e cinco reais e cinquenta e um centavos, conforme custos unitários apostos na em anexo a este processo de dispensa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária anual.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

142203.26 782 0001 2.110 Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano - DMTU;

Elemento de Despesa:

3.3.90.30.00 - Material de Consumo;

Subelemento: 3.3.90.30.14 - Material Educativo e Esportivo;

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Subelemento: 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

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

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

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

Marabá-PA, 22 de abril de 2024.

Documento assinado eletronicamente
Emmanuele Pereira de Andrade Soares
Professora C.I.
Fiscal Técnico

Documento assinado eletronicamente
Maria José da Silva Andrade
Inspetora da GMM
Fiscal Administrativo

Documento assinado eletronicamente
Benildo Alves Rosário
Diretor do DMTU
Gestor de Contrato

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente
Jair Barata Guimarães
Secretário Municipal de Segurança Institucional
Portaria nº 1.661/2017 – GP



Documento assinado eletronicamente por **Maria Jose da Silva Andrade, Inspetora da Guarda Municipal**, em 22/04/2024, às 14:18, 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 **Emmanuele Pereira de Andrade Soares, Assistente Administrativa**, em 22/04/2024, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Benildo Alves Rosario, Diretor**, em 22/04/2024, às 14:42, 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 **Jair Barata Guimarães, Secretário**, em 22/04/2024, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0030196** e o código CRC **120A8182**.

Av. Amazônia, s/n, Bairro Amapá,, Prédio do Inbra Bloco F, - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-090

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

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 05050598.000009/2024-89

SEI nº 0030196