



Fundação Casa Da Cultura
Departamento de Convênios

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a aquisição e instalação de materiais permanentes (Poltronas) destinados ao Cine Teatro de Marabá, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	QTD	V. Unit. estimado	V. Total estimado
01	POLTRONA PARA AUDITÓRIO COR VERMELHO CASMIN ASSENTO: Rebatimento automático silencioso, acionamento por gravidade e buchas de poliacetal auto-lubrificantes. Para proporcionar resistência ao conjunto e ao mesmo tempo bloquear ruídos indesejáveis, a fixação do assento é realizada através de um mecanismo fixado na estrutura lateral da poltrona, construído em polipropileno injetado que, além da fixação, define o fim de curso do movimento do assento, contendo para a posição de repouso em 72 graus um amortecedor injetado de poliuretano. Fixado no assento e acoplado a este dispositivo, o sistema possui uma chapa de aço dobrada em L, dimensões aproximadas 100 x 85 x 2,65mm e dois pinos de aço: um de 15mm proporcionando giro e fixação e outro de 11mm proporcionando fim de curso. Estrutura interna do assento em madeira moldada anatomicamente, dimensões mínimas 420 x 435 x 16 mm de espessura, compensada a partir de lâminas de madeira, unidas com cola a base de ureia e formol e moldadas a quente. BLINDAGEM DO ASSENTO: Em compensado multilaminado com 7mm de espessura revestido com lâminas de madeira natural de 0,7mm, acabamento em verniz de poliuretano acetinado, tonalidade à definir. Fixada a estrutura do assento por meio de parafusos, de modo a impossibilitar a flexão do material e conseqüente geração de ruídos. Possui ainda em pelo menos 10% de sua área, micro perfurações para melhora	Unid.	388	2.134,64	828.239,35

	no desempenho da absorção sonora. ENCOSTO: Encosto fixo, estrutura interna em madeira moldada anatomicamente com raio de curvatura de 450mm e dimensões 600 x 465 mm, de espessura total de 15mm, compensada a partir de lâminas de madeira de alta dureza, unidas com cola a base de uréia e formol e moldadas a quente. Fixado a estrutura através de buchas metálicas e chapas de aço de 2,50mm de espessura, estampadas e pintadas pelo sistema epóxi pó. BLINDAGEM DO ENCOSTO: Em compensado multilaminado com 10mm de espessura revestido com lâminas de madeira natural de 0,7mm, acabamento em verniz de poliuretano acetinado, tonalidade a definir. Fixada a estrutura do encosto por meio de parafusos, de modo a impossibilitar a flexão do material e consequente geração de ruídos. ESPUMAS E REVESTIMENTO: Assento com espuma injetada de poliuretano anti-chamas com densidade de 55Kg/m3, moldada anatomicamente com borda frontal arredondada para facilitar a circulação sanguínea do usuário . Espessura de 60mm, largura de 400mm e comprimento 400mm. Encosto com espuma injetada de poliuretano, anti-chamas, com formato anatômico, densidade de 50Kg/m3, possuindo largura de 450mm na parte superior e 470mm na região lombar, altura de 540mm e espessuras de 60mm na parte superior, 50mm no centro e 90mm na região lombar. Revestimento em couro sintético ou tecido 100% poliéster. ESTRUTURA: Estrutura em aço 1010/1020, dimensões 50 x 30 x 510mm e espessura de parede 1,50mm. Pannel de fechamento das estruturas localizadas nos corredores confeccionado em MDF com 30mm de espessura, acabamento em lâminas de madeira natural de 0,7mm, acabamento em verniz de poliuretano acetinado, tonalidade à definir. APÓIA-BRÇOS: Confeccionados em madeira de lei maciça de primeira qualidade, umidade máxima de 12%, fixados na estrutura com cavilhas de madeira e cola especial, dimensões 380 x 55 x 35 mm. Acabamento em verniz de poliuretano acetinado, tonalidade a definir. SAPATAS DE FIXAÇÃO AO PISO: Confeccionadas em chapas de aço 1010/1020, estampadas, com dois furos para receber chumbadores de fixação ao piso e soldadas a estrutura pelo sistema MIG. Todos os componentes metálicos recebem tratamento de superfície por fosfatização de zinco e pintura à pó eletrostática. DIMENSÕES: (variáveis de acordo com projeto) Entre-eixos: De 500mm a 600 mm Altura do chão ao topo do encosto: 890 mm Profundidade da poltrona aberta: 650 mm Altura da borda frontal do assento ao piso: 440mm				
02	POLTRONAS PARA PORTADORES DE MOBILIDADE REDUZIDA:	Unid.	04	2.665,45	10.661,79

COR VERMELHO CASMIN

ASSENTO: Rebatimento automático silencioso, acionamento por gravidade e buchas de poliacetal auto-lubrificantes. Para proporcionar resistência ao conjunto e ao mesmo tempo bloquear ruídos indesejáveis, a fixação do assento é realizada através de um mecanismo fixado na estrutura lateral da poltrona, construído em polipropileno injetado que, além da fixação, define o fim de curso do movimento do assento, contendo para a posição de repouso em 72 graus um amortecedor injetado de poliuretano. Fixado no assento e acoplado a este dispositivo, o sistema possui uma chapa de aço dobrada em L, dimensões aproximadas 100 x 85 x 2,65mm e dois pinos de aço: um de 15mm proporcionando giro e fixação e outro de 11mm proporcionando fim de curso. Estrutura interna do assento em madeira moldada anatomicamente, dimensões mínimas 420 x 435 x 16 mm de espessura, compensada a partir de lâminas de madeira, unidas com cola a base de ureia e formol e moldadas a quente.

BLINDAGEM DO ASSENTO: Em compensado multilaminado com 7mm de espessura revestido com lâminas de madeira natural de 0,7mm, acabamento em verniz de poliuretano acetinado, tonalidade a definir. Fixada a estrutura do assento por meio de parafusos, de modo a impossibilitar a flexão do material e consequente geração de ruídos. Possui ainda em pelo menos 10% de sua área, micro perfurações para melhora no desempenho da absorção sonora.

ENCOSTO: Encosto fixo, estrutura interna em madeira moldada anatomicamente com raio de curvatura de 450mm e dimensões 600 x 465 mm, de espessura total de 15mm, compensada a partir de lâminas de madeira de alta dureza, unidas com cola a base de uréia e formol e moldadas a quente. Fixado a estrutura através de buchas metálicas e chapas de aço de 2,50mm de espessura, estampadas e pintadas pelo sistema epóxi pó.

BLINDAGEM DO ENCOSTO: Em compensado multilaminado com 10mm de espessura revestido com lâminas de madeira natural de 0,7mm, acabamento em verniz de poliuretano acetinado, tonalidade à definir. Fixada a estrutura do encosto por meio de parafusos, de modo a impossibilitar a flexão do material e consequente geração de ruídos.

ESPUMAS E REVESTIMENTO: Assento com espuma injetada de poliuretano anti-chamas com densidade de 55Kg/m³, moldada anatomicamente com borda frontal arredondada para facilitar a circulação sanguínea do usuário. Espessura de 60mm, largura de 400mm e comprimento 400mm. Encosto com espuma injetada de poliuretano, anti-chamas, com formato anatômico, densidade de 50Kg/m³, possuindo largura de 450mm na parte superior e 470mm na região lombar, altura de 540mm e espessuras de 60mm na parte superior, 50mm no centro e 90mm na região lombar. Revestimento em couro sintético ou tecido 100% poliéster.

ESTRUTURA: Estrutura em aço 1010/1020, dimensões 50 x 30

	x 510mm e espessura de parede 1,50mm. Painel de fechamento das estruturas localizadas nos corredores confeccionado em MDF com 30mm de espessura, acabamento em lâminas de madeira natural de 0,7mm, acabamento em verniz de poliuretano acetinado, tonalidade a definir. APÓIA-BRAÇOS: Confeccionados em madeira de lei maciça de primeira qualidade, umidade máxima de 12%, fixados na estrutura com cavilhas de madeira e cola especial, dimensões 380 x 55 x 35 mm. Acabamento em verniz de poliuretano acetinado, tonalidade a definir. Apóia-braços basculante para que uma pessoa possa acessar o assento da poltrona pela lateral da mesma sem a interferência de mecanismos ou acabamentos, em atendimento à NBR9050 SAPATAS DE FIXAÇÃO AO PISO: Confeccionadas em chapas de aço 1010/1020, estampadas, com dois furos para receber chumbadores de fixação ao piso e soldadas a estrutura pelo sistema MIG. Todos os componentes metálicos recebem tratamento de superfície por fosfatização de zinco e pintura à pó eletrostática. DIMENSÕES: (variáveis de acordo com projeto) Entre-eixos: De 500mm a 600 mm Altura do chão ao topo do encosto: 890 mm Profundidade da poltrona aberta: 650 mm Altura da borda frontal do assento ao piso: 440mm ACESSÓRIOS DISPONÍVEIS PARA ESTE PRODUTO: IDENTIFICAÇÃO: Identificação alfa-numérica para filas e corredores.				
03	POLTRONAS PARA OBESOS: COR VERMELHO CASMIN ASSENTO: Rebatimento automático silencioso, acionamento por gravidade e buchas de poliacetal auto-lubrificantes. Para proporcionar resistência ao conjunto e ao mesmo tempo bloquear ruídos indesejáveis, a fixação do assento é realizada através de um mecanismo fixado na estrutura lateral da poltrona, construído em polipropileno injetado que, além da fixação, define o fim de curso do movimento do assento, contendo para a posição de repouso em 72 graus um amortecedor injetado de poliuretano. Fixado no assento e acoplado a este dispositivo, o sistema possui uma chapa de aço dobrada em L, dimensões aproximadas 100 x 85 x 2,65mm e dois pinos de aço: um de 15mm proporcionando giro e fixação e outro de 11mm proporcionando fim de curso. Estrutura interna do assento em madeira moldada anatomicamente, dimensões mínimas 420 x 695 x 16 mm de espessura, compensada a partir de lâminas de madeira, unidas com cola a base de ureia e formol e moldadas a quente. BLINDAGEM DO ASSENTO: Em compensado multilaminado com 7mm de espessura revestido com lâminas de madeira natural de 0,7mm, acabamento em verniz de poliuretano acetinado, tonalidade a definir. Fixada a estrutura do assento por meio de parafusos, de modo a impossibilitar a flexão do	Unid.	04	3.249,28	12.997,11

material e conseqüente geração de ruídos. Possui ainda em pelo menos 10% de sua área, micro perfurações para melhora no desempenho da absorção sonora.

ENCOSTO: Encosto fixo, estrutura interna em madeira moldada anatomicamente com raio de curvatura de 450mm e dimensões 600 x 725 mm, de espessura total de 15mm, compensada a partir de lâminas de madeira de alta dureza, unidas com cola a base de uréia e formol e moldadas a quente. Fixado a estrutura através de buchas metálicas e chapas de aço de 2,50mm de espessura, estampadas e pintadas pelo sistema epóxi pó.

BLINDAGEM DO ENCOSTO: Em compensado multilaminado com 10mm de espessura revestido com lâminas de madeira natural de 0,7mm, acabamento em verniz de poliuretano acetinado, tonalidade à definir. Fixada a estrutura do encosto por meio de parafusos, de modo a impossibilitar a flexão do material e conseqüente geração de ruídos.

ESPUMAS E REVESTIMENTO: Assento com espuma injetada de poliuretano anti-chamas com densidade de 55Kg/m³, moldada anatomicamente com borda frontal arredondada para facilitar a circulação sanguínea do usuário . Espessura de 60mm, largura de 400mm e comprimento 400mm. Encosto com espuma injetada de poliuretano, anti-chamas, com formato anatômico, densidade de 50Kg/m³, possuindo largura de 710mm na parte superior e 730mm na região lombar, altura de 540mm e espessuras de 60mm na parte superior, 50mm no centro e 90mm na região lombar. Revestimento em couro sintético ou tecido 100% poliéster.

ESTRUTURA: Estrutura em aço 1010/1020, dimensões 50 x 30 x 510mm e espessura de parede 1,50mm. Painel de fechamento das estruturas localizadas nos corredores confeccionado em MDF com 30mm de espessura, acabamento em lâminas de madeira natural de 0,7mm, acabamento em verniz de poliuretano acetinado, tonalidade a definir.

APÓIA-BRAÇOS: Confeccionados em madeira de lei maciça de primeira qualidade, umidade máxima de 12%, fixados na estrutura com cavilhas de madeira e cola especial, dimensões 380 x 55 x 35 mm. Acabamento em verniz de poliuretano acetinado, tonalidade a definir.

SAPATAS DE FIXAÇÃO AO PISO: Confeccionadas em chapas de aço 1010/1020, estampadas, com dois furos para receber chumbadores de fixação ao piso e soldadas a estrutura pelo sistema MIG.

Todos os componentes metálicos recebem tratamento de superfície por fosfatização de zinco e pintura à pó eletrostática.

DIMENSÕES: (variáveis de acordo com projeto)

Entre-eixos: De 800mm a 1000 mm

Altura do chão ao topo do encosto: 890 mm

Profundidade da poltrona aberta: 650 mm

Altura da borda frontal do assento ao piso: 440mm

Valor Total Estimado (R\$) 851.898,24

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação restringe aos créditos orçamentários do ano em exercício, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. 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 presente contratação visa garantir a excelência no desenvolvimento das atividades a serem realizadas no Cne Teatro de Marabá. Para isso, a presente aquisição indispensável para o cumprimento da missão institucional desse órgão.

2.3. Os dados descritos no quadro demonstrativo no item 1 e representam a quantidade de materiais permanente a ser adquiridos necessários para a manutenção do Cine Teatro de Marabá, A quantidade de bens a serem adquiridos, foi definido de acordo com a quantidade de poltronas necessárias para atender o Cine Teatro, conforme projeto em anexo.

2.4. O uso e operação dos bens a serem adquiridos por este Termo de Referência ficará a cargo do almoxarifado da Fundação e atenderão as necessidades do Cine Teatro de Marabá pelo prazo imediato, haja visto que todas as poltronas serão instaladas de uma única vez.

2.5. O objeto da contratação/aquisição está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, ANEXO I – PCA, Item 05 – “Equipamentos e material permanente” do Plano de Contratações Anual, publicado no Portal da Transparência do Município de Marabá (<https://transparencia.maraba.pa.gov.br/files/2023/07/PlanContratAnual-2024.pdf>), conforme inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 26 do DEC. nº 383/2023, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.6. Para a inauguração e disponibilização do Cine Teatro de Marabá, se faz necessário que o espaço esteja mobilizado, razão pela qual se faz necessário a aquisição, com instalação, de poltronas.

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, conforme Art. 6º, XXIII, “c”, da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 9º, III.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Em atendimento ao inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9º, inciso II da IN 58/2022 SEGES/ME, vimos pelo presente apresentar os requisitos necessários para a contratação/aquisição proposta:

4.1.1. Como requisito elementar, os bens deverão ser novos, entregues acondicionados em embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

4.1.2. Os materiais permanentes deverão ser entregues e instalados de acordo com o Projeto fornecido pela Fundação Casa da Cultura de Marabá, acompanhado da documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de manutenção e outros pertinentes;

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

4.1.3.1. Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (art. 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.1.4. O Licitante deve atender, no que couber:

4.1.4.1. Para os itens cuja validade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo Art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981;

4.1.4.2. Para os itens enquadrados no Anexo I da IN nº 06/2013, de 15 de março de 2013/IBAMA/MMA: O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie imediatamente, sob pena de não aceitação da proposta, o CTF/APP (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais) acompanhado pelo Certificado de Regularidade VÁLIDO, do fabricante ou licitante enquadrado pelo Art. 2º, V da IN nº 06/2013 IBAMA/MMA, nos termos do ANEXO I da mesma Instrução Normativa, e conforme o Art. 17, da Lei nº 6.938/1981, e legislação correlata.

4.1.4.3. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA, imprimindo-o e anexando-o ao processo;

4.1.4.4. Caso o fabricante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, o licitante deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.

4.1.4.5. As normas aplicadas para materiais permanentes que possui madeira e estofados, avaliam a resistência, durabilidade e estabilidade do produto como um todo, passando pelos ensaios técnicos definidos pela ABNT

4.1.4.6. Eventual relatório de Ensaio deverá vir acompanhado de informação necessária e suficiente para perfeita identificação do modelo/linha do ensaiado. Os relatórios deverão demonstrar a constuição do produto, mencionando os materiais usados na fabricação, bem como suas características e desempenho.

4.1.4.7. Também será necessária a comprovação de atendimento de que a preparação da pintura das poltronas possuam qualidade pretendida. Sugere-se o laudo de corrosão atmosférica, considerando níveis de umidade do ar e, principalmente, contado com água durante processos de limpeza, considerando que os moveis são de difícil locomoção ou tal impossibilidade dos mesmos. Para tanto, a certificação de

processo de pintura coadunamse bem com as necessidades.

4.1.4.8. Todos os laudos/certificados devem ser emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO ou pelo CGCRE, ou certificado de atendimento conforme a PE-289 emitido pela ABNT.

4.1.4.9. Quanto aos requisitos de sustentabilidade tem que a Certificação Florestal são certificações voluntárias que atestam a identificação de critérios e indicadores de sustentabilidade do manejo florestal relavo a toda a cadeia de custódia da matéria-prima.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 60 dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 20 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Cine Teatro de Marabá – Avenida Vp-07, área Institucional, Folha 16. Nova Marabá, Marabá/PA

Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.4. O prazo de garana contratual dos bens, complementar à garana legal, será de, nomínimo 5 anos, sendo válido o maior entre os dois. E deve ser contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definivo do objeto.

5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo

próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

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

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

6.9. 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);

6.10. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, 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);

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

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

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

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

6.15. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o

disposto no inciso VIII do caput do art. 16 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IX); e

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

6.22. Cabe ao fiscal administrativo auxiliar 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,

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

Fiscal

Setorial

6.24. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 17 e 18 deste Decreto.

Gestor do Contrato

- 6.25. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 6.26. O Gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, I);
- 6.27. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, II);
- 6.28. Ao gestor caberá acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, III);
- 6.29. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IV);
- 6.30. Caberá ao gestor coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, V);
- 6.31. O gestor elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VI);
- 6.32. Cabe ao gestor coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VII);
- 6.33. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII);
- 6.34. A realização do recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 deste Decreto, será realizado pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, IX); e
- 6.35. Cabe ao gestor tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, da comunicação escrita do contratado) a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, da comunicação escrita do contratado, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, da comunicação escrita do contratado contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.19. 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.

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	--------------------------	--

Forma de pagamento

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

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

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

7.23. 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.

7.24. 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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será realizado de uma única vez.

Exigências de habilitação

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:

8.3.1. SICAF;

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

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

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

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação jurídica

8.13.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

8.13.7. **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](#).

8.13.8. **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](#).

8.13.9. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de

negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Municipal ou Federal 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.

8.21. 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

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. 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.

8.24.3. 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;

8.24.4. 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.

8.24.5. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

8.24.6. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para a qual a interessada já tenha fornecido o objeto.

8.26. **MÍNIMO DE 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** devidamente assinado pela empresa contratante, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde fique comprovada que a licitante tenha executado, o fornecimento de no mínimo 10% do valor total orçado para o grupo/lote participante, de materiais compatíveis com as características do objeto constante deste Termo de Referência.

8.27. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.29. 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.

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

8.31. 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](#);

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

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

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

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

8.36. 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;

8.37. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 851.898,24 (oitocentos e cinquenta e um mil oitocentos e noventa e oito reais e vinte e quatro centavos) , conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2024.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fundação Casa da Cultura de Marabá

Fonte de Recursos: Erário Municipal;

Programa de Trabalho: 13 391 0011 1.043 Infraestrutura das Unidades Culturais da Fundação Casa da Cultura de Marabá

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente;

Sub Elemento: 4.4.90.52.42 Mobiliário em Geral

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

11. DA CLASSIFICAÇÃO DO TR 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.

Marabá-PA, 14 de maio de 2024.

Documento assinado eletronicamente

Léia Lino Barbosa
Téc. Administrativo
Mat. Funcional 800

Documento assinado eletronicamente

Maria de Almeida Silva
Téc. Administrativo
Mat. Funcional 2.317

Documento assinado eletronicamente

Patrícia Machado Almeida

Assessor Técnico Especial X

Mat. Funcional 5.780

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente

Wânia Cristina Gomes Ferreira

Presidente FCCM

Portaria nº 1.342/2024-GP



Documento assinado eletronicamente por **Wania Cristina Gomes Ferreira, Presidente**, em 16/05/2024, às 14:35, 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 **Patrícia Machado Almeida, Assessora Especial**, em 16/05/2024, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria De Almeida Silva, Técnica Administrativa**, em 16/05/2024, às 15:05, 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 **0037748** e o código CRC **82DEC670**.

R. Trezentos e Dois Folha 30 Quadra 01, - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68508-970

dep.pessoal@casadaculturademaraba.org, - Site - <https://casadaculturademaraba.org/>

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050909204.000021/2024-31

SEI nº 0037748