



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

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de instrumentos de menor potencial ofensivo (espargidores realmente não letais) para atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Segurança Institucional (SMSI) e da Guarda Municipal de Marabá (GMM), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AGENTE INCAPACITANTE NÃO LETAL (450g): Espargidor realmente não letal para controle de distúrbios por desconforto respiratório devido a tosse intensa e náuseas, à base de extratos vegetais. Com alcance de até 6 metros e seguro para CENTELHA ELÉTRICA.	Unid.	100	R\$ 814,17	R\$ 81.417,00

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. 29, do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023.

1.4. 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.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 81.417,00 (oitenta e um mil quatrocentos e dezessete reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.6. 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 presente contratação tem por objetivo atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Segurança Institucional – SMSI e da Guarda Municipal de Marabá – GMM, mediante a aquisição de instrumentos de menor potencial ofensivo (espargidores realmente não letais), destinados às ações de controle operacional, preservação da ordem pública e proteção da integridade física dos agentes públicos e da população.

2.2. A contratação fundamenta-se nas diretrizes da Lei nº 13.060/2014, que disciplina o uso dos instrumentos de menor potencial ofensivo pelos agentes de segurança pública, priorizando a utilização de tecnologias não letais e observando os princípios da proporcionalidade, legalidade e proteção aos direitos

humanos.

2.3. A fundamentação da contratação e a definição dos quantitativos encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A aquisição visa garantir maior eficiência operacional da Guarda Municipal de Marabá, especialmente em ambientes confinados e locais de grande circulação de pessoas, reduzindo riscos de contaminação cruzada, lesões involuntárias e emprego desproporcional da força.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de instrumentos de menor potencial ofensivo destinados ao atendimento das demandas operacionais da Guarda Municipal de Marabá – GMM, visando o aprimoramento das ações de segurança institucional, preservação da ordem pública e atuação em ocorrências de controle operacional em ambientes abertos e confinados.

3.2. Os produtos deverão possuir características técnicas compatíveis com as necessidades operacionais da corporação, observando critérios de segurança, rastreabilidade, eficiência operacional e conformidade com a legislação aplicável.

Especificações Técnicas Mínimas

3.3. Os produtos deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- a) composição com agente de dispersão de baixa toxicidade e adequada segurança operacional;
- b) alcance operacional compatível com utilização em ações de controle e dispersão;
- c) sistema de acionamento que permita precisão e segurança na utilização;
- d) compatibilidade com os protocolos operacionais adotados pela Guarda Municipal;
- e) identificação individualizada para fins de rastreabilidade patrimonial e operacional;
- f) apresentação de documentação técnica, certificações, laudos ou declarações exigidas pelos órgãos competentes, quando aplicável.

Justificativa Técnica e Operacional

3.4. A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de equipamentos de menor potencial ofensivo adequados às atividades desempenhadas pela Guarda Municipal, especialmente em locais de grande circulação de pessoas e ambientes confinados, nos quais se faz necessária a utilização de instrumentos que minimizem riscos à integridade física de terceiros, agentes públicos e pessoas envolvidas nas ocorrências.

3.5. A solução pretendida busca assegurar maior eficiência operacional, observância aos princípios da proporcionalidade no uso da força e adequação às diretrizes legais aplicáveis às ações de segurança pública.

Ciclo de Vida, Garantia e Sustentabilidade

3.6. Os produtos deverão possuir prazo de validade e garantia compatíveis com sua natureza e utilização operacional, assegurando durabilidade, confiabilidade e redução de custos de reposição.

3.7. A contratada deverá prestar suporte técnico necessário durante o período de garantia, promovendo substituição dos produtos que apresentarem defeitos ou inconformidades, sem ônus para a Administração, nos prazos definidos no instrumento convocatório.

3.8. Deverão ser observadas as diretrizes de sustentabilidade e destinação ambientalmente adequada dos materiais, inclusive mediante adoção de procedimentos de logística reversa, quando aplicável, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Entrega e Orientação Técnica

3.9. A entrega dos materiais deverá ocorrer conforme cronograma estabelecido pela Administração, acompanhada da documentação técnica pertinente.

3.10. Quando necessário à adequada utilização dos equipamentos, a contratada deverá disponibilizar orientação técnica ou treinamento operacional aos servidores designados pela Administração, conforme condições previstas no Termo de Referência.

Resultados Esperados

3.11. Com a contratação, espera-se fortalecer a capacidade operacional da Guarda Municipal de Marabá, promovendo maior segurança nas ações institucionais, modernização dos equipamentos utilizados pela corporação e melhoria das condições de atuação dos agentes públicos, observando os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os instrumentos de menor potencial ofensivo (espargidores realmente não letais) destinados à Secretaria Municipal de Segurança Institucional – SMSI e à Guarda Municipal de Marabá – GMM deverão atender integralmente às especificações técnicas e operacionais necessárias à execução das atividades institucionais da corporação.

4.2. Os produtos deverão possuir composição de baixa toxicidade, adequada utilização operacional e compatibilidade com os protocolos de segurança adotados pela Guarda Municipal, garantindo eficiência na dispersão e minimização de riscos à integridade física dos agentes e terceiros envolvidos nas ocorrências.

4.3. Os espargidores deverão apresentar sistema seguro de acionamento, alcance compatível com o uso operacional, controle eficiente de dispersão e características que reduzam riscos de contaminação cruzada em ambientes confinados ou de grande circulação de pessoas.

4.4. Os produtos deverão possuir identificação individualizada, número de lote, prazo de validade e demais informações necessárias à rastreabilidade, controle patrimonial e gerenciamento operacional.

4.4.1. Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica, manual de utilização, lote, data de fabricação e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes.

4.5. A contratada deverá fornecer produtos novos, em perfeitas condições de uso, observando prazo de fabricação compatível com a vida útil e validade dos itens fornecidos.

4.6. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, vícios, falhas de funcionamento ou inconformidades identificadas durante a utilização.

4.7. A contratada deverá promover a substituição dos itens defeituosos, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação formal emitida pela contratante.

Sustentabilidade

4.8. A contratação deverá observar os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 12.305/2010, especialmente quanto à redução de impactos ambientais, destinação adequada de resíduos e adoção de práticas ambientalmente responsáveis.

4.9. Os produtos deverão possuir composição e características que minimizem riscos toxicológicos e impactos ao meio ambiente, observadas as normas aplicáveis à segurança operacional.

4.10. As embalagens deverão, preferencialmente, ser constituídas de materiais recicláveis, cabendo à contratada promover, quando aplicável, a logística reversa e o descarte ambientalmente adequado dos produtos vencidos ou inutilizados.

4.11. A comprovação poderá ocorrer mediante apresentação de ficha técnica, declaração do fabricante, certificações ou documentação equivalente.

Indicação de Marca ou Modelo

4.12. A indicação de marca/modelo constante neste Termo de Referência fundamenta-se nas justificativas técnicas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar - ETP, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar a padronização operacional, a compatibilidade técnica e a adequação da solução às necessidades específicas da Guarda Municipal de Marabá - GMM.

4.13. A referência ao produto **Spray PSI PRÓ NÉVOA (NSN 6850-19-007-8083)**, fabricado pela Poly Defensor Indústria Química Ltda, decorre da necessidade de utilização de equipamento com características técnicas específicas relacionadas à segurança operacional, eficácia do agente incapacitante não letal e compatibilidade com os protocolos de atuação da corporação.

4.14. Conforme apurado na fase de planejamento da contratação, verificou-se que a fabricação e comercialização do referido produto ocorrem de forma exclusiva pela Poly Defensor Indústria Química Ltda, circunstância que evidencia a inviabilidade de competição quanto à marca/modelo pretendido, nos termos da legislação vigente.

4.15. Dessa forma, a indicação da marca encontra respaldo no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por decorrer de motivação técnica devidamente justificada, relacionada à necessidade de padronização dos equipamentos, garantia da segurança operacional e atendimento adequado às demandas institucionais da Administração Pública.

Justificativa da Exclusividade

4.16. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, considerando a inexistência de produto similar que atenda integralmente às especificações técnicas e de segurança exigidas pela Administração, bem como a comprovação de exclusividade comercial da empresa autorizada para fornecimento ao setor público.

Carta de Solidariedade

4.17. Será exigida a apresentação de Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante, vinculando-o à garantia do fornecimento, suporte técnico e autenticidade do produto, conforme facultado pelo Art. 41, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação

4.18. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.19. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e a baixa complexidade da execução.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do contrato.

6.1.1. A entrega será realizada em remessa única, considerando a necessidade de recomposição do estoque operacional e distribuição imediata dos materiais aos agentes da Guarda Municipal de Marabá – GMM.

6.1.2. Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Guarda Municipal de Marabá, situado na Folha 23, Quadra 10, Lote 08, Nova Marabá, Marabá/PA, CEP 68500-000, em horário previamente definido pela Administração.

6.2. No ato da entrega, os produtos deverão estar acondicionados em embalagens originais, lacradas e em perfeitas condições de conservação, contendo identificação do lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações necessárias à rastreabilidade e controle patrimonial, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

Garantia do Produto

6.3. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 05 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, perda de funcionalidade ou inconformidades identificadas durante o prazo de validade.

6.4. Verificado qualquer vício, defeito ou irregularidade no produto, a contratada deverá promover a substituição integral do item no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

6.5. Os custos relacionados à retirada, transporte e substituição dos itens defeituosos serão de inteira responsabilidade da contratada.

Manutenção e Assistência Técnica

6.6. Em razão da natureza do objeto, caracterizado como produto selado, pressurizado e de uso individual, não se aplica a prestação de manutenção corretiva, assistência técnica periódica ou reparos.

6.7. A conformidade e funcionalidade dos produtos serão verificadas no ato do recebimento, ficando a contratada responsável pela substituição integral dos itens que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou inconformidades constatadas durante o período de garantia.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

7.7.1. A gestão contratual será realizada pelo **Sr. Diego Presley Almeida Araújo** - Agente da Guarda Municipal de Marabá, Matrícula nº 32919, que representará a Secretaria Municipal de Segurança Institucional e seu órgão adido, Guarda Municipal de Marabá. Perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo **Sr. Elder de Souza Lourenço**, Sub Comandante da GMM, matrícula nº 32938., conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo **Sr. Jean Fernandes Pinheiro Dias**, Guarda Municipal de Marabá, Matrícula nº 32790, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Fiscalização Técnica

7.7.4. 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);

7.7.5. 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);

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

7.7.7. 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);

7.7.8. 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);

7.7.9. 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);

7.7.10. 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);

7.7.11. 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);

7.7.12. 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

7.7.13. 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

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

7.8.1. 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);

7.8.2. 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);

7.8.3. 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);

7.8.4. 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);

7.8.5. 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);

7.8.6. 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,

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

Gestor do Contrato

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

7.9.1. 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);

7.9.2. 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);

7.9.3. 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);

7.9.4. 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);

7.9.5. 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);

7.9.6. 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);

7.9.7. 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);

7.9.8. 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);

7.9.9. 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

7.9.10. Cabe ao gestor tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, X).

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Marabá, bem como a Controladoria Geral do Município de Marabá, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente

protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

- 9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 10.1. 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.
- 10.2. 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 **15 (quinze) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **20 (vinte) dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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

- 10.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 20**

(vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.9. 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](#).

10.10. 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:

- 10.10.1. o prazo de validade;
- 10.10.2. a data da emissão;
- 10.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 10.10.5. o valor a pagar; e
- 10.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.11. 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;

10.12. 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](#).

10.13. 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).

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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

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

Forma de pagamento

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

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

para pagamento.

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

10.22. 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.

10.23. 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

10.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em **30/04/2026**.

10.25. Os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

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

10.27. 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).

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

10.29. 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.

10.30. 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.

10.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

DA FORMA DE SELEÇÃO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

11.3.1. SICAF;

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

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

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

11.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.14. Não se aplica a dispensa de documentação de habilitação, pelos seguintes motivos:

- a) Trata-se de contratação com objeto sensível relacionado à segurança pública;
- b) Há necessidade de garantir a idoneidade do fornecedor;
- c) Exige-se comprovação de regularidade jurídica, fiscal e técnica;
- d) A contratação envolve responsabilidade institucional relevante.

Habilitação jurídica

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

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

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

11.14.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no

Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.16. 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.

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

11.18. 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;

11.19. 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;

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

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

11.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.23. 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

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

11.25. Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial e índices econômicos, com fulcro no Art. 70, inciso III da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de aquisição para entrega imediata.

11.25.1. O documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.25.2. O 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.

Qualificação Técnica

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

11.26.1. Para fins de qualificação técnica, a interessada deverá apresentar:

11.26.1.1. atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento de bens compatíveis com o objeto da contratação;

11.26.1.2. ficha técnica, laudos, certificações ou documentação equivalente que comprove o atendimento das especificações técnicas e requisitos de segurança do produto;

11.26.1.3. documento emitido pelo órgão competente que comprove a regularidade do produto, quando aplicável;

11.26.1.4. declaração, certificado ou documento equivalente que comprove a condição de exclusividade, nos casos de contratação fundamentada em inviabilidade de competição.

11.26.1.5. Apresentação de laudos de não corrosão (ocular/cutânea) e Ofício do Exército Brasileiro (DFPC) atestando que o produto não é controlado.

11.26.1.6. documento comprobatório de exclusividade comercial, quando aplicável.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 81.417,00 (oitenta e um mil, quatrocentos e dezessete reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2026.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

142201.06 181 0001 2.053 Manutenção da Guarda Municipal - GMM

Elementos de Despesa:

3.3.90.30.00 Material de consumo

Subelemento:

3.3.90.30.28 Material de proteção e segurança

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

13.4.

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

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

Marabá-PA, 19 de junho de 2026.

Documento Assinado Eletronicamente
Diego Presley Almeida Araújo
Gestor do Contrato

Documento assinado eletronicamente
ELDER DE SOUZA LOUREÇO
Matricula nº 32938

Documento assinado eletronicamente
JEAN FERNANDES PINHEIRO DIAS
Matricula nº 32790

De acordo. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

Documento assinado eletronicamente
DENNER EUDES FAVACHO DA ROCHA
Secretário Municipal de Segurança Institucional
Portaria nº 11/2025 - GP



Documento assinado eletronicamente por **Elder de Souza Lourenço, Superintendente Adjunto**, em 19/06/2026, às 12:56, 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 **Denner Eudes Favacho da Rocha, Secretário Municipal de Segurança Institucional**, em 19/06/2026, às 13:30, 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 **Diego Presley Almeida Araújo, Guarda Municipal**, em 19/06/2026, às 13:30, 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 **Jean Fernandes Pinheiro dias, Guarda Municipal**, em 22/06/2026, às 10:39, 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 **2080290** e o código CRC **5612F36B**.

Folha 23, Quadra 10, Lote 07 e 08, Prédio - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68.601-660
smsi@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br