



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Educação
Diretoria de Controle Orçamentário e Financeiro
Departamento de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo 050505704.000080/2026-00

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a organização e execução da 1ª Edição da Corrida do Professor 2026**, promovida pela Secretaria Municipal de Educação de Marabá – SEMED, compreendendo a realização de corrida de rua com percurso principal de 5 km, incluindo os serviços de cronometragem eletrônica, controle de passagem dos atletas, identificação dos participantes, disponibilização de operadores, cobertura de seguro e demais atividades necessárias à adequada execução do evento, caso essa seja efetivamente a solução definida no ETP.

1.2. A solução contempla, ainda, o fornecimento acessório dos materiais necessários à realização da corrida e à premiação dos participantes, incluindo números de peito com chip, medalhas esportivas e troféus personalizados, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.3. A solução integrada contratada abrangerá:

a) Serviços Técnicos e Operacionais: Apoio operacional ao gerenciamento de inscrições; cronometragem eletrônica mediante tecnologia de chips (*BRTags*) com sistema de contingência (*backup*); pontos de controle e aferição na largada/chegada e no percurso intermediário (km 2,5); sinalização e isolamento do percurso viário; suporte e operação dos postos de hidratação; e alocação de operadores qualificados para atendimento e operacionalização da entrega dos kits aos participantes;

b) Cobertura Securitária Coletiva: Contratação de apólice de seguro de vida e de acidentes pessoais cobrindo a totalidade dos atletas inscritos e a equipe técnica de apoio (estimada em 550 pessoas) durante todo o período de realização do evento;

c) Insumos de Identificação e Premiação: Fornecimento de 500 (quinhentas) unidades de números de peito com chips eletrônicos integrados e alfinetes de fixação; 500 (quinhentas) medalhas esportivas de participação em metal zamac fundido e fita de cetim sublimada; e 36 (trinta e seis) troféus de premiação em metal fundido e base de madeira/MDF para os 1º, 2º e 3º colocados das 12 categorias competitivas da prova.

1.4. A execução do objeto compreenderá, ainda, a organização, montagem, manuseio e distribuição dos kits de participação aos inscritos, utilizando-se os materiais disponibilizados pela SEMED, incluindo camisas, mochilas/sacochilas, viseiras/bonés e garrafinhas, observada a relação de participantes e a respectiva grade de tamanhos fornecida pela Administração. Caberá à contratada realizar a conferência, organização e distribuição dos kits, não lhe competindo a aquisição dos referidos materiais, os quais serão fornecidos exclusivamente pela SEMED.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	
				V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$

1	Organização da Corrida de Rua de 5 km. Os serviços deverão contemplar: 1 operador de Cronometragem com Backup (3 Pontos de aferição na largada e chegada, mesmo local) com a entrega de resultados imediata, após término do evento; Ponto de percurso (2,5km) – para controle de passagem dos atletas; 500 BRTag + (números de peito com chip e 4 alfinetes por número); Cobertura de seguro de vida e acidentes para 550 (quinhentos e cinquenta) pessoas, incluindo os atletas inscritos e a equipe de apoio durante o período do evento; 2 operadores para entrega de kit eletrônico (chip).	Serviços.	1	12.828,08	12.828,08
2	Medalha esportiva tamanho 80mm x 65mm, espessura de 3mm, fundida em metal tipo zamac no relevo frente e verso formando um único corpo com edição/logomarca/brasão do município de Marabá, colorida, com banhos dourados, esmaltadas e com cordão de fita de cetim personalizado confeccionado em material resistente, largura aproximada de 20 mm e comprimento aproximado de 85 cm, impressão digital em dupla face, com possibilidade de utilização de múltiplas cores, personalizado conforme identidade visual do evento fornecida pela SEMED.	Unid.	500	15,02	7.510,00
3	Troféu de 1º lugar (personalizados com a logo do evento na frente e logo da SEMED/PMM no verso), fundida em metal no relevo frente e verso, base de madeira ou MDF tamanho 25 cm.	Unid.	12	164,12	1.969,44
4	Troféu de 2º lugar (personalizados com a logo do evento na frente e logo da SEMED/PMM no verso), fundida em metal no relevo frente e verso, base de madeira ou MDF tamanho 20 cm.	Unid.	12	156,70	1.880,40
5	Troféu de 3º lugar (personalizados com a logo do evento na frente e logo da SEMED/PMM no verso), fundida em metal no relevo frente e verso, base de madeira ou MDF tamanho 17 cm.	Unid.	12	148,80	1.785,60
VALOR TOTAL				25.973,52	

1.5. A entrega dos objetos deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria, em Marabá/PA, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato ou a emissão da ordem de fornecimento, respeitando rigorosamente o cronograma de realização do evento. Os bens deverão ser entregues devidamente embalados e organizados por tipo, tamanho e quantidade, acompanhados de termo de recebimento e conferência. A SEMED deverá assegurar que os itens de vestuário e de premiação correspondam exatamente à grade de tamanhos solicitada e às artes visuais previamente aprovadas. Tratando-se de artigos esportivos e premiações personalizadas, os produtos deverão ser estritamente compatíveis com os materiais, dimensões e especificações técnicas estipulados, não sendo admitida a entrega de produtos com qualidade ou acabamento inferior ao exigido.

1.6. A contratação exige garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, conforme

o Código de Defesa do Consumidor. Em caso de avarias decorrentes do transporte, falhas na impressão ou personalização, erros na grade de tamanhos ou não conformidade com as especificações e layouts aprovados, a SEMED deverá providenciar a substituição dos itens no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a notificação, sem ônus adicional para a Administração, atentando-se impreterivelmente à data programada para a entrega dos kits aos atletas. O atendimento deverá ocorrer por meio de canais formais, como e-mail, telefone ou atendimento presencial, garantindo suporte adequado e tempestivo. A exigência de garantia plena visa assegurar a efetividade do evento e resguardar a imagem institucional da Secretaria perante os servidores, garantindo que recebam kits e premiações íntegros e funcionais.

1.7. A solução proposta contribui para a eficiência administrativa ao garantir a aquisição padronizada de todos os itens essenciais para a realização do evento, assegurando qualidade, previsibilidade e economicidade. A descrição técnica detalhada evita subjetividade na avaliação das propostas, amplia a competitividade e reduz riscos operacionais, como atrasos na entrega dos kits ou o fornecimento de materiais inadequados à prática esportiva. Ao contemplar os aspectos logísticos e de premiação, a contratação garante que o reconhecimento institucional promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Marabá seja materializado com excelência, valorizando os profissionais da educação e fortalecendo as políticas públicas de saúde preventiva, bem-estar e integração.

1.8. A contratação deverá observar o gerenciamento dos riscos identificados durante as fases de planejamento e execução, conforme estabelecido no Mapa de Riscos da Contratação, o qual deverá ser considerado parte integrante do planejamento. O Mapa de Riscos da Contratação encontra-se nos autos, sob o ID nº (2429943). O documento deverá ser atualizado sempre que ocorrer alteração relevante que possa impactar a execução, os resultados ou os objetivos da contratação.

Prazo de Vigência

1.9. O prazo de vigência do contrato (ou instrumento equivalente) terá início na data de sua assinatura, com a publicação no PNCP e encerrar-se-á impreterivelmente em 31 de dezembro de 2026, em estrita observância ao art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, vinculando-se aos créditos orçamentários do presente exercício financeiro.

1.10. O prazo de vigência fixado até o encerramento do exercício de 2026 é suficiente para abranger todas as etapas da contratação, compreendendo o planejamento prévio, o fornecimento dos materiais de premiação e chips, a efetiva realização da **1ª EDIÇÃO DA CORRIDA DO PROFESSOR 2026**, o processamento e entrega final dos relatórios de cronometragem, bem como os procedimentos administrativos de atesto, liquidação e pagamento da despesa.

1.11. O contrato ou instrumento hábil que o substitua como a Nota de Empenho/Ordem de Serviço detalhará as regras complementares aplicáveis à vigência e à execução do ajuste.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada nos termos do art. 6º, inciso XXI, e do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução a ser contratada contempla a prestação de serviços especializados de planejamento, organização, infraestrutura operacional, apoio logístico e cronometragem eletrônica para a realização da 1ª Edição da Corrida do Professor 2026, incluindo as atividades necessárias à preparação, execução e encerramento do evento, bem como a disponibilização dos insumos de responsabilidade da contratada, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2.1. Os materiais destinados aos kits de participação, tais como camisas, mochilas/sacochilas, viseiras/bonés e garrafinhas, serão fornecidos exclusivamente pela SEMED, não integrando as obrigações de aquisição da contratada. Caberá à contratada, quanto a esses materiais, realizar o recebimento, organização, montagem, conferência e distribuição dos kits, conforme orientações e quantitativos definidos pela Administração.

2.3. A entrega dos objetos deverá ocorrer na Sede da Secretaria, em Marabá-PA, sito à Avenida Hiléia, S/N, Agropolis do INCRA, bairro Amapá, CEP 68502-100, junto à Coordenadoria de Educação Física - DEN/SEMED, em até **5 (cinco) dias corridos** após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de fornecimento, devendo o cronograma de entrega respeitar rigorosamente a data programada para a retirada dos

kits pelos atletas inscritos. Os bens deverão ser entregues devidamente embalados, organizados e acompanhados de termo de recebimento e conferência. O fornecedor deverá assegurar a entrega dos itens em perfeitas condições de higiene e conservação, sem deformidades ou falhas de acabamento. Tratando-se de insumos personalizados e de premiação, a solução exige estrita compatibilidade com o *layout* gráfico, com especificações de materiais aprovados previamente pela fiscalização, não sendo admitida a entrega de modelos com material ou acabamento inferiores aos estipulados.

2.4. A solução proposta contribui para a eficiência administrativa, assegurando padronização visual, economia de escala e sincronia logística. A descrição técnica minuciosa afasta a subjetividade na fase de julgamento das propostas, amplia a competitividade entre fornecedores especializados do mercado esportivo e reduz significativamente os riscos operacionais, tais como atrasos na entrega ou o fornecimento de vestuário inadequado à prática de corrida de rua. Ao contemplar os aspectos funcionais, logísticos e de durabilidade das premiações, a contratação garante que a valorização promovida pela Secretaria Municipal de Educação de Marabá seja materializada com excelência, incentivando a saúde preventiva e integrando a comunidade docente.

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

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.3. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, infraestrutura operacional, apoio logístico e cronometragem eletrônica para a realização da **1ª EDIÇÃO DA CORRIDA DO PROFESSOR 2026**, evento esportivo e institucional promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Marabá – SEMED, contemplando percurso principal de 5 km (competitivo), com fornecimento acessório de insumos de cronometragem, identificação e premiação, nos termos e condições fixados neste instrumento e em seus anexos.

Fase Preparatória e de Planejamento:

3.4. Elaboração e validação conjunta do Plano Operacional e Logístico do Percurso e da Arena do Evento, em articulação com a Coordenadoria de Educação Física da SEMED e com os órgãos competentes de segurança pública e trânsito (DMTU e Guarda Municipal);

3.5. Apoio técnico e operacional à SEMED na organização do cadastro e consolidação da lista oficial de participantes inscritos;

3.6. Comprovação prévia da contratação de apólice de seguro de vida e de acidentes pessoais coletiva para 550 (quinhentas e cinquenta) pessoas, abrangendo todos os atletas inscritos e a equipe de apoio técnico durante a realização do evento.

3.7. Fase de Entrega e Distribuição dos Kits dos Participantes:

3.8. Disponibilização pela contratada de 02 (dois) operadores devidamente capacitados para atuar na organização das filas, conferência cadastral e distribuição física dos kits aos participantes, em local, data e horários estabelecidos pela SEMED;

3.9. Os materiais que compõem os kits de participação, compreendendo camisas, mochilas/sacochilas, viseiras/bonés e garrafinhas, serão adquiridos e disponibilizados exclusivamente pela SEMED. À contratada caberá o recebimento dos materiais disponibilizados pela Administração, sua organização e montagem nos kits, bem como a respectiva distribuição aos participantes, observados os quantitativos, a relação de inscritos e a grade de tamanhos fornecidos pela SEMED.

3.10. Operacionalização da entrega conjunta dos materiais e brindes promocionais (camisas, mochilas/sacochilas, viseiras/bonés e garrafinhas/squeezes), ressaltando-se que a aquisição e o fornecimento desses itens são de responsabilidade exclusiva da SEMED, competindo à contratada apenas a sua organização, manuseio e regular distribuição aos participantes.

Fase Executiva da Prova e Apuração de Resultados:

- 3.11. Disponibilização de 01 (um) operador responsável pela cronometragem eletrônica, dotado de sistema informatizado e equipamento de redundância (*backup* operacional);
- 3.12. Instalação e operação de 03 (três) pontos de aferição e leitura de chips eletrônicos na linha de largada e chegada, garantindo a precisão no cômputo dos tempos brutos e líquidos;
- 3.13. Instalação e monitoramento de 01 (um) ponto de controle intermediário de passagem de atletas no percurso (km 2,5), com registro eletrônico ou fiscalização presencial para validação do trajeto oficial;
- 3.14. Emissão e entrega imediata dos relatórios com a classificação geral, por categorias de gênero, faixa etária e PCD, logo após o término da prova;
- 3.15. Montagem da infraestrutura de largada e chegada, fornecimento e instalação da sinalização e isolamento do percurso viário, e apoio operacional aos postos de hidratação.

Fornecimento dos Materiais de Premiação:

- 3.16. Fornecimento de 500 (quinhentas) medalhas esportivas de participação (*finisher*), tamanho 80 mm x 65 mm e 3 mm de espessura, fundidas em metal tipo zamac no relevo frente e verso, com banho dourado, esmaltadas e cordão de cetim personalizado;
- 3.17. Fornecimento de 36 (trinta e seis) troféus de premiação, personalizados com a identidade visual do evento na frente e brasão da SEMED/PMM no verso.
- 3.17.1. 12 (doze) troféus de 1º lugar (tamanho 25 cm);
- 3.17.2. 12 (doze) troféus de 2º lugar (tamanho 20 cm);
- 3.17.3. 12 (doze) troféus de 3º lugar (tamanho 17 cm).
- 3.18. Os serviços e materiais necessários à realização do evento deverão atender rigorosamente às especificações técnicas, aos quantitativos e aos detalhamentos definidos pela Administração, observando padrões adequados de qualidade, segurança, funcionalidade, organização e eficiência, compatíveis com a execução de evento esportivo destinado aos profissionais da educação do Município de Marabá.
- 3.19. A solução engloba o ciclo completo de organização e execução do evento.
- 3.20. A empresa fornecedora deverá comprovar capacidade técnica e operacional compatível com a organização de eventos esportivos, especialmente quanto à execução de corrida de rua, cronometragem eletrônica, controle de passagem dos atletas, fornecimento de materiais personalizados e gestão logística, além de comprovar regularidade fiscal e demais condições de habilitação exigidas pela Administração.
- 3.21. Do ponto de vista técnico, a solução busca garantir a realização de um evento esportivo seguro, organizado e eficiente, com identificação adequada dos participantes, controle confiável do percurso, apuração precisa dos resultados, cobertura de seguro de vida e acidentes para 550 pessoas, incluindo atletas inscritos e equipe de apoio, e entrega dos materiais de participação e premiação em conformidade com as especificações definidas pela SEMED.
- 3.22. A execução contratual contará com acompanhamento rigoroso das equipes técnicas da Administração e fiscalização por servidores designados, que realizarão o controle da organização do evento, a conferência dos materiais, a verificação do funcionamento do sistema de cronometragem, o acompanhamento da entrega dos kits, medalhas e troféus e o monitoramento do cumprimento dos prazos, observando o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e os regulamentos municipais pertinentes, garantindo transparência, eficiência e segurança jurídica em todo o ciclo de execução do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Nos termos do art. 18, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação deverá observar os requisitos técnicos, funcionais, de sustentabilidade e de acessibilidade necessários à adequada satisfação da necessidade pública identificada.

Requisitos técnicos mínimos

- 4.2. A especificação e a quantidade dos materiais de premiação foram dimensionadas considerando a faixa etária, o perfil e as necessidades específicas do público-alvo definido no evento profissionais da rede

ensino, garantindo a utilidade, a dignidade e a representatividade do reconhecimento concedido pela Administração Municipal.

4.3. Os materiais devem ser entregues em conformidade com normas técnicas brasileiras (ABNT ou equivalentes), garantindo segurança, acabamento e resistência.

4.4. A quantidade deverá ser dimensionada de acordo com os eventos previstos no calendário oficial da Secretaria Municipal de Educação, observando o número estimado de premiações.

4.5. O fornecimento deverá contemplar embalagens adequadas para transporte e armazenamento, reduzindo riscos de avarias.

Requisitos funcionais e operacionais

4.6. Os bens deverão estar prontos para uso imediato, sem necessidade de adaptações adicionais pela Administração.

4.7. A entrega deverá ocorrer em prazos compatíveis com a programação dos eventos oficiais, em local previamente designado pela Secretaria Municipal de Educação.

4.8. A contratada deverá assegurar condições logísticas adequadas de transporte, manuseio e entrega.

4.9. Deverá ser fornecida, quando aplicável, garantia mínima de conformidade ou substituição em caso de defeito identificado no ato da entrega.

Requisitos de sustentabilidade ambiental

4.10. Conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU:

4.11. Priorizar materiais recicláveis, reciclados ou biodegradáveis em embalagens e insumos utilizados.

4.12. Adotar critérios de redução de impactos ambientais no transporte, privilegiando rotas que reduzam emissões de gases poluentes e uso racional de combustíveis.

4.13. Assegurar a destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos decorrentes do fornecimento, evitando descarte irregular.

4.14. Estimular fornecedores que possuam certificações ambientais ou que adotem práticas de produção responsável.

Requisitos de acessibilidade

4.15. Quando aplicável, os itens de premiação deverão observar as normas de acessibilidade previstas na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

4.16. Os materiais impressos, caso incluídos, deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis (fonte ampliada, contraste adequado, linguagem clara e objetiva).

4.17. Os produtos deverão ser livres de barreiras físicas ou de uso que impeçam sua plena fruição por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Sustentabilidade:

4.18. Os produtos deverão atender, no que couber, ao disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece critérios de sustentabilidade ambiental para a aquisição de bens, contratação de serviços ou execução de obras pela Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, bem como dá outras providências.

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

4.20. Nesta contratação busca-se produtos que:

4.21. Não agride o meio ambiente ou causando menos impacto ambiental;

- 4.22. Proporcionem maior custo benefício;
- 4.23. Sejam proveniente de fontes certificadas, com selos reconhecidos de sustentabilidade (como FSC ou PEFC).
- 4.24. A adoção de critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social na aquisição dos itens de premiação e materiais destinados ao evento visa a mitigar impactos ambientais, priorizando produtos atóxicos, com menor geração de resíduos e embalagens recicláveis ou biodegradáveis, em estrita observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º c/c art. 11, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021). A implementação desses requisitos assegura o consumo consciente na Administração Pública, promove práticas socialmente responsáveis e garante a seleção de bens de comprovada durabilidade e qualidade.

Instalação de escritório

- 4.25. Não se aplica.

Subcontratação

- 4.26. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual, devendo a empresa vencedora executar integralmente e sob sua responsabilidade direta todas as obrigações assumidas.
- 4.27. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, com fundamento no art. 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite à Administração restringir ou vedar a subcontratação por meio do instrumento convocatório ou do contrato.
- 4.28. A vedação justifica-se pelas características específicas do objeto, que compreende o planejamento, a organização e a execução integrada de corrida de rua de 5 km, incluindo cronometragem, controle de passagem dos atletas, identificação dos participantes, cobertura securitária, equipe de apoio e fornecimento de medalhas e troféus.
- 4.29. A execução direta pela contratada é necessária para assegurar a unidade de coordenação, a compatibilidade entre as etapas do evento e o cumprimento dos prazos, especialmente em razão da realização em data previamente definida.
- 4.30. A medida também visa preservar a responsabilidade técnica e operacional da empresa habilitada, bem como garantir o controle da Administração sobre a qualidade dos serviços, a segurança dos participantes, a regularidade da cronometragem, a entrega das premiações e o cumprimento das demais especificações da contratação.
- 4.31. A eventual transferência da execução a terceiros poderia fragmentar a coordenação do evento, dificultar a fiscalização e gerar dúvidas quanto à responsabilidade por falhas, atrasos, inconsistências na classificação dos participantes ou desconformidades na prestação dos serviços.
- 4.32. A vedação não afasta a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações contratuais e deverá constar expressamente do instrumento convocatório e do contrato.

Garantia da Proposta

- 4.33. Não haverá garantia da proposta.

Garantia da contratação

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

Vistoria

- 4.35. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

5.1. As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas por instrumento contratual celebrado entre o Contratante e o fornecedor selecionado, observados os termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 405/2023 e demais normas aplicáveis.

5.2. Poderão integrar o contrato as condições e vantagens apresentadas na proposta do fornecedor, desde que pertinentes, compatíveis com o objeto e não impliquem alteração das especificações da contratação.

5.3. O fornecedor será convocado para assinar o instrumento contratual no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação.

5.4. O contrato deverá ser assinado pelas partes mediante certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, na forma da legislação vigente.

5.5. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor apresentada durante o prazo inicial, acompanhada de justificativa e aceita pelo órgão demandante.

5.6. Na assinatura do contrato, o fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, as quais deverão permanecer compatíveis com as obrigações assumidas durante toda a execução contratual.

5.7. Caso o fornecedor convocado não comprove a manutenção dessas condições, não assine o contrato ou não aceite o instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, observada a ordem de classificação e as condições da proposta selecionada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.8. O instrumento contratual deverá contemplar a execução integrada dos serviços de planejamento, organização, cronometragem eletrônica, apoio operacional e realização da corrida de rua, bem como os fornecimentos acessórios de medalhas e troféus, conforme as especificações do Termo de Referência e da proposta apresentada.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO 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 Gestão e a Fiscalização no presente contrato serão exercidas pelos servidores abaixo identificados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*):

6.7. A gestão contratual será realizada pela servidora **Sra. Maria da Conceição Silva Filha**, Diretora Geral de Ensino, Matrícula nº **53.170**, que representará a Secretaria Municipal de Educação 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.

- 6.8. A fiscalização técnica do contrato será realizada pela servidora **Sra. Sandra Sobreira Natal Carneiro**, Professora C.I, lotada na Diretoria Geral de Ensino, Matrícula nº **36.107**, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.
- 6.9. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo servidor **Sr. Ananias Viena Lima**, Professor C.I, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Matrícula nº **5.407**, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.
- 6.10. A fiscalização setorial do contrato será realizada pela servidora **Sra. Arley Novaes de Oliveira**, Diretora de Ensino do Campo, Matrícula nº 2.257, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Fiscalização Técnica

- 6.11. 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);
- 6.12. 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);
- 6.13. Cabe ao fiscal técnico emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, III);
- 6.14. 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);
- 6.15. 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);
- 6.16. 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);
- 6.17. 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);
- 6.18. 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);
- 6.19. 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
- 6.20. 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

- 6.21. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 6.22. 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);
- 6.23. 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);

6.24. 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);

6.25. 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);

6.26. O fiscal 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);

6.27. 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

6.28. 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

6.29. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 17 e 18 deste Decreto. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput);

Gestor do Contrato

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

6.31. 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);

6.32. 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);

6.33. 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);

6.34. 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);

6.35. 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);

6.36. 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);

6.37. 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);

6.38. 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);

6.39. 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

6.40. 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).

Penalidade Específica por Cancelamento Irregular de Nota Fiscal

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições de Fornecimento dos Bens (Medalhas e Troféus):

7.2. O prazo para confecção e entrega dos **materiais de premiação** (500 medalhas personalizadas em zamac e 36 troféus com base em madeira/MDF) será de até **5 dias úteis**, contados do recebimento formal da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento ou da validação da arte final pela SEMED, em remessa única, antecedendo obrigatoriamente a data de realização do evento;

7.3. Os materiais de premiação deverão ser entregues acondicionados de forma segura e protegida contra impactos na sede da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, situada à **Avenida Hiléia, s/nº – Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá, Marabá – Pará, CEP 68.502-100**, no horário de expediente das 08h às 14h, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas com transporte, carga e descarga.

7.4. Prazos e Condições da Operacionalização dos Serviços e Kits:

a) Apólice de Seguro: A comprovação da emissão da apólice de seguro de vida e de acidentes pessoais cobrindo 550 (quinhentas e cinquenta) pessoas (atletas inscritos e equipe de apoio) deverá ser entregue formalmente à fiscalização da SEMED com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do evento;

b) Kits e Chips Eletrônicos (BRTag): A Contratada deverá disponibilizar os 500 números de peito com chips descartáveis e 4 alfinetes por atleta, bem como disponibilizar 2 (dois) operadores para atuar diretamente na entrega e validação dos kits aos inscritos, no local e cronograma previamente definidos pela SEMED;

c) Cronometragem Eletrônica no Dia da Corrida: A Contratada deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 2 (duas) horas do horário de largada para montagem e calibração do sistema (1 operador com backup, 3 pontos de aferição no pátio de largada/chegada e 1 ponto de controle no percurso de 2,5 km), garantindo a entrega e publicação da apuração e dos resultados imediatamente após a chegada do último atleta.

7.5. Prorrogação de Prazo e Imprevistos:

7.6. Caso ocorra motivo de força maior, caso fortuito ou fato impeditivo imputável à Administração que inviabilize o cumprimento dos prazos assinalados, a Contratada deverá comunicar formalmente as razões justificadoras com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, acompanhada da documentação comprobatória, para apreciação da fiscalização da SEMED, ressalvadas situações emergenciais imprevisíveis ocorridas no dia da realização do evento.

7.7. DA GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E RESPONSABILIDADE CIVIL

7.8. Garantia dos Materiais de Premiação:

O prazo de garantia das medalhas e troféus é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), respondendo a Contratada por quaisquer vícios de qualidade, descolamento de placas, falhas de fundição, erros na impressão das logomarcas ou defeitos de fabricação, obrigando-se a substituir o item defeituoso no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** a contar da notificação, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

7.9. Garantia e Confiabilidade dos Serviços de Cronometragem:

A Contratada assegurará a total integridade e rastreabilidade dos dados aferidos pelos chips eletrônicos (BRTag), mantendo sistema de contingência/backup ativo durante todo o evento, responsabilizando-se tecnicamente pela precisão das tomadas de tempo e retificação imediata de eventuais inconsistências que porventura surjam durante a apuração dos resultados oficiais.

7.10. Responsabilidade Civil:

A Contratada responderá diretamente por eventuais perdas, danos e prejuízos de qualquer natureza causados à Administração ou a terceiros em razão de dolo, culpa, negligência ou imperícia na execução dos serviços de cronometragem, controle de percurso ou omissão na contratação da apólice securitária dos participantes.

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

- 9.3. 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;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. 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;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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;
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.12. 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).
- 9.13. 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).
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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

- 10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o critério de **prestação de serviços**, considerando a natureza predominantemente operacional do objeto contratado.

- 10.2. A medição será realizada por etapa concluída, mediante a verificação conjunta:
- 10.3. a) da efetiva prestação dos serviços de planejamento, organização, apoio operacional e cronometragem eletrônica da corrida; e
- 10.4. b) do fornecimento integral dos bens e materiais de premiação previstos no Termo de Referência e no contrato.
- 10.5. A medição ficará condicionada à conclusão das etapas correspondentes, à entrega dos materiais, à realização do evento e à homologação oficial dos resultados, mediante ateste conjunto dos fiscais do contrato.
- 10.6. A aferição observará as especificações, quantidades, características e condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e no contrato.
- 10.7. A medição será formalizada por meio de Relatório de Medição elaborado pela fiscalização do contrato, contendo o registro dos serviços executados, dos materiais entregues e da conformidade da execução com as obrigações contratadas.

Recebimento

- 10.8. 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.
- 10.9. 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 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.10. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) 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.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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.
- 10.13. 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.
- 10.14. 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.

Indicadores objetivos de desempenho da contratada

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

INDICADOR / PARÂMETRO	META ALMEJADA	FORMA DE AFERIÇÃO E PERIODICIDADE	CONSEQUÊNCIA DO DESCUMPRIMENTO
-----------------------	---------------	-----------------------------------	--------------------------------

Cumprimento do prazo.	100% das etapas prévias executadas dentro dos prazos pactuados (abertura de inscrições, entrega/distribuição dos kits e montagem antecipada das estruturas de largada/chegada e percurso).	Comparação documental e presencial entre o cronograma operacional aprovado pela SEMED e as datas/horários efetivos de disponibilização do sistema, entrega física dos kits e conclusão da montagem das estruturas.	Notificação formal, registro em ata de fiscalização e aplicação de multa moratória diária por atraso injustificado, conforme previsto no Termo de Referência e Contrato Administrativo.
Especificação do objeto.	100% dos serviços e insumos entregues em estrita conformidade com as especificações do Termo de Referência (números de peito, chips, hidratação, pódios, sinalização e gradis íntegros e funcionais)	Vistoria técnica e inspeção visual/funcional detalhada realizada pela Comissão/Fiscal do Contrato antes do início da entrega dos kits e no dia do evento (percurso e arena).	Notificação formal, registro em ata de fiscalização e aplicação de multa moratória diária por atraso injustificado, conforme previsto no Termo de Referência e Contrato Administrativo.
Precisão e tempestividade da cronometragem eletrônica.	100% dos atletas devidamente cronometrados eletronicamente e emissão do relatório oficial com a classificação final em até 2 (duas) horas após o encerramento da prova.	Auditoria da base de dados do sistema de cronometragem, conferência dos tempos brutos/líquidos e validação pela equipe técnica da SEMED.	Notificação imediata para correção/substituição no prazo determinado pela fiscalização; não sendo sanada, recusa do item/serviço, glosa proporcional na fatura e abertura de processo para aplicação de sanções.
Cumprimento do cronograma de execução e prazos preparatórios.	100% das etapas prévias executadas dentro dos prazos pactuados (abertura de inscrições, entrega/distribuição dos kits e montagem antecipada das estruturas de largada/chegada e percurso).	Auditoria da base de dados do sistema de cronometragem, conferência dos tempos brutos/líquidos e validação pela equipe técnica da SEMED.	Glosa no pagamento do item correspondente à cronometragem, registro de inexecução parcial e aplicação das penalidades contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021.
Conformidade dos materiais, infraestrutura e logística.	100% dos serviços e insumos entregues em estrita conformidade com as especificações do Termo de Referência (números de peito, chips, hidratação, pódios, sinalização e gradis íntegros e funcionais)	Vistoria técnica e inspeção visual/funcional detalhada realizada pela Comissão/Fiscal do Contrato antes do início da entrega dos kits e no dia do evento (percurso e arena)	Suspensão da autorização para a realização do evento, impedimento do início das atividades, retenção do pagamento e apuração de responsabilidade para rescisão unilateral e sanções cabíveis.

Precisão e tempestividade da cronometragem eletrônica.	100% dos atletas devidamente cronometrados eletronicamente e emissão do relatório oficial com a classificação final em até 2 (duas) horas após o encerramento da prova.	Auditoria da base de dados do sistema de cronometragem, conferência dos tempos brutos/líquidos e validação pela equipe técnica da SEMED.	Aplicação de sanção administrativa (multa por descumprimento de obrigação acessória) e desconto na liquidação da despesa referente aos serviços prejudicados.
Efetivação da cobertura securitária.	100% dos participantes inscritos e equipe de trabalho cobertos por apólice de seguro de vida e acidentes pessoais válida para todo o período do evento.	Apresentação da apólice/certificado individual ou coletivo emitido pela seguradora e comprovante de quitação com antecedência mínima de 5 (cinco) antes da prova.	Retenção do atesto definitivo e do pagamento até o saneamento integral das pendências documentais.
Regularidade das condições de habilitação.	Manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e jurídica durante toda a vigência do contrato.	Relatório de fiscalização pós-vistoria, constatação in loco da resolução de incidentes e verificação da pronta resposta da equipe técnica da contratada.	Bloqueio do pagamento até a regularização documental e notificação para apresentação de defesa prévia / providências legais cabíveis.

Liquidação

10.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.17. 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](#).

10.18. 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:

- 10.18.1. o prazo de validade;
- 10.18.2. a data da emissão;
- 10.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.18.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 10.18.5. o valor a pagar; e
- 10.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.19. 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;

10.20. 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](#).

10.21. 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).

10.22. 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.

10.23. 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.

10.24. 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.

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

10.31. 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.

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

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

11.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente contratação direta, será:

(X) PERMITIDA a participação de consórcios.

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

11.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente contratação direta, será:

(X) PERMITIDA

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

11.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente contratação direta, será:

() PERMITIDA a participação de Pessoa Física.

(X) VEDADA a participação de Pessoa Física, com base na seguinte **justificativa**: a participação de pessoa física, com base na seguinte **justificativa**: Nos termos INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021, a participação de pessoa física no presente certame é inviável, considerando os requisitos de habilitação exigidos no presente certame, a saber: capital social mínimo e estrutura mínima da eventual contratada

Da forma de seleção

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.5. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por meio de dispensa de licitação de baixo valor, com fundamento na hipótese do art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

11.6. O regime de execução do contrato será fornecimento e prestação de serviço associado.

Exigências de habilitação

11.7. 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:

11.7.1. SICAF;

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

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

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

11.8. 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.

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

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

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

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

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

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

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

11.16. 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.

Habilitação jurídica

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

11.16.2. **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>;

11.16.3. **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;

11.16.4. **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.

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

11.16.6. **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.

11.16.7. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas conforme o caso;

11.18. 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.

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

11.20. 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;

- 11.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.24. 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.
- 11.25. 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

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

Qualificação Técnica

- 11.27. O fornecedor deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 11.28. Para comprovação da capacidade técnica e operacional prevista no item 3.20, o fornecedor deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) a execução anterior de serviços compatíveis, em características, natureza e complexidade, com o objeto da contratação, consistentes na organização, coordenação ou apoio operacional à realização de corridas de rua, eventos esportivos ou atividades similares.
- 11.29. Os atestados deverão comprovar quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto para a parcela de maior relevância ou valor significativo do objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.30. Serão admitidos, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, o conjunto e o somatório de diferentes atestados relativos a serviços compatíveis com o objeto da contratação, inclusive aqueles executados de forma concomitante.
- 11.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 11.32. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, inclusive cópia do contrato que lhes deu suporte, quando solicitada pela Administração, bem como endereço atualizado do contratante, local de execução dos serviços e demais documentos pertinentes.
- 11.33. Os atestados deverão conter, no mínimo:
- 11.34. a) identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) identificação da empresa executora;
- c) descrição dos serviços de organização, coordenação ou apoio ao evento esportivo;
- d) período de execução;
- e) quantitativo dos serviços realizados; e
- f) identificação e assinatura do responsável pela emissão.
- 11.35. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do fornecedor, conforme especificado no contrato social vigente.
- 11.36. Deverão ser excluídas as exigências de qualificação técnica que não guardem pertinência com a

organização e a execução de corrida de rua ou evento esportivo similar.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.973,52 (vinte e cinco mil novecentos e setenta e três reais e cinquenta e dois centavos).

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12.3. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no período inicial de vigência. Na hipótese excepcional de prorrogação da vigência contratual por período superior a 1 (um) ano, contado a partir da data de apresentação da proposta (ou do orçamento estimado), os preços contratuais poderão ser reajustados com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), nos termos do art. 25, § 7º, c/c art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Marabá, alocados na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, para o exercício financeiro de 2026, conforme a classificação orçamentária constante no Documento de Formalização de Demanda (DFD nº 2429984)

As despesas serão consignadas às seguintes dotações orçamentárias, exercício 2026:

100901.12 122 0001 2.106 Manutenção Secretaria Municipal Educação.

Elementos de Despesa:

3.3.90.31.00 - Premiações cult. art. cient. desp. e outras.

Subelemento:

3.3.90.31.07 - Premiações Desportivas.

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

14.1. Considerando que os Estudos Preliminares serão anexos dos Termos de referência, recomenda-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (regulamenta acesso à informação), quando a possibilidade de divulgação. Caso não seja possível devido a sua classificação, conforme a referida lei, deverá ser divulgado como anexo do TR um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

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

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

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

15. DECLARAÇÃO DE AUTOVERIFICAÇÃO

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

a) Mapa de Riscos da Contratação (MRC) atualizado; ID .2429943

- b) Indicadores de Desempenho no TR;
- c) Cláusula de cancelamento de NF-e;
- d) Documentação de fiscalização específica ao objeto, quando aplicável; e
- e) Observância a segregação de funções na equipe de planejamento.

Documento assinado eletronicamente

Natanael Elias Ferreira de Noronha

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento / Professor
Matrícula nº 52.886

Documento assinado eletronicamente

Fernanda Pereira da Silva Louzada

Integrante Técnica da Equipe de Planejamento
Coordenadoria de Educação Física
Matrícula nº 10.622

Documento assinado eletronicamente

Rosivaldo Rodrigues Marques

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento
Assistente Administrativo
Matrícula nº 12.726

De acordo. Aprovo Termo de referência.

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCACAO:27
927574000166

Assinado de forma
digital por SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCACAO:279275740
00166
Dados: 2026.10.05
10:37:19 -03'00'

Documento assinado eletronicamente

Cristiano Gomes Lopes

Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 009/2025-GP

CRISTIANO
GOMES
LOPES:771
53502300

Assinado de forma
digital por
CRISTIANO GOMES
LOPES:771535023
00
Dados: 2026.10.05
10:27:06 -03'00'



Documento assinado eletronicamente por **Natanael Elias Ferreira de Noronha**, **Professor**, em 21/09/2026, às 14:46, 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 **Rosivaldo Rodrigues Marques**, **Diretor Financeiro**, em 21/09/2026, às 15:00, 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 **Fernanda Pereira da Silva Louzada**, **Professora**, em 21/09/2026, às 15:57, 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 **Cristiano Gomes Lopes**, **Secretário Municipal de Educação**, em 21/09/2026, às 17:29, 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 **2480544** e o código CRC **555A88D6**.

Av. Hileia, s/n, Agrópolis do Incra Amapá - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-100

dicof.contratos@semedmaraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505704.000080/2026-00

SEI nº 2480544