



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal de Planejamento e Controle
Departamento de Assessoria de Apoio Técnico

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de assinatura da Zênite fácil, mediante acessos a plataforma eletrônica do fornecedor Grupo Zênite, para uso dos servidores da Diretoria de Governança, Licitação e Contratos, vinculado a Secretaria Municipal de Planejamento e Controle - SEPLAN. Para a contratação deverão ser observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Acessos à plataforma Zênite Fácil.	Acesso virtual para 03 (três) usuários simultaneamente.	01	R\$ 13.500,00	R\$ 13.500,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.4. O serviço a ser contratado enquadra-se como comum e não continuado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. De acordo com o Art. 74 da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação

2.2. A qualidade e confiança, reconhecidas pelo mercado, das informações e soluções produzidas pela Zênite legitimam a sua notória especialização. Com equipe de profissionais especialistas, tais soluções apresentam-se, de várias maneiras, mas, preponderantemente, com material técnico especializado em formato eletrônico e orientações técnicas, com o suporte imprescindível de informação e conhecimento em matéria de licitações e contratos.

2.3. A resolução para as polêmicas e dúvidas sobre contratações públicas não possuem natureza comum ou resposta padronizada. Portanto, não pode ser, presumidamente, detida por qualquer profissional habilitado. Com uma equipe própria e articulada de profissionais especializados, as soluções fornecidas, com exclusividade pela Zênite Informação e Consultoria S/A, mostram-se confiáveis e atualizadas, e são essenciais para uma tomada de decisão segura e fundamentada.

2.4. Na atualidade, temos acesso a um grande volume de informações, mas nem sempre a busca por respostas é eficiente. Com isto em mente, faz-se necessária a contratação de ferramenta técnica especializada que auxilie em pesquisas temáticas e disponibilize, de forma diferenciada, resultados

precisos para temas relacionados às “Contratações Públicas”. Tal sistema avançado de pesquisa, denominado Zênite Fácil, torna esta solução singular e incomparável com outras do mesmo segmento.

2.5. Ademais, o mesmo corpo técnico daquela empresa pode analisar e orientar as equipes em dúvidas sobre casos concretos que se revelem no andamento de suas atividades. Tendo em vista a importância de se ter a mais elevada postura legal e moral perante os procedimentos de contratações, já sob a égide da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna-se imprescindível tal consultoria com o objetivo de se criar e manter diretrizes sólidas na condução destes processos.

2.6. Por fim, almeje-se, com esta contratação, prover os servidores alocados na Diretoria de Governança Licitação e Contratos de informações seguras e eficazes, a fim de auxiliá-los na rotina de suas atividades, aumentando consideravelmente a segurança e a eficiência em sua execução.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.8. O processo de contratação pública é uma realidade em constante evolução, e os problemas e as dúvidas não se esgota, nem guardam solução na lei, exclusivamente. O agente público deve, além de garantir a eficiência da contratação, se prevenir de eventual responsabilização administrativa ou por tribunal de contas pela inobservância de deveres e obrigações, o que, por muitas vezes, pode ser decorrente de desconhecimento ou despreparo no trato com a questão das aquisições públicas e da aplicação do regime jurídico de pessoal.

2.9. O suporte jurídico fornecido por meio do acesso às ferramentas eletrônicas é um serviço de conteúdo técnico-jurídico especializado, fruto da seleção e produção intelectual do corpo técnico da empresa Zênite Informação e Consultoria, disponível a todos os seus usuários, cujo objetivo é apresentar solução integrada e completa em matéria de contratação pública, portanto, com a presente contratação dos produtos Zênite buscamos não suporte jurídico em uma base confiável acerca dos temas (contratação pública), mas acima de tudo segurança e qualidade na tomada de decisões e eficiência nos objetivos almejados.

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

3.1. Os conteúdos abrangem procedimentos de contratação pública regidos pela nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, Lei das Estatais nº 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Estatais) e demais normas legais e infralegais federais, estaduais, distritais e municipais que tratam de licitações e contratos para compras, serviços, obras, alienação e transferência de bens públicos (concessões e permissões). Também são incluídos o regime de convênios e parcerias (conforme a Lei nº 13.019/2014) e os regulamentos de contratações de outras entidades, a exemplo do Sistema S. Não estão no escopo materiais sobre concessões de serviços públicos e obras públicas, permissões regidas pela Lei nº 8.987/1995, infraestrutura, parcerias público-privadas, ou o regime jurídico aplicável às relações entre OSCIPs e Organizações Sociais com a Administração Pública (Leis nº 9.790/1999 e nº 9.637/1998, respectivamente).

3.2. O acesso ao Zênite Fácil é feito no Portal Zênite (<https://www.zenite.com.br/>), por meio da área exclusiva – basta digitar login e senha personalizados. O direito de acesso à ferramenta dá-se apenas durante a vigência do contrato ou outro instrumento equivalente, de acordo com o plano e/ou as condições contratadas.

3.3. O número de usuários que pode acessar o sistema simultaneamente é igual ao número de acessos contratados, indicado no campo quantidade. Cada acesso dá direito a uma quantidade ilimitada de pesquisas e interações, dentro da vigência do contrato.

3.4. O acesso ao Zênite Fácil deve ser realizado tão somente por servidores e colaboradores vinculados e autorizados pela contratante, sendo vedada a liberação de senha, autorização ou o acesso por terceiros ou servidores/colaboradores não vinculados à contratante. A guarda, autorização e utilização do login e da senha são de responsabilidade do contratante, sendo intransferíveis a terceiros sob qualquer pretexto.

3.5. Os produtos Zênite contam com certificados digitais, em conformidade com as

recomendações de segurança praticadas pelo mercado. Para que o acesso seja sempre seguro, a senha é alterada a cada renovação/prorrogação contratual.

3.6. O acesso ao conteúdo do produto ocorre exclusivamente durante o período da contratação, não gerando quaisquer direitos de posse ou propriedade em relação a informações acessadas, utilizadas ou disponibilizadas pelo Zênite Fácil. Nenhuma condição contida neste documento deve ser interpretada como transferência ou cessão de titularidade de quaisquer direitos de propriedade intelectual relacionados ao conteúdo do Zênite Fácil.

3.7. O Zênite Fácil poderá, a critério da contratada, sofrer modificações a exemplo de atualizações, upgrades, implementação de novas funcionalidades, alteração de layout entre outros, que não configurem redução de acesso ou de conteúdo e não descaracterizem o serviço. Não está incluso e nem previsto o desenvolvimento, a modificação ou a personalização ou customização de nenhuma funcionalidade ou layout do Zênite Fácil de forma individualizada para determinado cliente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São requisitos da contratação do Zênite Fácil:

4.1. É possível navegar de 2 formas no Zênite Fácil: por meio de pesquisa de palavras e expressões ou pela consulta direta à nossa base de leis, modelos de documentos e manuais.

4.1.1. Navegação por pesquisa:

4.1.1.1. O sistema avançado de pesquisa do Zênite Fácil supera com vantagem os mecanismos de busca tradicionais. Além de empregar a busca fonética e considerar a data e a origem dos documentos, a ferramenta utiliza um dicionário jurídico e de sinônimos associado a um sistema exclusivo de ordenação dos resultados, ambos especialmente concebidos pela Zênite para você encontrar exatamente o que precisa. O sistema também conta com funcionalidade que reconhece a palavra e sugere, automaticamente, termos ou expressões a serem pesquisados.

- **Pesquisa** – O campo de pesquisa da página inicial permite que a busca seja realizada por palavras ou expressões em toda a base de documentos.
- **Resultados**

Organização – Os resultados das buscas são apresentados em 9 abas: Produção Zênite, Anotações, Vídeos e podcasts, Doutrina, Tribunais de Contas, Judiciário, Modelos, Manuais & Infográficos e Legislação. A palavra ou expressão pesquisada aparece destacada nos textos para auxiliar na localização da informação.

Glossário – Lista desenvolvida pela Equipe Técnica Zênite, e sempre aprimorada, dos principais institutos da contratação pública com as respectivas definições. Se a palavra ou expressão pesquisada constar do glossário, a definição será exibida na primeira aba de resultados.

Ordenação – É possível classificar os resultados por: a) relevância, conforme critérios especialmente concebidos pela Zênite; b) data, crescente ou decrescente; e c) período em que o conteúdo foi publicado.

Visualização – Para facilitar a identificação e a comparação dos conteúdos, foram habilitadas as opções “abrir em nova guia” ou “abrir em nova janela” do navegador.

- **Abas de resultados**

Anotações – Apresenta notas à nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e o acervo de notas das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002 e do Decreto nº 10.024/2019, que foram elaboradas por blocos de assuntos: (a) com entendimentos Zênite; (b) entendimentos de especialistas em contratações públicas; (c) seleção de decisões dos Tribunais de Contas e do Judiciário aplicáveis ao novo regime. Os artigos foram analisados e anotados em linguagem direta e acessível, com entendimentos da Equipe Técnica Zênite, comentários práticos, doutrinas, decisões dos Tribunais de Contas e do Judiciário. As anotações são revisadas e publicadas continuamente, garantindo a atualidade das informações.

Produção Zênite – Reúne os entendimentos da Equipe Técnica Zênite, ex ternados em textos exclusivos e objetivos, especialmente construídos para resolver problemas reais, de forma fundamentada. Para aqueles

que já têm familiaridade com o conteúdo Zênite, estão agrupadas nessa aba as seções Perguntas e Respostas, Orientação Prática, Orientações Zênite, Síntese Te mática, Resumos de decisões dos Tribunais de Contas e do Judiciário e Dicas.

Doutrina – Reúne textos de estudiosos e profissionais que analisam, de maneira detida e fundamentada, assuntos relacionados ao processo de contratação pública, material este que pode ser utilizado como fundamentação para decisões.

Vídeos, aulas e podcasts – (a) mais de 500 vídeos com respostas objetivas e assertivas para esclarecer dúvidas pontuais sobre contratação pública; (b) gravações completas das Reuniões com a Consultoria Zênite, exclusivas para assinantes; (c) trechos selecionados de aulas da plataforma Zênite OnLine, para aprimorar seu aprendizado e auxiliar na tomada de decisões; (d) vídeos de Perguntas & Respostas, apresentando os entendimentos da Zênite; (e) gama de assuntos tratados em podcasts.

Tribunais de Contas e Jurisprudência – Apresentam acórdãos relacionados à contratação pública. A seleção de decisões passa pela curadoria da Equipe Técnica Zênite, com o objetivo de reunir os entendimentos mais importantes e paradigmáticos sobre o processo de contratação pública.

Modelos – Disponibiliza modelos de editais, contratos, termos de referência, atas de registro de preços, projetos básicos e executivos – todos produzidos por órgãos e entidades de referência, a exemplo da AGU e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. O resultado mostra o título do modelo e uma ementa descritiva, com a opção de abrir ou baixar o arquivo para navegação.

Manuais & Infográficos – Reúne diversos manuais, cartilhas e listas de verificação de órgãos e entidades de referência, a exemplo do TCU, da AGU e do Ministério do Planejamento. O resultado exibe o título do modelo e uma ementa descritiva, com a opção de abrir ou baixar o arquivo para navegação. Os infográficos são elaborados pela Equipe Técnica e compõem os materiais dos nossos cursos e capacitações.

Legislação – Exibe as normas mais importantes da atualidade sobre contratação pública, todas relacionadas à pesquisa realizada. Toda a base de legislação é atualizada constantemente.

- **Navegação pelo conteúdo**

Na página inicial da ferramenta, também é possível consultar, independentemente da realização de uma pesquisa, as seguintes bases do Zênite Fácil:

Legislação – Apresenta a coletânea da legislação mais importante da atualidade sobre contratação pública, em especial a nova Lei de Licitações nº 14.133.2021 e Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, o Decreto nº 10.024/2019, essas últimas, já revogadas, também dispõem de notas especialmente elaboradas pela Zênite e seguem em nosso acervo. As demais normas estão organizadas por assuntos, como terceirização, registros de preços, pesquisa de preços, estatais, obra e serviços de engenharia, TI etc.

Modelos – É possível consultar, baixar e salvar modelos de editais, contratos, termos de referência, atas de registro de preços, projetos básicos e executivos, tudo organizado por assunto e produzido por órgãos e entidades de referência, a exemplo da AGU e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

Manuais & Infográficos – Reúne manuais, cartilhas e listas de verificação, organizados por assuntos e produzidos por órgãos e entidades de referência, a exemplo do TCU, da AGU e do Ministério do Planejamento, com a opção para baixar e salvar todo o conteúdo. Os infográficos são elaborados pela Equipe Técnica e compõem os materiais dos nossos cursos e capacitações.

Atualizações – Relaciona os conteúdos publicados no Zênite Fácil nos últimos 30 dias.

Tudo isso é apresentado em um layout descomplicado, que propicia navegação intuitiva, pois a consulta é realizada em um único campo.

Sustentabilidade:

4.2. Quanto aos requisitos de sustentabilidade da contratação, os acessos e consultas de forma online, não gerando impacto ambiental significativo, dado que o material impresso foi eliminado da

contraprestação do produto e os equipamentos utilizados impactam em menor grau do que o impresso em suportes físicos em papel, remetidos por correio.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.4.1. O objeto é de reduzida complexidade de execução contratual;

4.4.2. Trata-se de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, que não enseje eventual responsabilidade da Administração por encargos previdenciários ou trabalhistas;

4.4.3. Não impacta a continuidade da prestação dos serviços públicos;

4.4.4. Não é prática de mercado exigi-la.

Vistoria

4.5. 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 termo de contrato celebrado entre o Contratante e o Contratado, e observará os termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 405/2023 e demais legislações aplicáveis.

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

5.2. 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.

5.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Termo de referência, 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 execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: A contratada compromete-se a disponibilizar acesso ao informativo Zênite Fácil imediatamente após o 1º dia útil subsequente ao recebimento da nota de empenho.

6.1.2. O acesso ao Zênite Fácil é feito no Portal Zênite (www.zenite.com.br), por meio da área exclusiva – basta digitar login e senha personalizados.

6.1.3. Os serviços de suporte deverão ser iniciados após o 1º dia útil subsequente ao recebimento da nota de empenho.

6.1.4. O número de usuários que pode acessar o sistema simultaneamente é igual ao número

de acessos contratados, indicado no campo quantidade

6.1.5. Quando necessário a contratada deverá manter suporte para a abertura de chamados por telefone ou e-mail envolvendo dúvidas de navegação, orientação acerca da utilização da ferramenta, comunicação de eventual indisponibilidade do sistema entre outras, informar tais informações por e-mail - diretoria.dglic@maraba.pa.gov.br

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados: Online através da plataforma a contar do recebimento da Nota de Empenho, por meio de entrega eletrônica de login de usuário, senha e link de acesso, a serem enviados para a: diretoria.dglic@maraba.pa.gov.br, com acesso aos usuários da DGLC;

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A assinatura das bases de dados deverá contemplar o período de 12 (doze) meses, com os acessos simultâneos e ininterruptos, ou seja, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, exceto em casos de manutenção.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Fiscalização

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

7.5.1. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) Pamela da Silva Oliveira, Assessora Especial, que representará a Secretaria Municipal de Planejamento, 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.

7.5.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Willian Victor de Noite Lemos - Coordenador de Captação de Recursos e Convênios conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.5.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Tania Vilarins - Assessora Especial, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.5.4. A fiscalização setorial do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) Mayara Vieira de Sá - Coordenadora de Execução Orçamentária nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 383/2023.

Fiscalização Técnica

- 7.6. 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. 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);
- 7.8. Cabe ao fiscal técnico emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, III);
- 7.9. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);
- 7.10. 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);
- 7.11. 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);
- 7.12. 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);
- 7.13. 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);
- 7.14. 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
- 7.15. Será realizado o recebimento provisório do objeto do contrato pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

Fiscalização Administrativa

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

- 7.16. 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);
- 7.17. 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);
- 7.18. 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);
- 7.19. 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);

7.20. 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);

7.21. Cabe ao fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VI) ;e,

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

Fiscal Setorial

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

Gestor do Contrato

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

7.25. 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);

7.26. 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);

7.27. 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);

7.28. 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);

7.29. 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);

7.30. 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);

7.31. 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);

7.32. 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);

7.33. 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

7.34. 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 pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;

8.3. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

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

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

8.6. 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;

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

8.8. 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.

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

8.10. 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;

8.11. 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.

8.12. 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.

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

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

8.15. 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 n.º 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

Do recebimento

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

10.1.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.(Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII) .

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

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

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

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

10.2. 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.

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

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

Liquidação

10.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.5.1. 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](#).

10.6. 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:

10.6.1. o prazo de validade;

10.6.2. a data da emissão;

10.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.6.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.6.5. o valor a pagar; e

10.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.7. 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;

10.8. 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](#).

10.9. 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).

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. 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

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

10.19.1. 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.

10.20. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS, PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS E DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

No presente procedimento não se aplicam as disposições quanto às formas de participação de consórcios, cooperativas e pessoa física, em vista da singularidade deste procedimento que é previsto de forma especial na Lei 14.133/2021.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.2. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

11.3. O critério de julgamento da proposta baseou-se, principalmente, na comprovação dos valores praticados em contratações semelhantes deste objeto, conforme busca realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para atendimento do disposto inciso II do § 1º do artigo 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Regime de execução

11.4. O regime de execução do contrato será integral.

Exigências de habilitação

11.5. Conforme previsão no **art. 70, III, da Lei 14.133/2021**, a documentação referida no Capítulo VI - DA HABILITAÇÃO poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). Combinado com o previsto no **art. 95 do Decreto Municipal nº 383/2023**, no caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, **somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista** e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

11.5.1. a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.5.2. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.5.3. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.5.4. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.5.5. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

11.5.6. o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

11.6. Qualificação Econômico - Financeira

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos e reais).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

0501 - Secretaria de Planejamento

04.121.0001.2.017 - Manutenção Secretaria Municipal de Planejamento e Controle

3.3.90.35.00 - Serviços de consultoria

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

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

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.

Marabá/PA, 10 de junho de 2025.

Documento assinado eletronicamente

Willian Victor de Noite Lemos

Coordenador de Captação de Recursos e Convênios

Documento assinado eletronicamente

Tania Vilarins Pinto

Assessora Especial

Documento assinado eletronicamente

Pamela da Silva Oliveira

Assessora Especial

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente

Karam El Hajjar

Secretário Municipal de Planejamento e Controle - SEPLAN



Documento assinado eletronicamente por **Karam El Hajjar, Secretário Municipal de Planejamento e Controle**, em 17/06/2025, às 14:43, 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 **0714900** e o código CRC **F5448E4D**.

Rod. Transamazônica, s/n, Km 5 - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68507-765

assessoria.dglc@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505596.000011/2025-81

SEI nº 0714900