



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Gestão Fazendária
Departamento de Recursos Humanos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência têm como objeto a Aquisição de 02(DUAS) inscrições de servidores (as) da Secretaria Municipal da Secretária de Gestão Fazendária no 3º Congresso de Contratações Públicas do Nordeste, nos dias 29, 30 a 31 de Julho de 2025, que será realizado em Maceió/AL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	02 (duas) inscrições de servidores (as) da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária no 3º Congresso de Contratações Públicas do Nordeste, nos dias 29, 30 a 31 de Julho de 2025, que será realizado em Maceió/AL.	UNID.	2	R\$ 1.897,00	R\$ 3.794,00

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

1.3. **A natureza do serviço:** não continuado.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 29, do Decreto Municipal nº 383, de 28 de março de 2023.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.794,00 ((três mil setecentos e noventa e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

Prazo de Vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação será até dia 31 de julho de 2025, levando em consideração que trata-se de aquisição de inscrições para participação de congresso, que acontecerá nos dias 29, 30, e 31 de julho de 2025, em Maceió/AL, abrangendo todo o período necessário para a efetiva participação no evento e o cumprimento das obrigações contratuais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme expressamente previsto no art. 74, inc. III, aliena F, § 3º da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

art. 74 (...)

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:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento equipe técnica ou outros requisitos relacionados com as suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

2.2. As referidas inscrições proporciona aos servidores adquirir conhecimentos referente as novidades trazidas pela Nova Lei de Licitações e Contratos, com foco especial na condução de procedimentos licitatórios nas modalidades Pregão e Concorrência.

1. Além do mais, novo texto tornou-se a principal referência normativa em matéria de contratações públicas no Brasil, devendo ser adotado pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, tanto na administração pública direta, autárquica e fundacional, como nos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, quando no desempenho de função administrativa, bem como nos fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública. Diante disso, observa-se a necessidade de capacitação de pessoal para adequação dos tramites legais conforme aduz a nova lei de licitações e contratos.

Justificativa para o não parcelamento da solução

2.3. Conforme inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

2.4. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, desde que se sempre que o objeto for divisível verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

2.5. No caso em apreço, por se tratar de evento de Capacitação, contratado por inexigibilidade de licitação, não se justifica o parcelamento do objeto.

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

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 Plano Interno: ITEM 8, CLASSE/GRUPO: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO - Id Futura Contratação: 931166-62/2025 (<https://pncp.gov.br/app/pca/05054861000176/2025/4>), conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

A solução viável para contratação do evento é através de inexigibilidade de licitação, por se tratar de serviço singular uma vez que não pode ser reduzida a padrões objetivos de descrição e julgamento, ou seja, é insuscetível de definição, comparação e julgamento por parâmetros ou critérios objetivos, sendo assim, impossível de se fixar critérios objetivos de comparação. Conforme disposto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.2. Os produtos deverão atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19

de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública.

4.3. Nos termos do art. 7º, inciso XI, da Lei n.º 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deve priorizar, no que couber, a adoção de produtos reciclados e recicláveis e que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.4. A presente aquisição de 02 (duas) inscrições para servidoras da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária no 3º Congresso de Contratações Públicas do Nordeste, a ser realizado entre os dias 29 e 31 de julho de 2025, em Maceió/AL, observa os princípios da sustentabilidade, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração Pública a promoção do desenvolvimento nacional sustentável em suas contratações.

4.5. Nesse sentido, os critérios de sustentabilidade considerados incluem:

Sustentabilidade social: A participação das servidoras em evento de qualificação profissional contribui para o fortalecimento da gestão pública local, com reflexos diretos na melhoria dos serviços públicos oferecidos à população. A valorização de servidoras mulheres também reforça práticas de equidade de gênero no serviço público.

Sustentabilidade econômica: A qualificação técnica proporcionada pelo congresso gera economia a médio e longo prazo, na medida em que capacita os agentes públicos a realizarem contratações mais eficientes, legais e econômicas. Além disso, a escolha por inscrições antecipadas contribui para obtenção de valores mais vantajosos.

Sustentabilidade ambiental: Embora se trate de serviço intelectual (inscrição em evento), destaca-se que a organização do congresso adota práticas sustentáveis, como uso reduzido de papel (preferência por materiais digitais), incentivo ao uso de transporte coletivo e ações de neutralização de carbono, conforme divulgado em seu plano de responsabilidade socioambiental.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação, visto se tratar de contratação por inexigibilidade de licitação de serviço não continuado, com previsão de execução de serviço de capacitação, na modalidade presencial, em que o pagamento ocorrerá somente com a efetiva prestação dos serviços.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

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

5.2. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

5.5. 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.

5.6. 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.

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

5.8. Na hipótese de o vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

PROGRAMAÇÃO:

Dia: 29/07/2025 (08:00h às 12h30 e das 14h às 18h30)

08h - Início do Evento

08:30h - Começando com tudo - Felipe Boselli

09:30h - A hora do GG - Anderson Pedra

Tema: Como tem se comportado as cortes de contas nos primeiros anos de Lei nº 14.133/2021?

10:30h - Intervalo

10:50h - Palestra - Ulisses Bezerra

Tema: Segregação de Função e o Fim da "Equipe de um"

11:30h - TalkShow Governança - Alessandro Macedo, Delano Rolim, Wáblío Willian e Adely Meireles

Tema: Governança não é uma opção.

14:00 - Oficina Prática 1 - Jamil Manasfi

Tema: Formação de Agente de Contratação e Pregoeiros

14:00 - Oficina Prática 2 - Alessandro Macedo

Tema: Desmitificando o Estudo Técnico Preliminar

14:00 - Oficina Prática 3 - Dawison Calheiros

Tema: Conhecer os riscos para bem dominar a execução

14:00 - Oficina Prática 4 - Marcela Pionório

Tema: Elaboração de Termo de Referência e Projeto Básico

14:00 - Oficina Prática 5 - Renila Bragagnoli

Tema: A Fase Preparatória Sob a Ótica das Estatais

14:00 - Oficina Prática 6 - Ricardo Luiz

Tema: Entenda a Pesquisa de Preços

16:00 - Intervalo

16:30h - Palestra - Danilo Falcão

Tema: Regularizar para Adequar: aspectos Técnicos e Nuances do Processo Legislativo.

17:20h - Palestra - Jamil Manasfi

Tema: Inteligência Artificial nas Contratações Públicas

Dia: 30/07/2025 (08:00h às 12h30 e das 14h às 18h30)

08:20h - PalesTED - Igor Mascarenhas

Tema: As pelepas de um Pregoeiro e os Caminhos para Conduzir com Segurança

08:40h - PalesTED - Flávia Caroline

Tema: O Controle Interno e seus Limites de Atuação

09:00h - Palestra - Anderson Pedra

Tema: A Importância da Assessoria Jurídica no Processo de Contratação

10h - Intervalo

10:30h - Um Papo Federal - Rafael Sérgio Oliveira e João Domingues Comentam Aspectos Polêmicos nos Regulamentos Federais

11:10h - PalesTED - Ramom Ribeiro

Tema: A Licitação Presencial ainda Vive?

11:30h: Palestra - Felipe Boselli

Tema: Trabalho Multidisciplinar das Impugnações e Recursos Administrativos

14:00h - Oficina Prática 1 - Raphaela Brasil

Tema: Contratar no Comércio Local: Entraves e Soluções

14:00h - Oficina Prática 2 - Felipe Dalenogare

Tema: Lei das Estatais e sua Conexão com a Lei nº 14.133/2021

14:00h - Oficina Prática 3 - Viniciu Geronasso

Tema: Contratações no Âmbito dos Conselhos de Fiscalização Profissional

14:00h - Oficina Prática 4 - Andryu Lemos

Tema: A Visão do Contratado - Desafios para Fornecedores/Prestadores de Serviços

14:00h - Oficina Prática 5 - João Domingues

Tema: Elaboração da Planilha de Custos na Contratação de Serviços Terceirizados

14:00h - Oficina Prática 6 - Éber Wesley

Tema: O Impacto das Retenções de ISS e IRRF nas Execuções Contratuais da Administração Pública.

14:00h - Intervalo

16:30h - Palestra - Felipe Dalenogare

Tema: Aspectos Pôlemicos nas Inexigibilidades de Licitação

17:10 - Palestra - Ícaro Bitar

Tema: Aspectos Polêmicos nas Dispensas de Licitação

17:50 - Palestra - Vinicius Geronasso

Tema: O Credenciamento como Instrumento de Eficiência Administrativa

Dia: 31/07/2025 (08:00h às 13h:00)

08:20 - Palestra - Rafael Sérgio Oliveira

Tema: Aspectos Gerais dos Contratos Administrativos

09:10h - Palestra - Lindineide Cardoso

Tema: Efetividade e Eficiência na Fiscalização dos Contratos Administrativos

10:00h - Intervalo

10:30h - Palestra - Viviane Mafissoni

Tema: Sanção não é Faculdade?

11:20h - Palestra de Encerramento - Ronny Charles

Tema: O que mais Precisa ser Explorado para o Sucesso da Lei nº 14.133/2021?

Local e Horário da Prestação do Serviço

6.2. O curso será realizado presencialmente no seguinte endereço: Centro de Convenções de Maceió. – Rua Sá e Albuquerque, Jaraguá – Maceió – Alagoas.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte dias/horário: 29/07 e 30/07 - 08h00 às 12h30 das 14h00 às 18h30min; 31/07 – 08h00 às 13h00.

6.4. Carga horária: 24 horas

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):

7.6. A gestão contratual será realizada pela Nara Mirian Mota Rodrigues Araújo, Matrícula N.º 607, que representará a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.7. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pela Sr. **ALYSSON VIEIRA DE OLIVEIRAS**, ADMINISTRADOR, MATRICULA 30887, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023.

7.8. **DULCIANA ALVES DA SILVA**, AUDITORA FISCAL DO TESOIRO MUNICIPAL, MATRICULA 28398, designado(a) para a função de (FISCAL SETORIAL/TÉCNICO

Fiscalização Técnica

7.9. 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);

7.10. 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);

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

7.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, IV);

7.13. 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);

7.14. 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);

7.15. 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);

7.16. 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);

7.17. 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

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

Fiscalização Administrativa

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

7.20. 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);

7.21. 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);

7.22. 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);

7.23. 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);

7.24. 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);

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

7.26. 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

7.27. 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

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

7.29. 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);

7.30. 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);

7.31. 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);

7.32. 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);

7.33. 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);

7.34. 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);

7.35. 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);

7.36. 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);

7.37. 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

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

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

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

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

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

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

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

objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. 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;

9.3. 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;

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.10. 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).

9.11. 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).

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.13. 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.

9.14. 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. O recebimento se dará após a realização das inscrições e trâmites legais da empresa.

Liquidação

10.2. 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.

10.3. 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](#).

10.4. 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:

10.5. o prazo de validade;

10.6. a data da emissão;

10.7. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.8. o período respectivo de execução do contrato;

10.9. o valor a pagar; e

10.10. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

10.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea f, §3º, da lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

11.2. O regime de execução do contrato será prestado de forma única, conforme condições, estabelecidas acima.

Regime de execução

11.3. O regime de execução do contrato será integral.

Exigências de habilitação

11.4. 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:

11.4.1. SICAF;

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

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

- 11.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 11.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 11.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.12. 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.
- 11.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 11.14.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 11.14.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.14.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.14.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.14.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 11.14.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.14.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 11.14.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão

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

- 11.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual ou Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.20. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e 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.
- 11.22. 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

- 11.23. 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\$ R\$ 3.794,00 (três mil setecentos e noventa e quatro reais), conforme proposta apresentada pela empresa e estimativa da despesa elaborada.

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:
- 13.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento SEGFAZ.
- 13.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **08 01 04 125 0001 2.026 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA**
- 13.5. Fonte de Recursos: RECURSO PRÓPRIO;
- 13.6. Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00** - Outros serv. de terc. pessoa jurídica;

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.
- 14.2. 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, 16 de junho de 2025.

Nara Mirian Mota Rodrigues Araújo
Contadora
Matricula nº 607

Gilmara Keren Porto Nunes
Coordenadora de Gestão
Portaria nº 491/2025-GP

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

ÂMINA HANDAN
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária
Port. 008/2025-GP

JOSÉ NILTON MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Port. 003/2025-GP



Documento assinado eletronicamente por **Amina Handan, Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**, em 17/06/2025, às 11:08, 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 **Gilmara Keren Porto Nunes, Coordenadora de Gestão**, em 17/06/2025, às 11:09, 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 **Jose Nilton de Medeiros, Secretario Municipal de Administração**, em 17/06/2025, às 11:22, 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 **Nara Mirian Mota Rodrigues Araujo, Contadora**, em 17/06/2025, às 11:25, 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 **0729442** e o código CRC **D68C5DF2**.

Av. VP - 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04 SN, Edifício Ernesto Frota - 1º Piso - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68509060

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

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505129.000276/2025-96

SEI nº 0729442