



Governo do Estado de Roraima
Instituto de Terras e Colonização do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa para capacitação de servidores públicos referente ao Curso "Pesquisa e a estimativa de preços no processo de contratação pública de acordo com a lei nº 14.133/2021, a IN nº 65/2021 e o TCU com resolução de casos práticos e apresentação de boas práticas."**, nos termos da tabela contida no Anexo I deste termo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto nº 34.222-E, de 24 de abril de 2023.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum, conforme item 3.1. do Estudo Técnico Preliminar Ep. ([11897900](#)).

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento dos serviços é enquadrado como não continuado.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, "necessidade da contratação" e "estimativa de quantidade para a contratação", do Estudo Técnico Preliminar, acostado no E.p. ([11897900](#)) deste processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme Ep. ([12032439](#)).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente solução envolve a contratação de empresa para capacitação de 06 (seis) servidores, os quais irão participar do Curso **"Pesquisa e a estimativa de preços no processo de contratação pública de acordo com a lei nº 14.133/2021, a IN nº 65/2021 e o TCU com resolução de casos práticos e apresentação de boas práticas."** no período de 15 a 16 de abril de 2024, modalidade Online.

3.2. A solução pode ser descrita como um curso suficiente para que o servidor público possa se aperfeiçoar acerca dos instrumentos de Pesquisas de Preços nas Compras Públicas, peculiares à administração pública direta, autárquica e fundacional, pertencentes as três esferas de governo, tendo como base a seguinte Programação:

3.2.1. PESQUISA DE PREÇOS E A FASE DE PLANEJAMENTO

3.2.1.1. As três fases do processo de contratação pública e a importância de uma visão sistêmica e coordenada dessas fases e do processo de contratação.

3.2.1.2. Agente/área responsável pela pesquisa.

3.2.1.3. Quem é responsável pela realização da pesquisa de preços?

3.2.1.4. Pregoeiro e agente de contratação respondem por falhas na pesquisa de preços?

3.2.1.5. Finalidade e importância do estudo técnico preliminar (ETP) e do termo de referência (TR)

3.2.1.6. Pesquisa de preços no planejamento das contratações e no conteúdo do ETP e do TR

3.2.1.7. O que deve ser realizado em cada documento?

3.2.1.8. A pesquisa será repetida no ETP e no TR? São pesquisas diferentes?

3.2.1.9. Pesquisa de preços e a gestão de riscos

3.2.1.10. Mapa de riscos, matriz de riscos e cláusula de alocação dos riscos

3.2.1.11. Impacto no preço com a construção de matriz de alocação dos riscos

3.2.1.12. A consideração da taxa de risco no preço

3.2.2. FLUXOS E CUIDADOS NA REALIZAÇÃO DA PESQUISA E NA DEFINIÇÃO DO PREÇO ESTIMADO/MÁXIMO

3.2.2.1. Disciplina da Lei nº 14.133/2021 a respeito da definição do preço estimado.

3.2.2.2. Quem deve observar IN nº 65/2021 e quais objetos/contratações envolvidas – Adoção das regras por órgãos e entidades não vinculados à referida IN.

3.2.2.3. Cuidados no momento de realizar a pesquisa – Equivalência e comparação de requisitos técnicos, quantidade, prazos, unidade de medida, local de execução, fretes, garantias etc.

3.2.2.4. Quantas pesquisas devem ser realizadas e a justificativa no processo.

- 3.2.2.5. Fontes de pesquisas vedadas, aceitas e prioritárias.
- 3.2.2.6. Fontes isoladas ou combinadas?
- 3.2.2.7. Utilização de sistemas de preços públicos praticados.
- 3.2.2.8. O futuro do PNCP e os impactos para a pesquisa de preços.
- 3.2.2.9. Cautelas especiais na pesquisa com fornecedores.
- 3.2.2.10. Data máxima da pesquisa para ser utilizada no processo.
- 3.2.2.11. Previsão de atualização de preços no momento da realização da pesquisa – Como aplicar a previsão da IN nº 65/2021.
- 3.2.2.12. Discrepância nos orçamentos obtidos – Procedimentos e cautelas.
- 3.2.2.13. Formalização da pesquisa de preços – Cautelas e boas práticas.
- 3.2.2.14. Contratos que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 3.2.2.15. Necessidade da planilha de custos e formação de preços.
- 3.2.2.16. Planilhas que devem instruir o processo de contratação.
- 3.2.2.17. Orçamentos em obras e serviços de engenharia – SINAPI, SICRO e outros sistemas referenciais de preços – Pontos de destaque na tratativa da nova Lei.
- 3.2.2.18. Metodologias para a definição do preço estimado/máximo: média, mediana, menor preço e outros critérios
- 3.2.2.19. Preço estimado é igual ao preço máximo de acordo com a nova Lei de Licitações?
- 3.2.2.20. Definição dos valores máximos unitários e global
- 3.2.2.21. Orçamento sigiloso na nova Lei de Licitações – Regra ou exceção? – Até que momento do procedimento o orçamento permanecerá sigiloso?

3.2.3. PESQUISA DE PREÇOS NOS PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

- 3.2.3.1. Especificidades da pesquisa e justificativa do preço na inexigibilidade.
- 3.2.3.2. Dispensa em razão do valor – Realização da pesquisa de preços concomitantemente com a seleção da proposta.

3.2.4. PESQUISA DE PREÇOS NAS CONTRATAÇÕES POR REGISTRO DE PREÇOS

- 3.2.4.1. Planejamento e momento de adesão à ata de registro de preços.

3.2.5. ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

- 3.2.5.1. Preços excessivos e inexequíveis, sobrepreço e superfaturamento.
- 3.2.5.2. Cuidados na análise da exequibilidade e do julgamento das propostas.
- 3.2.5.3. Condução da negociação no caso de orçamento sigiloso.
- 3.2.5.4. Defasagem do valor estimado entre o planejamento e a data de apresentação das propostas – Impactos e boas práticas.
- 3.2.5.5. Saneamento de erros na planilha apresentada pelos licitantes – Limites e as novas orientações do TCU.

3.3. Garantia da Contratação

- 3.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. Da Sustentabilidade

- 3.4.1. Deverá Adotar práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização na execução do objeto contratado; Observem as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos sólidos estabelecidos na Lei nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos – e na Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA;
- 3.4.2. Deem preferência ao uso de equipamentos, ferramentas e peças novas que estejam adequadas às necessidades do mercado e à sustentabilidade;
- 3.4.3. Utilizem materiais que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI), cádmio (Cd), bifenil-polibromados(PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

3.5. Da subcontratação

- 3.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de Execução

- 4.1.1. A inscrição e confirmação do curso deverá ser realizada de acordo com a Proposta da Contratada Ep. ([11907536](#)).
- 4.1.2. O curso será realizado nos dias 15 a 16/04/2024, conforme a Programação Ep. ([11907551](#)).
- 4.1.3. Caso não seja possível a realização do curso dentro do prazo previamente estipulado, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 10 dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 4.1.4. O curso será prestado pela empresa ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A, localizada na Av. Sete de Setembro, 4698, 3º e 4º Andar - Batel - CURITIBA/PR, CEP: 80240-000.
- 4.1.5. A transmissão dos cursos se dá dentro do ambiente da Zênite (www.zeniteonline.com.br), sendo que para acessar a plataforma do curso e os conteúdos disponibilizados, é necessário que a rede (privativa ou corporativa) tenha liberada a reprodução de mídias streaming e permita acesso aos domínios: <https://zeniteonline.com.br> *.pluz.app; *.clickmeeting.com; <https://player.vimeo.com>; *.vimeo.com; *.vimeocdn.com; *.magisto.com; *.akamaized.net; *.cloudfront.net.
- 4.1.6. A contratada obriga-se a entregar o objeto em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e no Anexo I deste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos materiais didáticos, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
- 4.1.7. Havendo eventual queda na transmissão ou qualquer outra dificuldade de acesso ao curso em tempo real, o curso ficará disponível para “replay” durante um período de 7 dias. Neste caso, o participante assistirá à gravação do curso ou aula, não

podendo interagir com os professores.

4.1.8. Todas as despesas relativas ao objeto (certificados de conclusão, material didático), bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

4.2. Condições de Recebimento

4.2.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

4.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 4.2.1, o termo sumário correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.

4.2.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada, devendo ser ajustado ou justificado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.2.3. O objeto será recebido definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, mediante preenchimento de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

4.2.4. 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 Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

4.3. Da Garantia dos serviços

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

4.3.1.1. O prazo de garantia contratual do objeto, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.3.3. A garantia será prestada com vistas a manter a execução do objeto em perfeitas condições, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.3.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva pelo próprio Contratado, de acordo com as normas específicas.

4.3.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados na execução do objeto, MINUTA compreendendo a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.3.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação/substituição de materiais didáticos/Certificados de conclusão referente ao objeto que apresentarem vícios no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

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

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

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

5.1. São Obrigações do Contratante:

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

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

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

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

5.1.5. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

5.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Estado - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.9. 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.

5.1.9.1. A Administração terá o prazo de até 1 (um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.10. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

5.1.11. 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.

5.2. São Obrigações do Contratado:

5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

8.078, de 1990);

5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o objeto nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

5.2.4. Responsabilizar-se 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;

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

5.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

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

5.2.8. 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;

5.2.9. 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 (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

5.2.10. 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 nº 14.133, de 2021);

5.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

5.2.13. 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;

5.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal do contrato 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.

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior MINUTA àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de

obrigações.

6.8.4. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. Liquidação:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.1.1. 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.

7.1.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.1.5. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.1.9. 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

7.2. PAGAMENTO:

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

7.2.2. 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

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

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

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

7.2.5.1. 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.4. REAJUSTE:

7.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04/03/2024.

7.4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 7.4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.4.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.4.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.4.8. O reajuste será realizado por apostilame

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1.1. A Contratação será realizada por inexigibilidade, conforme Anexo I deste Termo de Referência;
- 8.1.2. Habilitação: Os critérios de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA a serem atendidos pelo licitante serão os seguintes:
- 8.3.1. Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em MINUTA características, quantidades e prazos estabelecidos.
- 8.3.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.3.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$11.449,20 (onze mil quatrocentos e quarenta e nove reais e vinte centavos)**.

10. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 10.1. Trata-se de uma contratação através de inexigibilidade e por isso este item não se aplica.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:
- a. Unidade Orçamentária: 18301.
- b. Programa de Trabalho: 21.122.010.4313
- c. Elemento de Despesa: 3.3.90.39
- d. Fonte de Recurso: 1.500
- e. Tipo de Empenho: Ordinário
- 11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em edital e contrato.

Área Requisitante:

Laisa Piera Leal Lima
Chefe da Divisão de Compras - DCP
Portaria n°.231/2022

Elaborado por:

Ione Lisboa Santos
Gerente de Projetos I, Portaria n°. 076/2022

Revisado por:

Luciléia Lima de Vasconcelos
Gerente de Logística, Portaria n°. 096/2020.

De acordo por:

Giselma Salete Tonelli Pereira de Souza
Diretora de Administração e Finanças, Portaria n° 001/2019.

Aprovado por:

Dilma Lindalva Pereira da Costa
Presidente do ITERAIMA
Decreto N° 8-P/2023.

ANEXO ÚNICO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	Inscrição no Zênite On Line, para o curso: "CAPACITAÇÃO ON LINE: A PESQUISA E A ESTIMATIVA DE PREÇOS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA DE ACORDO COM A LEI Nº 14.133/2021, A IN Nº 65/2021 E O TCU", que será realizado com transmissão ao vivo, via internet, nos dias 15/04/2024 a 16/04/2024, carga horária de 08 horas. A proposta inclui: • Lei Digital: Lei de licitações e contratos administrativos e legislação correlata sobre contratação pública; • Apostila digital específica do Curso; • Certificado; Observações: • O link para acesso ao certificado será enviado para o e-mail indicado na inscrição até 15 dias após o término do curso (última aula). O percentual de frequência que constará no certificado corresponderá ao tempo de audiência no curso (aulas ao vivo e replay para o qual é considerado o período de disponibilização de 7 dias). Decorrido o período de 7 dias do replay serão emitidos os certificados, independentemente de qualquer outro fator. A aferição da presença é realizada via sistema por meio do acesso de login e senha do aluno, sendo que login e senha do sistema são individuais e intransferíveis. • Cada senha de acesso à sala virtual dá direito a um único acesso e certificação. A senha é individual e não deve ser compartilhada. O link de acesso à sala deve ser utilizado por meio de único browser (sendo recomendável o google chrome). Servidoras que irão Participar do Curso: • Laisa Piera Leal Lima, Chefe da Divisão de Compras Públicas - DCP; • Hoanyta Borges do Vale, Assessora Especializada da Divisão de Compras Públicas - DCP; • Ione Lisboa Santos, Gerente de Projetos - GELOG; • Yarraha da Costa Braga, Controladora - Controle Interno/CI; • Evaneide Timbó Bezerra, Presidente da CPL; • Laura Ladislau Gomes, Agente de Contratação - CPL.	Und.	06	RS1.908,20	RS11.449,20



Documento assinado eletronicamente por **Laisa Piera Leal Lima, Chefe de Divisão**, em 13/03/2024, às 11:23, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Ione Lisboa Santos, Gerente de Projeto I**, em 13/03/2024, às 11:23, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Lucileia Lima de Vasconcelos, Gerente de Logística**, em 13/03/2024, às 11:24, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Giselma Salete Tonelli Pereira de Souza, Diretora**, em 13/03/2024, às 11:34, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Dilma Lindalva Pereira da Costa, Presidente**, em 13/03/2024, às 13:27, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **12031047** e o código CRC **94A2FBEF**.

18301.001658/2024.95

12031047v25

Criado por 00026279223, versão 25 por 00026279223 em 13/03/2024 11:23:06.