

Termo de Referência 9/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2025	710100-TRIBUNAL MARITIMO	ADRIELE DE OLIVEIRA DE MORAES	10/04/2025 13:08 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		61229.000670/2025-11

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa para treinamento de funcionários do Departamento de Recursos Humanos, no formato presencial, a ser ministrado pela empresa **Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda.**, e a ser executado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso: SIAPE Cadastro e Aposentadoria e Pensão Aplicados ao Sistema SIAPE.	14729	Inscrição	2	R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00

- 1.2. O prazo de execução e vigência do contrato será contado a partir da emissão da Nota de Empenho.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), conforme custos unitários, apostos na tabela acima.
- 1.4. A contratação será formalizada por Autorização de Fornecimento juntamente com a Nota de Empenho.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1 A justificativa do preço nos processos de inexigibilidade de licitação deve ser realizada com cautela, razoabilidade e proporcionalidade. Não é possível comparar, de forma direta e objetiva, objetos singulares, em relação aos quais não existe possibilidade de estabelecer critérios objetivos para tal comparação. O curso é para capacitar uma servidora, num curso de 40(quarenta) horas, com aulas presencial, com professora extremamente renomado – Márcia Verônica Monteiro Silva - Multiplicadora do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão desde 2008, e com imensa experiência na área e na docência.
- 2.2.1 Assim, a justificativa de preços não deve se pautar em eventuais serviços similares existentes no mercado, haja vista que estamos diante de objeto singular, que não pode ser comparado objetivamente sob nenhum aspecto com outros.
- 2.2.3 Por isso, para demonstrar a razoabilidade de preços em um processo de inexigibilidade de licitação, o ideal é que a empresa escolhida demonstre que os preços ofertados para a Administração contratante que guardam consonância com os que prática no mercado, isto é, ofertados para outros órgãos e/ou outras entidades. Importante destacar que, na avaliação do preço, deve-se ter em mente que o objeto da contratação envolve serviços técnicos e especializados, prestados por empresa notoriamente especializada e referência de qualidade e excelência no que faz.

3. Descrição da solução

3.1 Inscrição de servidores do Divisão de Recursos Humanos do Tribunal Marítimo, nos treinamentos intitulados:

3.1.1. **Curso: SIAPE Cadastro e Aposentadoria e Pensão Aplicados ao Sistema SIAPE** - com data marcada pela contratada, nos períodos a seguir,

Data: 26 a 30 de maio de 2025 - (02 servidores)

3.2. Os treinamento serão realizados nas datas discriminadas, na modalidade presencial, na sede da instituição da contratada.

3.3 A presente inscrição contemplará os acessos, material didático e certificado, sendo que a programação completa e o conteúdo programático constam no processo.

4. Requisitos da contratação

4.1. A empresa contratada deverá estar devidamente cadastrada junto ao sistema SICAF ou possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST, e estar quite em todas as certidões emitidas com base na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica.

4.2 Deverá disponibilizar pessoal técnico qualificado ao atendimento dos serviços contratados e emitir aos empregados participantes, no final do evento, o certificado de realização do curso, com carga horária, período de realização e conteúdo programático, além disso, deverá atender aos demais requisitos elencados no Termo de Referência.

Sustentabilidade:

4.3. A contratada deverá observar, no que couber, práticas sustentáveis em seu trabalho, como a utilização de recursos e a adoção de práticas sustentáveis que causem menor dano, mitigando os possíveis impactos ambientais, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes. Além dos critérios de sustentabilidade, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.1. Os eventuais materiais impressos utilizados e disponibilizados, devem ser passíveis de reciclagem, visando a preservação do meio ambiente e a sustentabilidade ambiental.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), em razão de uma ação de desenvolvimento e capacitação de curta duração, com 05 (cinco) dias de duração para o curso.

Dos requisitos de vigência contratual

4.6. O prazo de execução e vigência do contrato, será contado a partir da data de sua assinatura, até as datas mencionadas **no item 1.2**, quando se finalizada as obrigações entre as partes.

Definição e justificativa da natureza dos serviços

4.7 Os serviços serão prestados de forma não continuada, por se tratarem de treinamento, com curta duração.

4.7.1 A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o Tribunal Marítimo, sendo vedada qualquer relação, entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Dos requisitos de necessidade de transição contratual

4.8 Não há necessidade de a contratada promover transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5. Modelo de execução do objeto**Condições de Execução****5.1 Prazo de Prestação do Serviço**

5.1.1 A prestação do serviço deve ser iniciada após a assinatura do contrato, sendo que os treinamentos ocorrerão nas datas, conforme descrito, no item 3.1 deste termo de referência..

5.2 Local do evento

5.2.1 Os treinamentos serão efetuados, no formato presencial, na sede da empresa contratada.

5.3 Vigência do Contrato

5.3.1 O prazo de vigência da contratação é de, até o dia - **(vide item 1.2)**, contados da assinatura da Autorização de Fornecimento para inscrição dos participantes, na forma do Artigo 105, da Lei nº14.133/2021.

5.4 Programação do Treinamentos

5.4.1 As programações completas constam arquivadas nos autos do Processo, sendo registrado neste documento, os principais assuntos de cada capacitação.

5.4.1.1 Curso: **SIAPE Cadastro e Aposentadoria e Pensão Aplicados ao Sistema SIAPE.**

- Conteúdo Programático

Introdução

- Acesso e Auditoria
- Visão Geral os sistemas e suas funcionalidades.
- Processos/documentos e suas publicações
- Níveis de Segurança
- Atalhos de navegação
- Barras de menus e comandos de atalho
- Programação de BS e BP
- Diferença entre SIAPE e SIAPECAD
- Tabelas SIAPECAD
- Tabelas SIAPE
- Inclusão de Edital de homologação
- Inclusão de concursados no Edital
- Inclusão de concursados na Portaria
- Publicação da Portaria

- **Inclusão de Servidor – CAINCONSED**

- Informar auxílio-alimentação
- Informar auxílio-transporte
- Informar dependente
- Efetuar cálculo para pagamento

- **Averbação de Tempo de Serviço - CAINCONSED**

- Inclusão e exclusão de TAS – Tempo Anterior de Serviço
- Informar tempo anterior de serviço Estadual, Federal e Municipal
- Informar afastamento para averbação de GRU
- Informar tempo de averbação de GRU
- Informar tempo de magistério
- Consultar TAS

- **PCA HISTÓRICO**

- Inclusão e exclusão de PCA histórico
- Inclusão e Exclusão de PCA por enquadramento
- Alterar PCA histórico
- Informação de Índice de Insalubridade
- Consultar PCA

- **Inclusão de Servidor Temporário**

- Progressão de Servidor**

- Incluir progressão
 - Retificar progressão
 - Excluir progressão
 - Efetuar cálculo para pagamento

- **Função de Servidor**

- Informar função do servidor no sistema
 - Corrigir opção de função
 - Consultar provimento
 - Exoneração de função
 - Histórico de Função Interna e Externa ao Órgão

- **Lotação de Servidor**

- Informar lotação pelo CARACOLHIS
 - Informar lotação pelo CATCREMOCA
 - Continuidade de lotação CATREMOCA
 - Receber servidor CALCEXERIN
 - Consulta CANCOLOTAC

- **Cessão de Servidor**

- Efetivar Cessão de servidor
 - Incluir nova matrícula para servidor
 - Nomear servidor cedido
 - Efetuar cálculo de pagamento
 - Exonerar servidor cedido
 - Retorno de servidor cedido
 - Efetivar exercício provisório
 - Incluir servidor no CDINREGIST
 - Retorno a origem de servidor em exercício externo
 - Receber servidor em exercício externo

- **LPA de Servidor**

- Inclusão de concessão de LPA
 - Informar gozo de LPA
 - LPA em pecúnia

- **Anuênio de Servidor**

- Efetuar cálculo individual de anuênio
 - Alterar anuênio
 - Cancelar anuênio marco
 - Informar anuênio

- **Afastamentos de Servidor (Módulo SIGEPE)**

- Férias de Servidor**

- Informar férias
 - Cancelar férias
 - Interromper

- Informar férias
- Cancelar férias
- Interromper férias

- **Informar Abono de Permanência de Servidor**

- Falecimento de Servidor**

- Informar falecimento para o servidor ativo
 - Cancelar falecimento de servidor

- **Aposentadoria de Servidor**

- Evolução da Legislação de Aposentadoria
 - Constituição Federal 1988
 - Emenda Constitucional n. 20/1998
 - Emenda Constitucional n. 41/2003
 - Emenda Constitucional n. 47/2005
 - Emenda Constitucional n. 70/2012
 - Emenda Constitucional n. 88/2015
 - Emenda Constitucional n. 103/19
 - Explicação sucinta do histórico de alterações ocorridas na legislação referente à aposentadoria do servidor público federal desde a Constituição de 1988.
 - Apresentação das Emendas Constitucionais n. 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012, 88/2015 e 103/19.
 - Portaria SGP-SEDGG/ME Nº 4645 de 24 de maio de 2022
 - Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 10.360 de 06 de dezembro de 2022
 - Tabela de Fundamento legal;
 - Conceitos
 - Atributos
 - Explicação de como recuperar dados do cargo na tabela de estrutura de cargos.
 - Mapa de Tempo de Serviço:
 - Atributos;
 - Formas de consultas
 - Base de PSS do servidor:
 - Transações de consulta;
 - Transações de atualização de dados;
 - Averbação função Histórico de função
 - Procedimentos operacionais para simulação de aposentadoria e abono permanência:
 - Contagem da LPA em dobro;
 - Fundamentos permitidos;
 - Campos da consulta;
 - Recuperação de dados.
 - Aposentadoria
 - Procedimentos operacionais:
 - Alteração de dados.
 - Encerramento excepcional;
 - Exclusão por erro
 - Alteração e/ou correção de proventos,
 - Transferência de proventos entre UORGs
 - Cálculo da média aritmética:
 - Base do PSS do SIAPECAD
 - Concessão e atualização de abono de permanência;
 - Concessão e atualização de aposentadoria;
- **Pensão**
 - Transações e funcionalidades do Módulo de pensão.
 - Procedimentos Operacionais no SIAPE e SIAPECAD
 - Módulo de Pensão
 - Tipos de pensão;
 - Regras de cálculo de Pensão
 - Atualização de beneficiários e benefícios
 - Realização de exercício de atualização de dados de beneficiários e benefícios

5.5. Obrigações da Contratada

- 5.5.1. Executar integralmente o objeto do contrato.
- 5.5.2 Assegurar o cumprimento dos horários e da data estipulada para a prestação do serviço.
- 5.5.3 Responsabilizar-se pelas despesas do instrutor com relação a honorários, estadias, diárias, transportes, deslocamentos, ferramentas, conexão, entre outras.
- 5.5.4 Garantir que os instrutores que ministrarão o evento curso sejam os mesmos citados na proposta comercial.
- 5.5.5 Responder a todos os encargos tributários, sociais e previdenciários incidentes sobre os valores contratados e decorrentes dos serviços prestados.
- 5.5.6 Não ceder ou transferir os serviços ora contratados.
- 5.5.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.5.8 Comunicar imediatamente o Contratante, em caso de impedimentos legais devidamente justificados de ausência do professor indicado para ministrar o treinamento.
- 5.5.9 Providenciar a imediata substituição do professor ou instrutor, caso ocorra algum imprevisto que impeça a sua continuidade no curso. O substituto deverá ser pessoa qualificada, cujo currículo seja equivalente ou superior ao do titular substituído.
- 5.5.10 Conduzir os serviços ora contratados com estrita obediência às leis, regulamentos e normas pertinentes, especialmente ao que dispõe a Lei nº 14.133/ 2021.

5.6 Obrigações do Contratante

- 5.6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 5.6.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.6.3 Notificar a Contratada, 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;
- 5.6.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.6.5 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 5.6.6 Aplicar a Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 5.6.7 Cientificar o órgão de representação judicial do TM para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 5.6.8 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.

5.6.8.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 dias, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

5.7 Sanções

5.7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 5.7.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;
- 5.7.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 5.7.1.3 der causa à inexecução total do contrato;
- 5.7.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5.7.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 5.7.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 5.7.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 5.7.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 5.7.1.9 fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 5.7.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

5.7.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

5.7.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.7.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, O TM aplicará a CONTRATADA, as seguintes sanções.

5.7.2.1 advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais;

consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

5.7.2.2 multa será aplicada conforme definido nas tabelas 1 e 2;

5.7.2.3 suspensão temporária de participar de licitação perante o órgão público licitante;

5.7.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos;

5.7.2.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;

5.7.3 Advertência.

5.7.4 A multa, conforme o grau das infrações cometidas pela prestadora de serviços, descritas na tabela abaixo:

Tabela 1

Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor contratual dos serviços executados na quinzena, vigente na data da ocorrência do fato.	
GRAU	PERCENTUAL
1	0,5%
2	0,5%
3	1,0%
4	2,0%
5	4,0%

5.7.4.1 Nos casos previstos nos itens acima, a multa será acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês, mais atualização monetária pelo INPC, até o efetivo pagamento, se não for recolhida até o vencimento.

5.7.5 Infrações passíveis de multa, descritas na tabela abaixo:

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter profissional sem qualificação para a execução dos serviços	5	Por profissional e ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4	Por ocorrência
3	Atrasar em de 1 (uma) a 2 (duas) horas o início da prestação de serviços definida na Ordem de Serviços	4	Por ocorrência
4	Não disponibilizar com antecedência de 1(um) dia o conteúdo /material do treinamento	3	Por ocorrência
5	Não disponibilizar o acesso à plataforma do treinamento (quando se tratar de treinamento online)	3	Por ocorrência
6	Não manter a documentação de habilitação atualizada	3	Por item e ocorrência

7	Não entregar o certificado no prazo estipulado	2	Por ocorrência
---	--	---	----------------

5.7.6 Aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

5.7.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

5.7.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.10. O fiscal técnico 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Gestor do Contrato

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.14. 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.16. O gestor do contrato 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Em virtude do tipo de contratação e o objeto a ser contratado - treinamento/capacitação - será verificado a execução com base no adotado, o IMR simplificado, já constante neste Termo de Referência, cabendo a Contratada as sanções administrativas cabíveis, em caso de descumprimento contratual.

Pagamento

7.2. Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Notas Fiscais / Fatura, após a realização do curso contemplando a prestação de serviço. Na Nota Fiscal deverão constar as retenções dos impostos, conforme IN RFB nº 1.234/2012, sendo IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP e no caso de prestação de serviço também o ISSQN.

7.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

7.5. A Nota Fiscal deverá ser apresentada ao Departamento de Compras e Licitações após a disponibilização integral de todos os conteúdos e materiais pertinentes ao treinamento, para pagamento pelo Contratante à contratada até 10 dias seguintes à entrega da nota fiscal devidamente aprovada pelo Departamento de Recursos Humanos.

7.6. O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.

7.7. Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela Contratada, o documento será devolvido para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento, a contar do recebimento pelo Departamento de Compras e Licitações do TM do documento corrigido.

7.8. A contratada deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles retidos pelo CONTRATANTE na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em sua Nota Fiscal ou entregar documentação comprobatória que comprove a não necessidade de retenção do(s) tributo(s).

7.9. O descumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada facultará o CONTRATANTE a retenção dos pagamentos previstos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer índice de correção monetária aos valores retidos. A CONTRATADA não poderá suspender a concessão do benefício em razão do não pagamento da fatura desde que o CONTRATANTE comunique formalmente o motivo que levou a retenção.

7.10. Em nenhuma hipótese, ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

7.11. Na hipótese de o dia do pagamento coincidir com feriado bancário, este será realizado no primeiro dia útil seguinte.

7.12. Estão inclusos na remuneração dos serviços contratados todos os insumos e tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciários e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste contrato.

7.13. Qualquer despesa não comprovada, realizada sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE ou que não obedeça às condições aqui estabelecidas não será ressarcida.

7.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos a contratada, 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 O fornecedor será contratado nos termos do inciso III, do artigo 74, da lei 14.133/2021, que em sua letra "f", abrange a inexigibilidade de licitação, para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

8.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, devendo ser exigida da Contratada, tais como:

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

8.2.2. 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;

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

8.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

8.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da contratada.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 9.000,00

9.1. O valor total da contratação é R\$ **9.000,00** (nove mil reais), conforme propostas encaminhadas pela empresa **Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda.**

9.2 Considerando que o evento ocorrerá na cidade de Brasília/DF, nas dependências da empresa contratada, não será necessário a contratação correlata e/ou interdependente, para que, seja atingido, o objeto desta contratação.

9.3 Reajuste

9.3.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do recebimento da proposta.

9.3.2 Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

9.3.6 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.

9.3.7 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.

10. Adequação orçamentária

10.1 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, para o exercício de 2025 e dessa forma está alinhada ao Planejamento Estratégico do Tribunal Marítimo, em relação a diretriz “Contratar empresas visando execução do plano de treinamento”.

10.2 Dotação Orçamentária:

Fonte de Recursos: 1000000000

Programa de Trabalho: 174672

Elemento de Despesa: 339036

Plano Interno: E4A2DVE01B4

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DIEGO FERREIRA ARRENTA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 10/04/2025 às 13:08:04.

ADRIELE DE OLIVEIRA DE MORAES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 10/04/2025 às 11:51:26.

JOSE AUGUSTO DA COSTA OLIVEIRA

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - CURRICULUM VITAE - CURRICULO MARCIA VERONICA MONTEIRO SILVA.pdf (20.78 KB)
- Anexo II - Proposta Curso SIAPE Cadastro e Aposentadoria e Pensao- tribunal maritimo.pdf (157.23 KB)