



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 a 3ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira promovido pela Escola de Administração e Treinamento - ESAFI, nos termos da tabela contida no Anexo Único/ 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 justificativa constante no item 3.1. do Estudo Técnico Preliminar Ep. (11775946).

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. (11775946) deste processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme Ep. (11629400).

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

3.1. A presente solução envolve a contratação de empresa para capacitação de 02 (dois) servidores, os quais irão participar da 3ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira promovido pela Escola de Administração e Treinamento - ESAFI, no período de 16 a 19 de abril de 2024, modalidade presencial, em Brasília - DF.

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

3.2.1. 1º dia (16 de abril de 2024):

- 8h00: credenciamento;
- 08h30 às 09h00: Abertura Oficial do Evento e informações prévias;
- 09h00 às 12h00: Palestra de abertura - Execução da Despesa Orçamentária e Financeira, Restos a Pagar e Despesas de Exercícios anteriores, com Paulo Henrique Feijó;
 - Execução da Despesa Orçamentária
 - Etapas da Execução da Despesa;

- Sanções em caso de desrespeito ao Ordenamento Institucional;
- Reconhecimento da Despesa Orçamentária.
- Encerramento do Exercício:
 - Fundamentos;
 - O que são Restos a Pagar;
 - Inscrições em Restos a Pagar em final de mandato;
 - Observância da ordem cronológica dos pagamentos;
 - Valor da despesa inscrita em Restos a Pagar;
 - Cancelamento de Restos a Pagar;
 - Vigência dos Restos a Pagar;
 - Prescrição de Restos a Pagar;
 - Orientações para início de nova administração;
 - Despesas de exercícios anteriores;
 - Superávits Financeiros de exercícios anteriores.
- 13h00 às 16h00: Palestra - Limites jurídicos para geração de despesa pública, com o professor Fabiano Araújo;
 - A estrutura jurídica orçamentária como meio de viabilização de políticas públicas:
 - Natureza Jurídica do Orçamento;
 - Funções do Orçamento;
 - Princípios Orçamentários.
 - Regras Jurídicas Constitucionais para construção de políticas geradoras de despesa pública:
 - Coerência entre as leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA);
 - Itinerário constitucional para modelagem de despesas de pessoal, da Seguridade Social, de infraestrutura/investimentos e de despesas relativas a subvenções sociais/econômicas (Capítulo II do Título VI da Constituição, art. 113 ADCT, entre outros preceitos).
 - Regras contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal para geração de despesa.
 - Modelagem da execução orçamentária e a lei de diretrizes orçamentárias.
- 16h00 às 16h30: Encerramento das atividades do dia e informações finais.

3.2.2. 2º Dia (17 de abril de 2024):

- 08h30 às 09h00: Abertura dos trabalhos do dia e informações iniciais;
- 09h00 às 12h00: Palestra - As repercussões da LRF na Gestão Pública e os desafios diante dos contingenciamentos e remanejamentos orçamentários: como equilibrar os contratos?, com a professora Heloísa Helena Godinho;
 - A LRF e as repercussões na gestão pública:
 - O planejamento financeiro-orçamentário;
 - O equilíbrio financeiro-orçamentário;
 - Regras de execução financeiro-orçamentária:
 - contingenciamentos e remanejamentos.
 - Regras financeiro-orçamentárias para as contratações públicas:
 - Do planejamento à execução contratual.
 - Fundamentos da contratação pública sob a ótica do Direito Financeiro:
 - Funções das contratações públicas: administrativo-gerenciais, implementadoras de políticas públicas e fomento, indutoras de avanços tecnológicos e competitividade empresarial;
 - Relevância material das aquisições e fatos típicos: atividade financeira, atividade administrativa e atividade político-estratégica;

- Planejamento das contratações e as obrigações financeiro-orçamentárias: aquisições ordinárias e emergenciais; planos; riscos e alterações que impactam no planejamento;
- Equilíbrio dos contratos firmados pela Administração Pública: tipos de contratos, seletividade dos objetos, soluções possíveis.
- 13h00 às 16h00: Palestra - O Modelo Orçamentário Brasileiro (PPA, LDO, LOA e créditos adicionais) como instrumento de execução das políticas públicas e o Planejamento Governamental, com a professora Érica Ramos.
 - Aspectos Conceituais;
 - A natureza do planejamento governamental;
 - Indicadores de desempenho;
 - PPA e a Governança no Setor Público;
 - Alinhamento do Planejamento Estratégico e o PPA;
 - Participação Social e Transparência do PPA;
 - Elaboração do PPA (primeiro ano de mandato do Poder Executivo):
 - PPA 2024 - 2027;
 - Monitoramento e Avaliação do PPA nos estados e municípios;
 - Integração do PPA e LDO;
 - Principais Aspectos da LDO segundo a Constituição e a LRF;
 - LDO e o Teto de Gastos no Setor Público;
 - Direcionamento da LDO para a LOA;
 - Noção Geral da LOA e as suas alterações por meio de Créditos Adicionais.
- 16h00 às 16h30: Encerramento das atividades do dia e informações finais.

3.2.3. 3º Dia (18 de abril de 2024):

- 08h30 às 09h00: Abertura dos trabalhos do dia e informações iniciais;
- 09h00 às 12h00: Palestra - Execução da Receita Orçamentária e Guia de Recolhimento da União - GRU, com o professor S. Santos;
 - Receita Pública:
 - Conceito e Estágios.
 - Classificações da receita:
 - Por categoria econômica, por natureza de receita e por fonte de recursos.
 - Documentos de ingressos na Conta Única;
 - Consultando a natureza de receita no Manual Técnico de Orçamento (MTO);
 - Conhecendo a Guia de Recolhimento da União (GRU):
 - Características gerais; códigos de recolhimento e destinação da arrecadação.
 - Tipos de GRU;
 - Consultando códigos de recolhimento da GRU:
 - Parametrizando e homologando códigos de recolhimento.
 - Sistema de Gestão de Recolhimento da União (SISGRU).
- 13h00 às 16h00: Palestra - A operacionalização das Emendas Parlamentares, o Orçamento Impositivo e a prestação de Contas dos Convênios, com o professor Alessandro Reis;
 - A Constituição e as Emendas:
 - Art. 166, §§ 9º a 11 e §§ 13 a 19, e art. 166-A.
 - Orçamento Geral da União:
 - Funcional Programática;
 - Classificação Orçamentária da Receita e Despesa;

- Estrutura da programação orçamentária;
- Tipos de programas e suas integrações com as ações orçamentárias;
- Tipos e identificação de emendas;
- O processo legislativo de emendas;
- O SIOP e as Emendas;
- Ciclo orçamentário e as Emendas.
- Emendas Parlamentares:
 - Emendas de comissão e comissão mista permanente;
 - Emendas de relator-geral;
 - Emendas de bancada estadual de execução obrigatória;
 - Emendas individuais de execução obrigatória.
- Convênios e Instrumentos de Repasse:
 - A Plataforma transfere.gov.br;
 - A nova lei de licitações e os convênios públicos;
 - As proposições para nova legislação de convênios;
 - Obras e serviços de engenharia e o gestor de convênios;
 - A Prestação de Contas e a execução de convênios.
- 16h00 às 16h30: Encerramento do dia e informações finais.

3.2.4. 4º Dia (19 de abril de 2024):

- 08h30 às 09h00: Abertura dos trabalhos do dia e informações iniciais;
- 09h00 às 12h00: Palestra - Execução da Despesa Orçamentária na prática, com o professor S. Santos.
 - Despesa pública
 - Conceito;
 - Estágios;
 - Distinção entre crédito e recurso.
 - Classificações orçamentárias da despesa
 - Execução
 - Programação financeira;
 - Contingenciamentos e limitação de empenho.
 - Retificações orçamentárias (créditos adicionais)
 - Restos a pagar
 - Noções de suprimimento de fundos.
- 12h00 às 12h30: Encerramento do evento e entrega de certificados.

3.4. A CONTRATADA deve seguir todas as normas constantes no *Capítulo VI - DA HABILITAÇÃO* da Lei Federal nº 14.133/2021, aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

3.4.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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

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

3.4.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

3.4.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.5. O programa de qualificação deverá apresentar aos servidores conteúdo

atualizado sobre o tema, com base na legislação vigente e na jurisprudência atualizada, além de estudos de casos com experiências práticas do dia-a-dia.

3.5.1. A solução pretendida deve conter os seguintes requisitos:

a) Modalidade: Presencial

b) Carga horária de no mínimo: 24h

c) Horários: 08h30 às 16h30 e no último dia 8h30 às 12h30

d) Quantidade de participantes: Deverão ser qualificados 02 (dois) servidores públicos;

e) Deverá abordar de maneira específica os temas:

I - Execução da Despesa Orçamentária e Financeira, Restos a Pagar e Despesas de Exercícios anteriores;

II - Limites jurídicos para geração de despesa pública;

III - As repercussões da LRF na Gestão Pública e os desafios diante dos contingenciamentos e remanejamentos orçamentários: como equilibrar os contratos?;

IV - O Modelo Orçamentário Brasileiro (PPA, LDO, LOA e créditos adicionais) como instrumento de execução das políticas públicas e o Planejamento Governamental;

V - Execução da Receita Orçamentária e Guia de Recolhimento da União - GRU;

VI - A operacionalização das Emendas Parlamentares, o Orçamento Impositivo e a prestação de Contas dos Convênios;

VII - Execução da Despesa Orçamentária na prática.

f) A contratada deverá dispor de professores com profundo conhecimento na área e de renome nacional em relação ao tema.

g) Disponibilizar certificado de conclusão, material didático, coffee-break e almoço aos participantes.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de Execução

4.1.1. A inscrição/reserva deverá ser realizada via site: www.esafionline.com.br, até o dia 15/03/2024, conforme Proposta Ep. (11790016).

4.1.2. O prazo para a realização do evento será de acordo com a Programação do Curso Ep. (11790037), na modalidade presencial.

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. Os serviços serão prestados pela ESAFI - Escola de Administração e Treinamento Ltda, localizada na Avenida Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206, Praia do Canto, Vitória. ES, CEP: 29055-643.

4.1.5. O Curso será em Brasília - DF, no período de 16 a 19 de abril de 2024, e o endereço onde será realizado o evento será informado posteriormente pela em Contratada.

4.1.6. A contratada obriga-se a entregar o objeto em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e no Anexo Único/ 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. Os serviços deverão possuir prazo de validade conforme descrito na tabela contida no Anexo Único/ I deste termo;

4.1.8. Todas as despesas relativas ao objeto (certificados de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, coffee-break e almoço), 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 10 (dez) 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 5 (cinco) 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 inexatidão 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. Não se aplica.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1. A Contratação será realizada por inexigibilidade, conforme Anexo Único/ 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\$9.380,00 (nove mil trezentos e oitenta reais)**.

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.

Elaborado por:

Ione Lisboa Santos

Gerente de Projetos I, Portaria nº. 076/2022

Revisado por:

Luciléia Lima de Vasconcelos

Gerente de Logística, Portaria nº. 096/2020.

De acordo por:

Giselma Salete Tonelli Pereira de Souza

Diretora de Administração e Finanças, Portaria nº 001/2019.

Aprovado por:

Dilma Lindalva Pereira da Costa

Presidente do ITERAIMA

Decreto Nº 8-P/2023.

ANEXO ÚNICO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	Participação de 02 (dois) servidores, na 3ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira, promovida pela ESAFI, previsto para ocorrer nos dias 16, 17, 18 e 19 de abril 2024, em Brasília, DF.	Und.	02	R\$4.690,00	R\$9.380,00



Documento assinado eletronicamente por **Ione Lisboa Santos, Gerente de Projeto I**, em 07/03/2024, às 13:46, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Lucileia Lima de Vasconcelos, Gerente de Logística**, em 07/03/2024, às 13:46, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Giselma Salete Tonelli Pereira de Souza, Diretora**, em 08/03/2024, às 10:17, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Dilma Lindalva Pereira da Costa, Presidente**, em 11/03/2024, às 10:19, 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 **11943844** e o código CRC **DAC9695F**.

18301.001378/2024.87

11943844v21