

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATAÇÃO DIRETA - INEXIGIBILIDADE

Processo Administrativo SEI nº IPJ.0000521/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de inscrições para o Curso e-Social - Substituição da DIRF-atualizado para a versão S-1.3.

1.1.1. Especificação detalhada do objeto: Três inscrições no “Curso e-Social - Substituição da DIRF-atualizado para a versão S-1.3”, a ser realizado no dia 07/11/2024, no formato presencial, com carga horária de 08 horas aula.

1.1.2. Descrição do Objeto:

1.1.2.1. Três inscrições no **Curso e-Social - Substituição da DIRF-atualizado para a versão S-1.3**, a ser realizado no dia 07/11/2024, no formato presencial, com carga horária de 08 horas aula, com conteúdo detalhado acerca da nova versão do e-social (versão S-1.3) que entrará em vigor em 2 de dezembro de 2024 e irá substituir a DIRF.

1.1.3. Código do serviço conforme Consulta de Materiais – CONSMAT da plataforma SIIM da Prefeitura do Município de Jundiaí

Código	Item	Qtde.	Descrição	Unidade
468	1	3	Inscrição – Participação em curso	Unidade

1.1.4. O treinamento será realizado no formato presencial.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. JUSTIFICATIVA

Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, a participação em cursos é necessária para manutenção do processo permanente de aprendizagem, o que contribui para o desenvolvimento de competências, por meio do aprimoramento contínuo. O IPREJUN possui um Programa de Educação Previdenciária, composto por um conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica.

Após a implantação total do e-Social e da EFD-Reinf e a substituição das diversas obrigações acessórias de prestação de informações para órgãos federais que incluiu a RAIS, a DCTF, o CAGED, a CAT, o PPP, simplificou as informações com a e-CTPS e os depósitos através do FGTS Digital, faltava

uma das mais significativas que é a substituição da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF através do e-Social e que já está prevista para entrar em vigor à partir de janeiro de 2025.

Neste curso, atualizado para a versão S-1.3 que entrará em vigor em 2 de dezembro de 2024, será discutida esta simplificação, como deverá ser absorvida pelos órgãos públicos através de seus profissionais de gestão de pessoas e quais as medidas preliminares que devem ser tomadas para que na entrada em vigor não exista nenhum contratempo impeditivo.

Após consulta, manifestaram interesse em participar do curso os servidores Luanda Keiko Iwami Soares, Sérgio José da Silva e Vivian Cristina Benite Campos.

Dessa forma, havendo a previsão para participação e o interesse, justifica-se que sejam realizadas inscrições para os 03 servidores.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.2.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 74, inciso III, alínea f da referida Lei:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

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

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Em análise ao artigo acima destacado, observa-se que é possível realizar a contratação direta quando inviável a competição mediante o cumprimento de 03 requisitos, a saber: (1º) o objeto da contratação deve constar no rol de serviços técnicos descritos no artigo 74, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021, (2º) além de se enquadrar como serviço técnico, o mesmo deve ser de natureza predominantemente intelectual, (3º) e a empresa ou profissional contratado para executá-lo deve possuir notória especialização.

1º Do Serviço Técnico

Com relação ao primeiro requisito do art. 74, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021, acima destacado, observa-se que o objeto da contratação em pleito, ou seja, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, encontra-se elencado no rol de serviços técnicos especializados.

2º Serviço de natureza predominantemente intelectual

O segundo requisito para caracterizar a contratação direta à luz da fundamentação jurídica em análise refere-se à natureza do serviço a ser contratado, de caráter predominantemente intelectual, o qual é atendido integralmente.

3º Profissionais ou empresas de notória especialização

O terceiro e último requisito do art. 74, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021 condiciona que o serviço técnico especializado seja executado por empresas ou profissionais dotados de notória especialização. O parágrafo 3.º do art. 74 da referida lei, define o que é notória especialização para os efeitos da inexigibilidade de licitação:

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

Nesse caso específico da presente contratação, analisamos a apresentação da empresa IBRAP. O IBRAP foi fundado com o objetivo principal de transmitir e disseminar experiências prestando serviços de capacitação, consultoria e assessoria exclusiva e especificamente sobre os variados temas da administração pública nas mais diversas áreas. Buscando constantemente matérias, serviços e produtos para oferecer o que há de mais atual no segmento da administração pública em "procedimentos administrativos", "rotinas de trabalho", "leis" e demais novidades que possam melhorar o trabalho diário daqueles que se ocupam da Administração Pública. Dedicam em tempo integral no planejamento e na execução de cursos e seminários, consultoria e assessoria, comercialização de ferramentas e sistemas informatizados para apoio gerencial e, ainda, na edição de literatura especializada através da EDITORA IBRAP. Sua equipe é formada por consultores técnicos e professores extremamente capacitados, especialistas em suas áreas de atuação, cada um deles com mais de uma década de serviços dedicados à causa municipalista.

Acreditam que profissionalizar a equipe interna é minimizar o árduo trabalho dos servidores, é conquistar agilidade no acompanhamento da execução diária das tarefas burocráticas, é gerenciar todos os recursos e priorizar necessidades, é oferecer melhores alternativas para a tomada de decisões, além de compartilhar de uma comunidade moderna e atuante de servidores. Assim, Capacitar/Treinar - Prestar Consultoria - Assessoria e Serviços, editar literatura especializada para Prefeituras e Câmaras Municipais, Autarquias e Empresas Públicas de forma geral são as colunas mestras de missão e objetivos do IBRAP.

O curso será ministrado pelo Professor Orivaldo Guimarães de Paula Filho, consultor especializado em relações trabalhistas, recursos humanos e gestão de pessoas, com experiência de mais de vinte e cinco anos em órgãos públicos, empresas públicas e privadas. Consultor e instrutor do Instituto Brasileiro de Administração Pública – IBRAP. Presta assessoria e consultoria a diversos órgãos públicos, sendo responsável pela elaboração e implantação de projetos de reforma administrativa e organizacional, implantação de programas de gerenciamento de recursos humanos em diversos municípios dos estados de São Paulo, Minas Gerais, Espírito Santo, Rio de Janeiro, Bahia, Mato Grosso do Sul, Paraná e Santa Catarina – Executivo, Legislativo, Autarquias e Empresas Públicas. É articulista de diversos artigos publicados e autor do livro “O servidor público e a legislação trabalhista – a aplicação do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 no serviço público”, pela Editora IBRAP (2 edição).

Conclui-se que o mesmo possui a qualificação e a experiência que permitem deduzir que seja reconhecidamente adequado à satisfação das necessidades do instituto e de seus servidores quanto ao aproveitamento prático do conteúdo deste treinamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1: Três inscrições no Curso e-Social - Substituição da DIRF-atualizado para a versão S-1.3.a ser realizado no dia 07/11/2024, no formato presencial, com carga horária de 08 horas aula, com conteúdo detalhado acerca da nova versão do e-social (versão S-1.3) que entrará em vigor em 2 de dezembro de 2024 e irá substituir a DIRF.

3.2 Programa do curso:

Introdução ao tema

- DIRF
- E-Social
- EFD-Reinf

Substituição da DIRF - Do PGD para o eSocial/efd-Reinf - Cronograma

- Declarantes - Rendimentos tributáveis e isentos - Rendimentos recebidos acumuladamente
- Previdência social oficial - Previdência complementar
- Plano privado de assistência à saúde - Coletivo empresarial

Eventos do eSocial - atendimento ao cronograma de substituição da DIRF

- Campos obrigatórios
- Novos campos
- Novos eventos e tabelas
- Evento S-1010 - Alterações

Eventos não periódicos

- Eventos periódicos
- Eventos processo trabalhista
- Eventos totalizadores

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. SUSTENTABILIDADE

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

4.1.2. Nos editais, avisos de compra direta e minutas de contratos em geral, o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí preza pelo atendimento da legislação que recomenda a adoção de critérios de sustentabilidade nas especificações dos bens a serem fornecidos e a exigência de práticas sustentáveis por parte das CONTRATADAS na execução dos serviços.

4.1.3. Como consequência, nos instrumentos convocatórios que tenham por objeto o fornecimento de bens, por exemplo, constatada a presença dos requisitos referentes à justificativa e à competitividade referidos no parágrafo anterior, são incluídos critérios de sustentabilidade, os quais passam a integrar as especificações técnicas dos bens;

4.1.4. No que se refere aos contratos, dentre as obrigações gerais do contrato consta exigência da adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, de modo a prevenir ações danosas ao meio ambiente, em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais, contribuindo para a manutenção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado.

4.1.5. Adicionalmente, também é obrigação do contratado orientar e capacitar os prestadores de serviços, fornecendo informações necessárias para a perfeita execução dos serviços, incluindo noções de responsabilidade socioambiental;

4.1.6. Além da adoção dos critérios e práticas de sustentabilidade já mencionados, outros podem ser adotados conforme a natureza do objeto. Neste caso, as exigências e/ou obrigações referentes aos critérios e práticas de sustentabilidade são amoldadas às peculiaridades de cada objeto.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Não serão exigidas do fornecedor as garantias previstas no artigo 96 da Lei n.º 14.133/2021.

4.4. CAPACITAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. Visando a preocupação com a higiene e a saúde dos participantes, poderá ser exigido do licitante responsável pela proposta vencedora, antes da homologação do certame, a comprovação de que possui a capacitação técnica, operacional e profissional mínima para o cumprimento das exigências do objeto do contrato dentro dos padrões de higiene, segurança e confiabilidade esperados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. O fornecimento dos serviços deverá ocorrer em formato presencial, no dia 07/11/2024, no município de Campinas.

5.1.2. Não há a possibilidade de alteração ou flexibilização da data, horário e local de fornecimento.

5.1.2.1 Os atrasos não justificados ou não acatados pela administração sujeitarão o fornecedor às penalidades previstas no edital, aviso de compra direta da aquisição/contratação bem como às previsões constantes deste termo de referência.

5.1.3. Maiores detalhes sobre a entrega poderão ser obtidos nos canais abaixo:

- E-mail: aaaraujo@jundiai.sp.gov.br
- Tel: (11) 3109-0567

5.1.4. A entrega dos serviços é única e integral.

5.2 ADERÊNCIA À PROPOSTA E AO TERMO DE REFERÊNCIA

Os serviços prestados deverão ser fielmente iguais aos itens ofertados e aos catálogos, fichas técnicas e amostras apresentadas, que deverão estar em consonância com o Termo de Referência da aquisição/contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. 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

6.9. 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.

6.10. O fiscal técnico 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.

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

6.12. 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.

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

6.14. 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.

Fiscalização Administrativa

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

6.16. Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado,

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

7.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos produtos a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos produtos fornecidos em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.3.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição da entrega de produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição da entrega dos produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.4. Os serviços/ produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os serviços/ produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/ produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito

do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21 De forma alternativa, poderá ser consultada a regularidade através do envio das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.23. 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 IPC-FIPE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.25.1. 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.

7.26. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor foi selecionado devido a notória especialização do profissional / empresa, cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e possui reconhecimento adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

8.2. Deverão ser atendidas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social nos termos da Lei 14133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da inscrição é determinado pela organizadora do evento, neste caso o IBRAP - Tcs Brasil Servicos Ltda, onde o valor unitário é de R\$ 1.386,00, conforme notas fiscais emitidas a outros órgãos públicas, anexadas aos autos.

O art. 7º, parágrafo 1.º da Instrução Normativa UGAGP n.º 05, de 22 de fevereiro de 2023 estabelece os critérios para o levantamento do preço de referência no caso de contratação por inexigibilidade como segue:

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplicam-se o disposto no art. 5º desta Instrução e a regulamentação específica.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º desta Instrução, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração ou por outro meio idôneo

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o § 1º deste artigo poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. A indicação da dotação orçamentária foi publicada na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí na Edição Extra n.º 5380 de 14 de dezembro de 2023.



Dotação	Elemento	Código Fonte	Descrição da Fonte	Total (R\$)
50.09.122.202.8006	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	7.002	FONTE VINCULADA AO IPREJUN - TAXA ADMINISTRATIVA	1.400.000,00

Jundiaí, 11 de outubro de 2024

CLAUDIA GEORGE MUSSELI CEZAR

Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças