



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação De Empresa
Especializada em Capacitação de
Servidores da Administração
Pública.

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações e dos Decretos municipais nºs 936/2022, bem como exposto e fundamentado no Estudo Técnico Preliminar, ante o interesse público, a Prefeitura Municipal de Maricá, por meio da SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS, realizará processo administrativo por Inexigibilidade de Licitação, para contratação do **INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ICAP**, para realização do **CURSO COMPLETO - ENTENDENDO A LEI Nº 13.019/2014 (MROSC), ASPECTOS TEÓRICOS E PRÁTICOS DAS FASES DE PLANEJAMENTO, SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**, que será realizado nos dias 20 e 21 de fevereiro de 2025, no Centro de São Paulo - SP.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a inscrição de funcionários da Prefeitura Municipal de Maricá no curso de capacitação: Entendendo a Lei Nº 13.019/2014 (MROSC), Aspectos Teóricos e Práticos das Fases de Planejamento, Seleção e Celebração, Execução, Monitoramento e Avaliação e Prestação de Contas, que será realizado nos dias 20 e 21 de fevereiro de 2025, no Hotel San Raphael - Largo do Arouche, 150 - Centro - São Paulo – SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA	QUANT.	VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	INSCRIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS NO CURSO COMPLETO - ENTENDENDO A LEI Nº 13.019/2014 (MROSC), Aspectos Teóricos e Práticos das Fases de Planejamento, Seleção e Celebração, Execução, Monitoramento e Avaliação e	20/02/2025 e 21/02/2025	04	R\$ 2.315,00	R\$ 9.260,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETÁRIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E
CONTRATOS

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 3219/2025
Data do Início: 05/02/2025
Rubrica: Folha: 66

	Prestação de Contas.				
--	----------------------	--	--	--	--

1.2. O quantitativo estimado para a contratação do curso de capacitação dos servidores, visando o atendimento das necessidades da Administração, levou-se em consideração a relevância da temática para o desempenho das funções de cada um dos funcionários selecionados para tal participação, sendo previsto o total de 04 (quatro) participantes, a saber:

- i. Carolina Vizeu Soares Bezerra – matrícula: 113.546
- ii. Raila Cristina Portilho Lima – matrícula: 113.554
- iii. Lucas Corrêa de Alcantara Menezes – matrícula: 113.532
- iv. João Paulo Costa Santos – matrícula: 113.534

1.3. Cumpre informar que, as quantidades estipuladas, são compatíveis com a realidade, considerando que foi utilizado como parâmetro de orientação as competências atribuídas a esses servidores que estão lotados na Secretária de Governança em Licitações, os quais cumprem funções que estão atreladas a formalização, execução e regulamentação de parcerias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs).

1.4. Considerando a inexigibilidade do procedimento licitatório e a natureza da presente contratação não haverá instrumento contratual, na forma do Art. 95, II da Lei nº 14.133, de 2021;

1.5. A inscrição na Capacitação é um serviço não continuado, já que se trata de contratação com datas de início e término pré-determinadas;

1.6. O(s) serviço(s) desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme Decreto Municipal nº 881, de 09 de agosto de 2022.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação em questão é justificada pela essencialidade da Administração Pública de Maricá em promover a capacitação dos servidores municipais responsáveis pela formalização, execução e fiscalização das parcerias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs). Tais ações são fundamentais para o fortalecimento e a eficiência do setor público.



2.2. Cumpre informar que conforme dispõe o art. 20 da Lei Complementar nº 398, de 12 de dezembro de 2025, publicada em 13 de dezembro de 2024, no Jornal Oficial de Maricá – JOM, edição 1676¹, compete à Secretaria de Governança em Licitações e Contratos:

XXI - propor a capacitação profissional na área de licitações e contratos, de acordo com a necessidade identificada, o planejamento e a disponibilidade financeira;

XXII - coordenar as atividades de processamento e julgamento de chamamentos públicos de organizações sociais e organizações da sociedade civil, nos termos da Legislação vigente;

2.3. Diante disso, observou-se a necessidade de capacitar servidores para aprimorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, resultando em uma administração pública mais eficaz. O curso irá proporcionar aos agentes públicos municipais o conhecimento técnico e atualizado sobre os aspectos regulatórios dessas parcerias, abrangendo desde a fase de planejamento até a prestação de contas. Isso permitirá uma gestão mais segura, alinhada aos princípios da legalidade, eficiência e transparência, conforme estabelecido no art. 37 da Constituição Federal e na legislação municipal aplicável.

2.4. No contexto do município, a celebração de termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação com OSCs é um instrumento imprescindível para a execução de políticas públicas em diversas áreas, como assistência social, saúde, educação e cultura. A falta de capacitação específica pode resultar em falhas na formalização e execução dessas parcerias, comprometendo a conformidade legal, a transparência e a eficiência administrativa.

2.5. Destaca-se, ainda, a notória especialização da palestrante **Gisele Karina Santana**, renomada especialista na área e autora do livro “*Aplicando a Lei 13.019/14*” (Editora Lumen Juris), uma obra amplamente reconhecida como referência no tema. Sua vasta experiência e profundo conhecimento sobre o MROSC garantem uma abordagem qualificada e prática, proporcionando aos servidores municipais uma capacitação de alto nível, essencial para a gestão eficiente das parcerias entre o município e as OSCs.

2.6. Em conclusão, diante do exposto, torna-se imprescindível a continuidade da capacitação dos servidores, pois o conhecimento aprofundado sobre a Lei nº 13.019/2014 e o Decreto nº

¹ https://www.marica.rj.gov.br/wp-content/uploads/2024/12/JOM_1676_13-12-2024.pdf



8.726/2016 e seus dispositivos é fundamental para assegurar a correta aplicação dos recursos públicos municipais e a execução eficaz das políticas públicas locais.

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

3.1. A participação dos servidores no Curso Completo - Entendendo a Lei Nº 13.019/2014 (MROSC), Aspectos Teóricos e Práticos das Fases de Planejamento, Seleção e Celebração, Execução, Monitoramento e Avaliação e Prestação de Contas, tem como objetivo a atualização dos conhecimentos referente ao Decreto nº 8.726/2021 e seus dispositivos para garantir a correta aplicação dos recursos públicos municipais e a execução eficiente das políticas públicas locais. O referido curso realizado pelo Instituto de Capacitação em Administração Pública – ICAP, objetivando o aprofundamento em questões inerentes à conhecimento técnico atualizado sobre os aspectos regulatórios dessas parcerias, desde a fase de planejamento até a prestação de contas, no intuito de aprimorar o conhecimento, garantindo uma gestão mais segura e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência e transparência.

3.2. O Evento contará com 2 (dois) dias de curso, nas que acontecerá no Hotel San Raphael - Largo do Arouche, 150 - Centro - São Paulo – SP, contando com 8h (oito) horas diárias de conteúdo, totalizando em 16 (dezesesseis) horas de curso por pessoa, conforme conteúdo programático a seguir:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROGRAMAÇÃO

1. Introdução

- ❖ Breve histórico do processo de construção da Lei nº 13.019/14 (compreensão das dificuldades advindas da ausência de uma lei específica, tais como insegurança jurídica, interpretações distintas e analogias indevidas à Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- ❖ A não aplicabilidade da Lei de Licitações e Contratos Administrativos às parcerias da Lei nº 13.019/14;
- ❖ Os fundamentos E as diretrizes fundamentais do regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil;



- ❖ Os principais conceitos trazidos pela Lei nº 13.019/14 (parceria, gestor da parceria, comissão de seleção, comissão de monitoramento e avaliação, dentre outros);
- ❖ As regras de transparência e controle.

2. Diferenciação entre os Instrumentos Jurídicos Instituídos pela Lei:

- ❖ Abordagem acerca das diferenças entre o Termo de Colaboração, o Termo de Fomento e o Acordo de Cooperação. Quando utilizar um ou outro instrumento.

3. A Fase de Planejamento da Parceria:

- ❖ A importância da fase de planejamento por parte da Administração Pública e por parte das Organizações da Sociedade Civil (realização de diagnósticos, conhecimento dos custos, clareza acerca dos objetivos e metas pretendidos, definição dos parâmetros que serão utilizados para aferição dos resultados, etc);
- ❖ Os pontos que necessariamente precisam ser considerados antes da celebração das parcerias;
- ❖ A importância de um plano de trabalho bem construído e que sirva de parâmetro para as ações de monitoramento e avaliação;
- ❖ Os elementos mínimos que deverão constar no plano de trabalho e as despesas que poderão ser alocadas.

4. A Fase de Seleção – Chamamento Público:

- ❖ O procedimento de Chamamento Público (o que é o procedimento de chamamento público e qual o seu objetivo?);
- ❖ Princípios a serem observados;
- ❖ Elementos mínimos que deverão constar nos editais;
- ❖ Critérios de julgamento das propostas (critérios objetivos que permitam a avaliação das propostas mais alinhadas ao que se espera);
- ❖ Designação da Comissão de Seleção (quantos membros deverão compor a comissão e qual conhecimento técnico devem possuir, a comissão permanente ou não, impedimentos legais, especificidades dos conselhos gestores de fundos específicos, dentre outras questões a serem abordadas);
- ❖ Publicação de resultado preliminar, fase recursal, homologação e publicação do resultado final.



5. A Dispensa e a Inexigibilidade do Chamamento Público:

- ❖ As hipóteses de Dispensa e de Inexigibilidade do Chamamento Público;
- ❖ Os procedimentos envolvidos e os cuidados necessários.

6. Requisitos para Celebração das Parcerias:

- ❖ Documentos institucionais e de regularidade;
- ❖ Documentos referentes ao tempo mínimo de existência, comprovação de experiência e capacidade técnica;
- ❖ Comprovação de não impedimento à celebração da parceria.

7. Formalização da Parceria:

- ❖ As providências por parte da administração pública: emissão de parecer técnico e jurídico, quais informações deverão constar nos pareceres;
- ❖ A emissão de pareceres com ressalva;
- ❖ O instrumento jurídico da parceria: Cláusulas obrigatórias;
- ❖ Publicação do extrato do termo – produção de efeitos jurídicos;
- ❖ Fluxograma das fases de seleção e celebração da parceria.

8. A Execução Financeira da Parceria:

- ❖ Condições para liberação dos recursos (hipóteses de retenção);
- ❖ Despesas vedadas;
- ❖ As regras de movimentação dos recursos financeiros;
- ❖ As regras de compras e contratações;
- ❖ As regras de pagamento aos fornecedores e prestadores de serviço;
- ❖ Os remanejamentos no plano de trabalho (possibilidades e procedimentos);
- ❖ Apostilamentos e termos aditivos (possibilidades e procedimentos);
- ❖ Devolução de saldo remanescente.

9. O Monitoramento e a Avaliação da Parceria:

- ❖ A obrigação da Administração Pública em monitorar e avaliar a parceria;
- ❖ As atribuições do gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- ❖ A realização de Visitas Técnicas In Loco e Pesquisas de Satisfação com os beneficiários;



- ❖ A elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e a sua homologação pela Comissão (elementos necessários).

10. Prestação de Contas:

- ❖ O conceito de prestação de contas da Lei nº 13.019/2014;
- ❖ Os elementos que, necessariamente, deverão constar nas prestações de contas, incluindo justificativas para os casos de não alcance de metas e resultados;
- ❖ Os relatórios a serem entregues e os prazos a serem cumpridos;
- ❖ As obrigações da Administração Pública;
- ❖ A análise financeira e física da prestação de contas (busca da verdade real);
- ❖ A emissão de Parecer Técnico Conclusivo de análise da prestação de contas (dentre outras, informações acerca da avaliação de eficácia e efetividade das ações executadas);
- ❖ - Manifestação conclusiva acerca da aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas pelo Administrador Público;
- ❖ - As ações compensatórias: em quais situações este instituto pode ser aplicado e quais os procedimentos envolvidos;
- ❖ Sanções aplicáveis às OSCs e os atos de improbidade administrativa relacionados às parcerias

3.3. Sendo assim, a solução como um todo presente no processo de contratação é o pagamento da inscrição no curso para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, dentro do tema: “Entendendo a Lei nº 13.019/2014, Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC”; afim de que os servidores, possam melhorar as rotinas internas e externas dentro de suas atribuições, operando e dominando a matéria em questão de forma correta e com eficiência e qualidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.



4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.3.1. A pessoa jurídica a ser contratada deverá atender as exigências legais da Lei n.º 14.133/2021, sob pena de desclassificação da sua proposta;

4.3.2. Os serviços aqui especificados não excluem outros complementares que se façam necessários ao cumprimento do solicitado;

4.3.3. Os organizadores de Congressos, Eventos e Expositores e afins devem contar com um corpo de profissionais de notório saber, especializados na área temática do encontro, neste caso, diz respeito a gestão de pessoas, recursos humanos e gestão administrativa.

Da Sustentabilidade

4.4. Os organizadores do curso devem se atentar para as práticas de sustentabilidade, em especial no que tange à acessibilidade em seus diversos sentidos, a fim de que o ambiente onde realizar-se-á os eventos seja devidamente preparado para que todos tenham acesso ao conhecimento a ser difundido;

4.5. Deverão ser observadas as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do serviço a ser contratado.

Garantia da Contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação previstas nos Art. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133 de 2021, tendo em vista tratar-se de aquisição de baixo risco e complexidade, conforme descrito ao longo deste documento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O regime de execução do serviço se dará de forma única.



A execução do serviço observará a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do serviço será de 02 (dois) dias, com início em 20 de fevereiro de 2025, e encerramento no dia 21 de fevereiro de 2025.

5.3. O Curso Completo - Entendendo a Lei Nº 13.019/2014 (MROSC), Aspectos Teóricos e Práticos das Fases de Planejamento, Seleção e Celebração, Execução, Monitoramento e Avaliação e Prestação de Contas, acontecerá na modalidade presencial, no Hotel San Raphael - Largo do Arouche, 150 - Centro - São Paulo – SP.

5.4. Todos os materiais didáticos e recursos necessários deverão ser fornecidos pela contratada, sem custo adicional;

5.5. O objeto da contratação será executado no Hotel San Raphael - Largo do Arouche, 150 - Centro - São Paulo – SP, durante os dias 20 e 21 de fevereiro de 2025 e deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, respondendo, cada parte, pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.6. Os servidores que participaram do curso, deverão realizar a inscrição no site: <https://www.icapinstituto.com.br/fevereiro/item/curso-entendendo-a-lei-n-13-019-2014-local-sao-paulo-data-fevereiro>, e após receberão a confirmação por email.

5.7. A confirmação de inscrição será enviada à CONTRATADA, que garantirá acesso ao local do evento aos empregados da Prefeitura Municipal de Maricá/ Secretaria de Governança em Licitações e Contratos ora participantes;

5.8. O valor da contratação será de R\$ 9.260,00 (nove mil, duzentos e sessenta reais), de acordo com a proposta encaminhada pela empresa;

6. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

Do Reajuste

6.1. Uma vez que não há instrumento contratual, não há possibilidade de reajuste.

Da Gestão Objeto

6.2. As comunicações entre a Secretaria de Governança em Licitações e Contratos e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, através do e-mail: gabinetegovernanca@marica.rj.gov.br.



6.3. A Secretaria de Governança em Licitações e Contratos poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução do objeto e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e avaliadas pelos funcionários participantes, na condição de representantes da Secretaria de Governança em Licitações e Contratos;

Do Recebimento do Objeto

6.5. O objeto será recebido provisoriamente no momento da recepção dos comprovantes de inscrição para a **Curso Completo - Entendendo a Lei Nº 13.019/2014 (MROSC), Aspectos Teóricos e Práticos das Fases de Planejamento, Seleção e Celebração, Execução, Monitoramento e Avaliação e Prestação de Contas**, por cada um dos participantes para verificação, durante o transcurso do evento, da sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.6. O recebimento definitivo, por sua vez, ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao final do curso, desde que verificada a qualidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo de recebimento;

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo objeto;

6.8. O prazo para a retificação, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Secretária Requisitante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.9. Os funcionários participantes deverão elaborar o relatório final de que trata a alínea “d”, do inciso VI, do §3º do Art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações quanto à execução do objeto, concluindo com as lições aprendidas, como forma de aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante;

6.10. O acompanhamento e avaliação de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, não implica em corresponsabilidade da Secretaria de Governança em Licitações e Contratos ou de seus funcionários.



Da Fiscalização

6.11. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos membros designados pela Secretária Requisitante, ou por seus respectivos substitutos, a fim de verificará as condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, bem como adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12. Os fiscais responsáveis pela fiscalização do presente processo administrativo são:

- i. Fiscal Técnico: Lucas Corrêa de Alcantara Menezes – Mat. 113.532 - Coordenador
- ii. Fiscal administrativo: Raila Cristina Portilho Lima - Mat. 113.554 – Assessor Especial
- iii. Gestora da Contratação: Carolina Vizeu Soares Bezerra - Mat. 113.546 - Coordenadora

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento da taxa de inscrição no curso será efetuado em parcela única, por meio de empenho, devendo ser liquidado e pago no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que os itens foram aceitos de forma definitiva, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ apresentado nos documentos de habilitação.

7.3. A Nota Fiscal relativa à cobrança deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Maricá, CNPJ: 29.131.075/0001-93, sendo acompanhada por comprovante de recolhimento dos impostos, taxas e encargos pertinentes.

7.4. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo contratado, atestada por, no mínimo, 02 (dois) funcionários do órgão requisitante, na forma do Art. 55, §3º, inc. III e Art. 64, III do Dec. Municipal n.º 936/2022;



7.5. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância impeditiva, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento sustado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da contratante

8. DA FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

8.1. A licitação é a regra quando se tratam de contratações públicas, entretanto, existem hipóteses previstas na lei em que é permitido a contratação direta. Um desses casos é quando a licitação é impossível/inviável, tendo em vista a impossibilidade de se estabelecer a concorrência entre licitantes. Assim, a lei previu exceções à regra, é o caso da contratação mediante inexigibilidade de licitação, regida pelo artigo 74 da Lei n.º 14.133/2021.

Da Razão da Escolha do Fornecedor

8.2. O Curso Completo - Entendendo a Lei Nº 13.019/2014 (MROSC), Aspectos Teóricos e Práticos das Fases de Planejamento, Seleção e Celebração, Execução, Monitoramento e Avaliação e Prestação de Contas, proporcionará aos servidores da Secretaria de Governança em Licitações e Contratos, conhecimento técnico atualizado sobre os aspectos regulatórios dessas parcerias, desde a fase de planejamento até a prestação de contas, que ser ministrado pelos **Gisele Karina Santana**, renomada especialista na área e **autora do livro “Aplicando a Lei 13.019/14**, profissional dotada de notório saber jurídico e vasta experiência profissional conforme verifica-se o currículo acostado aos autos, às fls. 41/47.

8.3. Por se tratar de Curso/Capacitação com abordagem única sobre o tema proposto e de exclusividade de comercialização pelo Instituto de Capacitação em Administração Pública - ICAP, a presente contratação se enquadra na norma prevista no art. 74, inc. III, alínea ‘f’ da Lei n.º 14.133/2021, vejamos:

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.

8.4. A razão da escolha do fornecedor justifica-se pela notória especialização decorrente tanto da temática a ser apresentada, quanto da equipe técnica participante da ‘Curso Completo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETÁRIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E
CONTRATOS

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 3219/2025
Data do Início: 05/02/2025
Rubrica: Folha: 77

- Entendendo a Lei Nº 13.019/2014 (MROSC), Aspectos Teóricos e Práticos das Fases de Planejamento, Seleção e Celebração, Execução, Monitoramento e Avaliação e Prestação de Contas', conforme pode ser verificado dos documentos acostados aos autos.

8.5. Ademais, conforme Declaração de Exclusividade, acostada aos autos, às fls. 21, verifica-se que o Instituto de Capacitação em Administração Pública - ICAP, possui exclusividade na comercialização das inscrições para capacitação referente Curso Completo - Entendendo a Lei Nº 13.019/2014 (MROSC), Aspectos Teóricos e Práticos das Fases de Planejamento, Seleção e Celebração, Execução, Monitoramento e Avaliação e Prestação de Contas, que acontecerá no Hotel San Raphael - Largo do Arouche, 150 - Centro - São Paulo – SP, nos dias 20 e 21 de fevereiro de 2025, restando, assim, comprovada a singularidade do serviço, eis que não pode ser prestado ou comercializado por qualquer outra pessoa jurídica, resta amplamente demonstrada a inviabilidade de competição.

Da Justificativa do Preço

8.6. Conforme Orientação Normativa AGU nº 17, de 14.12.2011:

"A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos."

8.7. Diante do exposto, é de considerar que a Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65/2020, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre *"procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional"*, em seu art. 7º, reforçou a necessidade de que os processos de inexigibilidade sejam instruídos com a devida justificativa acerca do preço praticado, que poderá ser realizada 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.

8.8. No entanto, o §2º do referido dispositivo apresenta a solução adequada para os casos em que a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a ver:

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

(...)

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETÁRIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E
CONTRATOS

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 3219/2025
Data do Início: 05/02/2025
Rubrica: Folha: 78

realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

8.9. É o caso em tela. Desta feita, objetivando promover a justificativa do preço, informa-se que segue acostado aos autos no processo Notas de Empenho – acompanhadas das respectivas notas fiscais – referentes ao Curso Completo - Entendendo a Lei Nº 13.019/2014 (MROSC), Aspectos Teóricos e Práticos das Fases de Planejamento, Seleção e Celebração, Execução, Monitoramento e Avaliação e Prestação de Contas, oferecida também pelo Instituto de Capacitação em Administração Pública – ICAP.

8.10. A fim de apurar os preços praticados no curso de conteúdo assemelhado, foram levantados os valores com base em Notas de Empenho/Notas Fiscais referente a este objeto, porém executados para órgãos públicos de outros entes públicos, obtendo-se como resultado das pesquisas realizadas que o preço Proposto pela Contratada se encontra compatível com a realidade mercadológica.

Exigências de habilitação

8.11. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, de acordo com o artigo 65, §1º da Lei nº 14.133/2021;

Habilitação jurídica

8.12. A documentação apresentada pela empresa limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, conforme exposto no artigo 66 da Lei 14.133/2021;

8.13. Os documentos apresentados estão acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

8.14. Ao demais segue apresentado o Contrato social.

Da Habilitações fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), quando cabível;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários



federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. OBRIGações DA CONTRATANTE

9.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

9.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais;

9.3. Realizar a fiscalização da execução do contrato;

9.4. Caso necessário, aplicar as sanções, conforme previsto no termo de referência;

9.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e receber definitivamente o objeto;



- 9.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.7. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência;
- 9.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio dos funcionários especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.10. Fornecer à Contratada os documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do objeto;
- 9.11. Designar funcionários, para acompanhar e fiscalizar, bem como para aprovar a execução do objeto;
- 9.12. Anotar em registro próprio e notificar a Contratada sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido.
- 9.13. Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência; desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências da contratação

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A contratada deve fornecer todos os materiais didáticos e recursos necessários para a realização do curso, incluindo, quando aplicável, equipamentos, apostilas e qualquer outro material que contribua para o aprendizado dos participantes;
- 10.2. A contratada deve realizar o curso conforme as condições estabelecidas no contrato, cumprindo a carga horária, a metodologia, o conteúdo programático e as datas previstas;



- 10.3. A contratada deve garantir que os instrutores ou facilitadores do curso tenham a qualificação técnica necessária para ministrar as aulas, ou seja, profissionais com formação e experiência compatíveis com os temas abordados no curso;
- 10.4. A contratada deve seguir todas as normas legais e regulamentações pertinentes à formação, incluindo questões de segurança, acessibilidade e qualquer outro requisito que se aplique ao tipo de capacitação ofertada;
- 10.5. Ao final do curso, a contratada deve fornecer certificado aos participantes, caso isso esteja previsto e conforme os requisitos legais ou acadêmicos exigidos para o curso;
- 10.6. Executar o objeto contratual nos termos propostos, na data, no horário e no local indicado, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas;
- 10.7. Manter-se, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 10.8. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução do objeto, devendo, portanto, responsabilizar-se por todos os ônus referentes execução do objeto à Diretoria Requisitante, na forma da Lei nº 14.133/2021, Art. 121, caput;
- 10.9. Responder pelos danos causados diretamente à Secretaria de Governança em Licitações e Contratos ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo setor requisitante, na forma da Lei nº 14.133/2021, Art. 120;
- 10.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do objeto, na forma da Lei nº 14.133/2021, Art. 121, §1º.

11. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. A proposta apresentada pelo Instituto de Capacitação em Administração Pública – ICAP, para a execução dos serviços, totaliza-se no valor de R\$ 9.260,00 (nove mil, duzentos e sessenta reais).

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	55
Unidade	5501
Fonte de Recursos	1704



Programa de trabalho	04.122.0001
Elemento de Despesa/Rubrica	3339039
Projeto/Atividade	2001

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante publicação no Jornal Oficial de Maricá – JOM.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 13.1.1. Der causa à inexecução parcial do objeto;
- 13.1.2. Der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. Der causa à inexecução total do objeto;
- 13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6. Não celebrar o objeto ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 13.1.8. Apresentar declaração ou documentação inidônea exigida para prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
- 13.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- 13.1.10. Momportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos;
- 13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETÁRIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E
CONTRATOS

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 3219/2025
Data do Início: 05/02/2025
Rubrica: Folha: 83

13.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei);

13.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §4º, da Lei);

13.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste objeto, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei).

13.2.4. Multa:

- a) Moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do objeto;
- b) Administrativa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º da Lei n.º 14.133/2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada;

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETÁRIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E
CONTRATOS

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 3219/2025
Data do Início: 05/02/2025
Rubrica: Folha: 84

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para o Contratante;

13.7. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.9. As multas serão aplicadas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS

NÍVEL	CORRESPONDÊNCIA (por ocorrência sobre o valor global do Contratada)
1 (menor ofensividade)	0,5%.
2 (leve)	0,8%.
3 (médio)	1,4%.
4 (grave)	3,6%.
5 (muito grave)	4,1%.
6 (gravíssimo)	5,0%.

13.10. As graduações dispostas na tabela acima, somadas, limitar-se-ão ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da contratação, na forma estabelecida no subitem 13.2, alínea “d”.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETÁRIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E
CONTRATOS

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 3219/2025
Data do Início: 05/02/2025
Rubrica: Folha: 85

13.11. Todas as ocorrências serão registradas pela Prefeitura Municipal de Maricá, que notificará empresa a ser contratada.

INFRAÇÕES E CORRESPONDENTES NÍVEIS

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Nível
1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do ajuste sem prévia e expresse acordo do CONTRATANTE.	6
2	Caucionar ou utilizar o ajuste para quaisquer operações financeiras.	6
3	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.	5
4	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5
5	Deixar de relacionar-se com O CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do ajuste.	3
6	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do ajuste e a prestação dos esclarecimentos formulados.	4
7	Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo.	6
8	Não zelar pelas instalações do CONTRATANTE	3
9	Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço.	6
10	Deixar de responsabilizarem-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	6
11	Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.	6
12	Deixar de manter nas dependências do CONTRATANTE, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança.	2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETÁRIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E
CONTRATOS

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 3219/2025
Data do Início: 05/02/2025
Rubrica: Folha: 86

13	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação.	6
14	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	2
15	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	6
16	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do ajuste para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	4
17	Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do CONTRATANTE e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continue na prestação dos serviços.	3
18	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito.	6
19	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do ajuste, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	5
20	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	5
21	Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	3
22	Retirar das dependências da Prefeitura Municipal de Maricá quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia.	3
23	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	6

Maricá, 14 de fevereiro de 2025.

Aprovado por,

Milton Fernandes de Azevedo Junior
Secretário de Governança em Licitações e Contratos
Mat. 113.406



MEMORIA DE CALCULO

Para o quantitativo estimado para a contratação e visando o atendimento das necessidades da Administração, levou-se em consideração a relevância da temática para o desempenho das funções de cada um dos funcionários selecionados para tal participação, sendo previsto o total de 04 (quatro) participantes;

Ao demais cumpre informar que as quantidades estipuladas são compatíveis com a realidade, considerando que foi utilizado como parâmetro de orientação as competências atribuídas a esses servidores que estão lotados na Secretária de Governança em Licitações, os quais cumprem funções que estão atreladas a formalização, execução e regulamentação de parcerias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs).

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	QUANT.
Carolina Vizeu Soares Bezerra	113546	CNE-5 – Coordenador Geral	1
Raila Cristina Portilho Lima	113554	AES1 – Assessor Especial I	1
Lucas Corrêa de Alcantara Menezes	113532	CNE-6 – Coordenador	1
João Paulo Costa Santos	113534	CNE-6 – Coordenador	1
QUANTITATIVO TOTAL:			4



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETÁRIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E
CONTRATOS

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 3219/2025
Data do Início: 05/02/2025
Rubrica: Folha: 88

ANEXO (B) – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CONTRATO					
Nº DA ORDEM DE COMPRA		Nº DA DEMANDA			
UNIDADE RESPONSÁVEL		DATA DE INÍCIO		DATA DE TÉRMINO	
GERENTE DO PROJETO		GESTOR DO CONTRATO			
PRODUTOS GERADOS					
FASE					
Descrição dos Produtos					
Atividade	Produto				
RECEBIMENTO PROVISÓRIO Os materiais relacionados na Ordem de Compra acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA					
OBSERVAÇÕES					
CIÊNCIA					
Maricá, XX de XXXXXX de 20XX					
Fiscal Técnico			CONTRATADA		
_____ Mat.: XXXX			_____ Representante Legal (Preposto)		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETÁRIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E
CONTRATOS

Prefeitura de Maricá
Processo nº: 3219/2025
Data do Início: 05/02/2025
Rubrica: Folha: 89

ANEXO (C) – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

CONTRATO					
Nº DA ORDEM DE COMPRA		Nº DA DEMANDA			
UNIDADE RESPONSÁVEL		DATA DE INÍCIO		DATA DE TÉRMINO	
GERENTE DO PROJETO		GESTOR DO CONTRATO			
PRODUTOS GERADOS					
FASE					
Descrição dos Produtos					
Atividade	Produto				
RECEBIMENTO DEFINITIVO Os materiais integrantes da Ordem de Compra acima identificada possuem qualidade compatível com a especificada no TERMO DE REFERÊNCIA. Portanto, as etapas listadas são consideradas homologadas e aceitas pelo Gestor da Contratação e pela Área Requisitante, representada pelo Fiscal Requisitante abaixo identificados.					
OBSERVAÇÕES					
CIÊNCIA					
Maricá, XX de XXXXXX de 20XX					
Fiscal Técnico			CONTRATADA		
_____ Mat.: XXXX			_____ Representante Legal (Preposto)		