



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ABAETETUBA
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E AVALIAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. Contratação de serviços de pessoa jurídica especializada em treinamento e qualificação profissional para capacitar servidor do Campus Universitário de Abaetetuba.

2. Objetivo da Contratação

2.1. Capacitar a nova servidora da Divisão de Finanças, na função de Técnica em Contabilidade, no curso: Contratação Direta - Visão do TCU (Dispensa, Inexigibilidade e Instrução Processual).

3. Justificativa

1.1. Com o objetivo de promover a capacitação da servidora Adriane Cunha do Campus de Abaetetuba, no curso: Contratação Direta - Visão do TCU (Dispensa, Inexigibilidade e Instrução Processual), para que possa haver o desenvolvimento profissional das suas atividades inerentes ao cargo que ocupa, de técnica em contabilidade, da Divisão de Finanças do Campus Universitário de Abaetetuba.

4. Valor Total Estimado da Contratação

4.1. O valor total estimado da contratação é R\$ 2.947,00 (dois mil, novecentos e quarenta e sete reais).

5. Especificação e quantidade dos materiais

5.1. Havendo divergência na descrição dos itens entre o Termo de Referência e o sistema Compras Governamentais prevalece o que está no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR ESTIMADO	TOTAL
01	PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO NO CURSO: Contratação Direta - Visão do TCU (Dispensa, Inexigibilidade e Instrução Processual), Modalidade: Online Ao Vivo, nos dias 17 e 18 de dezembro de 2024, com Carga Horária: 16 horas, 2 dias.	Serviço	1	R\$ 2.947,00	R\$ 2.947,00
TOTAL					R\$ 2.947,00

6. PLANO NACIONAL DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA .

A referida despesa encontra-se registrada no PNCP conforme as informações a seguir:

Nº do Documento de Formalização da Demanda (DFD): 786/2024

ID PCA no PNCP: 34621748000123-0-000001/2024

Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

ID da contratação: 153063-1021/2024

7. ENTREGA OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

- 7.1 O prazo para o início da prestação do serviço é de 5 dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento e Empenho em remessa;
- 7.2 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado pelo RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO.
- 7.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes do incorreto cumprimento das cláusulas do edital, seus anexos e execução do contrato.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1 Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste documento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços.
- 8.2 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.4 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- 8.5 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da Universidade Federal do Pará.

8. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 9.1 Receber o objeto/serviço no prazo e condições estabelecidas neste documento.
- 9.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor

especialmente designado;

9.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

9.7 Emitir Autorização de Fornecimento/Ordem de Execução de Serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado e comunicar à empresa por meio de telefone, fax ou e-mail da emissão da mesma;

9.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;

9.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

10.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Responsável pelo Termo de referência:

Patricia Silva Pinheiro
Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação-CPGA
Portaria: 1678/2024-Reitoria

DE ACORDO.

APROVO e AUTORIZO o presente Termo de Referência,

Manoel de Jesus dos Santos Costa
Coordenador Geral do Campus de Abaetetuba
Portaria: 3398/2023-Reitoria

