



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Controladoria Geral do Estado
Gabinete do Secretário

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO:

Contratação de palestrante com notável saber para ministrar palestra motivacional sobre "neurociência e atuação profissional: como criar conexões reais", com a palestrante Elisama Santos, a ser proferida no dia 06 de junho de 2024 na forma híbrida (presencial e on-line) a ser realizada na 50ª Reunião Técnica do Conselho Nacional de Controle Interno para o público de servidores e convidados dos associados ao CONACI, em âmbito nacional.

II – DA JUSTIFICATIVA:

Contratação de palestrante com notável saber para ministrar palestra motivacional sobre "neurociência e atuação profissional: como criar conexões reais". A intersecção entre neurociência e atuação profissional enfatiza a importância de compreender como o cérebro e o sistema nervoso influenciam o comportamento humano, as emoções e o desempenho cognitivo no ambiente de trabalho. Ao aplicar conceitos neurocientíficos na prática profissional, é possível otimizar o ambiente de trabalho, aprimorar a tomada de decisões, promover a motivação e melhorar o desempenho individual e coletivo. Isso pode resultar em uma maior produtividade, satisfação no trabalho e bem-estar dos funcionários.

III – OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de palestrante de grande notoriedade, determinada pelo CONACI, para ministrar palestra magna na 50ª Reunião Técnica do CONACI.

IV – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de palestrante com notável saber para ministrar palestra motivacional sobre "neurociência e atuação profissional: como criar conexões reais", com a palestrante Elisama Santos, a ser proferida no dia 06 de junho de 2024 na forma híbrida (presencial e on-line) a ser realizada na 50ª Reunião Técnica do Conselho Nacional de Controle Interno para o público de servidores e convidados dos associados ao CONACI, em âmbito nacional.

V – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA:

V – DA ESTIMATIVA DO VALOR:

R\$23.000,00 (vinte e três mil reais)

VI – DO PAGAMENTO:

Integral, no prazo de até 15 dias após a realização do evento.

VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Desenvolver as obrigações necessárias, lembrando da justificativa do embasamento, do não direcionamento, do preço, etc.

Sugestão: Utilizar as cláusulas existentes nas minutas-padrão (compras e serviços), **além daquelas que serão necessárias, de acordo com as peculiaridades da contratação.**

VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Qual a contrapartida da PGE; **normalmente, são as de pagar o preço, as de fiscalizar e as de gerenciar o contrato.** Exemplo:

1. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;
2. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos deste Termo de Referência;

c) Designar um servidor para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências em livro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

d) Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto).

Sugestão: Utilizar as cláusulas existentes nas minutas-padrão (compras e serviços), **além daquelas que serão necessárias, de acordo com as peculiaridades da contratação.**

IX – DAS PENALIDADES:

Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

As sanções administrativas devem ser descritas de forma a possibilitar sua real aplicação, a fim de evitar falhas por parte dos fornecedores, e garantir o sucesso da aquisição/prestação dos serviços.

O Fiscal deverá comunicar à Autoridade Superior, por intermédio de seus superiores, quaisquer ocorrências passíveis das sanções administrativas previstas em Edital e que ultrapassem a sua competência.

Sanções que não forem claramente descritas, ou que gerem dubiedade em seu entendimento, não poderão ser aplicadas, permitindo ao fornecedor faltoso se esquivar das penalidades cabíveis.

Sugestão: Utilizar, ainda, as cláusulas existentes nas minutas-padrão (compras e serviços), **além daquelas que serão necessárias, de acordo com as peculiaridades da contratação.**

X – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta do **Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro – FUNPERJ / Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR** e estarão vinculados à seguinte dotação orçamentária:

FONTE:

PROGRAMA DE TRABALHO:

NATUREZA DA DESPESA:

XI - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:

Quem é responsável pelo recebimento, pelo acompanhamento da compra/prestação do serviço da retirada? Quem é o gestor ou fiscal do contrato?

Por força do art. 67, da Lei 8.666/1993, todo contrato, incluídas as Notas de Empenho, devem ter sua execução acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado para tanto.

O Fiscal é responsável por exigir da Contratada o cumprimento das regras estabelecidas no Edital e em seus anexos (TR e Contrato) e quando for o caso, do esclarecimentos prestados no curso da licitação, os quais aderem ao contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas, cabendo alçar, por intermédio de seus superiores, à Autoridade Superior aquilo que ultrapassar a sua competência.

O Fiscal também é responsável pelo “Atesto” de Notas Fiscais.

XII – RESULTADOS ESPERADOS:

Informar quais os resultados pretendidos com a aquisição do bem/produto ou do serviço para a Administração, instruindo, se for o caso, com memória e metodologia de cálculo.

XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS:

Incluir outros itens julgados necessários à contratação/aquisição, considerando a especificidade dos serviços e/ou bens.

Por exemplo, se para a contratação, o objeto requer Qualificação Técnica. Se afirmativo:

Informar se há necessidade de apresentação de documento demonstrativo de capacidade técnica, como por exemplo, atestado de capacidade técnica para que o licitante comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e/ou quantidades com o objeto a ser licitado.

Citar comprovações técnicas que devem ser exigidas do fornecedor, visando garantir a satisfação da necessidade da aquisição (atestados, certidões, registros, garantias, inspeções, qualificações, etc).

Os requisitos de qualificação técnica deverão respeitar os limites legais. Havendo contrariedade às normas licitatórias, o requisito exigido será desconsiderado ou adaptado à Legislação.

Rio de Janeiro, 08 maio de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Queiroz Rocha, Chefe de Gabinete**, em 09/05/2024, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **74142334** e o código CRC **2CC0B4D1**.

Referência: Processo nº SEI-320001/001145/2024

SEI nº 74142334

Av. Erasmo Braga, 118, 13º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000
Telefone: (21) - 2333-1814