



Govorno 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 ao evento "VERDELEX – Encontro Jurídico e Ambiental da Amazônia", nos termos deste termo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>Pagamento de inscrição em curso "VERDELEX – Encontro Jurídico e Ambiental da Amazônia", modalidade presença, no período de 26 e 27 de março de 2026.</p> <p>a) Modalidade: Presencial</p> <p>b) Carga horária de no mínimo:10 h</p> <p>c) Horários: 18h00 às 19h30 e das 08h00 às 14h00.</p> <p>d) Quantidade de participantes: 19 (dezenove) servidores públicos;</p> <p>e) Deverá subsidiar gestores públicos com as melhores práticas de aplicação dos princípios da gestão financeira pública em harmonia com o controle interno e externo.</p> <p>f) A contratada deverá dispor de professores com profundo conhecimento na área e de renome nacional em relação ao tema.</p> <p>g) Disponibilizar certificado de conclusão, material didático e almoço aos participantes.</p> <p>O valor do investimento esta incluso certificado, material didático exclusivo do Camila Oliveira Silveira – YPÊ Cursos e Treinamentos. O curso será realizado em Boa Vista - Roraima.</p> <p>Servidores:</p> <p>1. Maria de Fátima Pereira da Silva - Tecnóloga em Meio Ambiente - Mat. 0151188-2-01;</p> <p>2. Cristiane Soares de Castro Rodrigues - Assessora Especializada - Mat. 0101864-7-03;</p> <p>3. Ane Jaqueline Pereira Gonçalves - Assessora Especializada - Mat. 0174420-8-02;</p> <p>4. Gardiany Braga de Carvalho - Assessora Especializada - Pot. 087/2026;</p> <p>5. Dalhas Nascimento de Souza - Assessora Especializada - Mat. 0166377-1-03;</p> <p>6. Keles Regina Antony Inoue - Gerente de Unidade - Mat. 0119210-8-02;</p> <p>7. Edson Oscar Trebien - Engenheiro Agrônomo - Mat. 0151218-8-01;</p> <p>8. Olisson Mesquita e Souza - Gerente de Projeto I - Mat. 0164579-0-02;</p> <p>9. Marile Rosendo Costa - Tecnóloga em Agropecuária - 0144633-9-02;</p> <p>10. Andressa Lima Medeiros - Consultora - Matrícula 0149223-3-04;</p> <p>11. Cinara Abreu - Consultora - Sem matrícula;</p>	Und.	19	R\$ 300,00	R\$ 5.700,00

12. Danyelle dos Santos Vitto - Consultora - Matrícula 0174506-9-01;				
13. Eliseu Ferreira - Consultor - Matrícula 0154668-6-03;				
14. Gabriel Vasconcelos - Consultor - Matrícula 0174855-6-01;				
15. Giovanna França - Consultora - Matrícula 0161827-0-03;				
16. Glaucemir Mesquita - Consultor - Matrícula 0102429-9-04;				
17. Jennifer Albuquerque - Assessora Especializada - Matrícula 0152498-4-01;				
18. Cícero Alexandrino - Advogado - Matrícula 0149828-2-01;				
19. Dilumberto Soares Silva - Gerente de Unidade - Mat. 0149826-6-01.				

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuos.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. Conforme o que determina o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, o instrumento de contrato será substituído por Nota de Empenho de Despesa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de capacitação e atualização técnica dos servidores do Instituto de Terras e Colonização do Estado de Roraima – ITERAIMA, diante do novo cenário fundiário estabelecido com o repasse de 20 glebas de terras da União ao Estado de Roraima, o que amplia significativamente a responsabilidade institucional quanto à regularização fundiária e à governança territorial.

2.2. Nesse contexto, observa-se a crescente complexidade das demandas fundiárias e agrárias no Estado, envolvendo processos de regularização de terras, ocupações, demarcações, titulações, bem como a resolução de conflitos judiciais e extrajudiciais. Soma-se a isso a diversidade de situações fundiárias existentes em Roraima, que abrange terras públicas, áreas indígenas, unidades de conservação, assentamentos e propriedades privadas, muitas das quais sujeitas a disputas. Tal realidade exige a atuação de servidores devidamente capacitados, com domínio técnico, jurídico e normativo, aptos a conduzir procedimentos administrativos com segurança, eficiência e conformidade legal.

2.3. Entretanto, a ausência de capacitação contínua e especializada pode comprometer a qualidade dos serviços prestados, impactando diretamente a segurança jurídica dos atos administrativos, a padronização dos procedimentos e a celeridade na análise e resolução dos processos fundiários. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de investimento em ações de capacitação que promovam a atualização dos servidores, especialmente no que se refere à integração entre regularização fundiária e licenciamento ambiental, bem como à correta interpretação e aplicação das normas vigentes.

2.4. Os principais interessados na presente contratação são os servidores do ITERAIMA, em especial aqueles vinculados à Diretoria de Serviços Fundiários (DSF), Diretoria de Gestão e Desenvolvimento Fundiário (DIGEF) e Diretoria da Presidência (DIPRE/Consult), além da própria Administração Pública Estadual e da sociedade roraimense, que se beneficia diretamente da melhoria dos serviços relacionados à regularização fundiária e à resolução de conflitos agrários.

2.5. O interesse público envolvido manifesta-se na necessidade de

aprimorar a qualidade e a eficiência da atuação estatal, promovendo maior segurança jurídica, otimização dos processos administrativos, redução de conflitos e fortalecimento da governança territorial. A qualificação dos servidores contribui, ainda, para a implementação mais eficaz das políticas públicas fundiárias e para o desenvolvimento sustentável do Estado.

2.6. Diante desse cenário, a participação dos servidores no evento "VERDELEX 2026 - Encontro Jurídico e Ambiental da Amazônia" apresenta-se como medida estratégica para o fortalecimento institucional, ao proporcionar atualização normativa, integração entre áreas correlatas e alinhamento de procedimentos administrativos, refletindo diretamente na melhoria da prestação dos serviços públicos.

2.7. Como resultados e benefícios esperados, destaca-se o aperfeiçoamento técnico e jurídico dos servidores, o fortalecimento da segurança jurídica dos atos praticados, a padronização e melhoria dos fluxos processuais, a redução do tempo de tramitação dos processos de regularização fundiária, bem como o aumento da eficiência e da celeridade na resolução de conflitos agrários. Espera-se, ainda, maior integração entre as áreas técnica, jurídica e ambiental, contribuindo para decisões administrativas mais fundamentadas, além do fortalecimento institucional do ITERAIMA e da melhoria da governança territorial no Estado de Roraima.

2.8. Justificativa fundamentada por meio da Inexigibilidade de Licitação:

2.8.1. Fundamentação Legal

2.8.1.1. Nos termos do artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021, a licitação é inexigível quando houver inviabilidade de competição, notadamente para contratação de profissional ou empresa de notória especialização, cujos serviços sejam técnicos de natureza singular e cuja escolha seja justificada pela reconhecida capacidade do contratado.

2.8.1.2. A exigência de justificativa consta expressamente no artigo 72, incisos VI e VII, da Lei nº 14.133/2021, sendo:

VI – razão da escolha do contratado.
VII – justificativa de preço.

2.8.2. Razão da Escolha da Contratada.

2.8.2.1. A escolha da empresa **YPÊ Cursos e Treinamentos, inscrita no CNPJ nº 43.926.482/0001-18**, justifica-se em razão de sua atuação na promoção de eventos técnicos voltados à capacitação de agentes públicos, especialmente em temas relacionados ao Direito Ambiental, governança territorial e desenvolvimento sustentável na região amazônica.

2.8.2.2. O evento ofertado apresenta características específicas que o tornam singular e diretamente aderente às necessidades institucionais do Instituto de Terras e Colonização do Estado de Roraima – ITERAIMA, destacando-se:

2.8.2.3. A abordagem integrada entre Direito, meio ambiente e regularização fundiária, com foco na realidade amazônica;

2.8.2.4. A participação de especialistas e profissionais com reconhecida atuação nas áreas jurídica e ambiental;

2.8.2.5. A estrutura metodológica baseada em palestras, painéis e debates técnicos, com ênfase na aplicação prática dos conhecimentos;

2.8.2.6. A realização do evento no município de Boa Vista/RR, o que amplia o acesso dos servidores e otimiza os recursos públicos.

2.8.2.7. Ademais, não foram identificadas, no mercado, outras empresas que ofertem capacitação com o mesmo escopo temático, formato e abordagem regional específica, o que caracteriza a inviabilidade de competição e justifica a escolha direta do fornecedor.

2.8.3. Justificativa de Preço:

2.8.3.1. O valor da inscrição proposto, correspondente a R\$ 300,00 (trezentos reais) por participante, mostra-se compatível com os preços praticados no mercado para eventos de capacitação de natureza similar, especialmente aqueles voltados à área jurídica e ambiental.

2.8.3.2. Ressalta-se que o valor inclui a participação integral na

programação do evento, fornecimento de material didático, certificação e coffee break, o que evidencia a razoabilidade da proposta apresentada.

2.8.3.3. Destaca-se, ainda, que a realização do evento no próprio município de Boa Vista/RR elimina custos adicionais com deslocamento, hospedagem e pagamento de diárias, o que contribui significativamente para a economicidade da contratação, tornando o custo global mais vantajoso para a Administração.

2.8.3.4. Assim, verifica-se que o preço apresentado é compatível com o mercado, proporcional aos serviços ofertados e adequado ao interesse público, atendendo ao disposto no art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

2.8.3.5. Diante do exposto, restam devidamente justificadas a escolha do fornecedor e a compatibilidade do preço, em conformidade com os requisitos estabelecidos no art. 72, incisos VI e VII, da Lei nº 14.133/2021, estando a contratação apta ao prosseguimento na modalidade de inexigibilidade de licitação.

2.9. O objeto não consta no PCA/2026, no entanto, a contratação é fundamental para o planejamento estratégico do Iteraima e possui amparo legal no **Art. 19 do Decreto nº 32.050-E**, que estabelece o regime de transição para a obrigatoriedade do plano.

3. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Considerando a escolha específica pelo Ypê Cursos e Treinamentos, inscrita no CNPJ nº 43.926.482/0001-18, que oferece o evento "**VERDELEX – Encontro Jurídico e Ambiental da Amazônia**" como um evento de formação integral, não se justifica o parcelamento do objeto. A integridade do conteúdo programático, a expertise específica da cada Palestrante neste tema e a garantia de uma abordagem unificada para a capacitação dos servidores são elementos que reforçam a decisão de contratar o curso em sua totalidade, como um único objeto.

3.2. A opção por não parcelar o objeto também se alinha com os princípios da eficiência e da eficácia na gestão pública. A contratação de um evento completo e coeso, como o ofertado pelo Ypê Cursos e Treinamentos, evita a fragmentação do aprendizado e garante que os servidores recebam uma formação interligada, essencial para a compreensão da legislação ambiental e a segurança jurídica nas decisões administrativas do instituto. Buscar diferentes fornecedores para módulos isolados poderia gerar inconsistências doutrinárias, dificuldades de coordenação e um resultado menos efetivo para o desenvolvimento das habilidades dos servidores do ITERAIMA.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para capacitação de servidores públicos, por meio da participação no evento "**VERDELEX – Encontro Jurídico e Ambiental da Amazônia**", a ser realizado no município de Boa Vista/RR, nos dias 26 e 27 de março de 2026, com carga horária total de 10 (dez) horas, destinado ao aprimoramento técnico e jurídico dos profissionais envolvidos com a política fundiária estadual.

4.2. A capacitação tem como objetivo principal promover a atualização dos servidores quanto à legislação fundiária e ambiental, bem como proporcionar a análise prática da aplicação das normas, com enfoque na segurança jurídica dos processos de titulação, na integração entre regularização fundiária e licenciamento ambiental e no ordenamento territorial. Busca-se, ainda, desenvolver competências voltadas à padronização de procedimentos administrativos e à mitigação de conflitos agrários, contribuindo para uma atuação mais eficiente e alinhada às diretrizes legais vigentes.

4.3. A solução contempla a inscrição de aproximadamente 19 (dezenove) servidores, especialmente aqueles vinculados à Diretoria de Serviços Fundiários (DSF), Diretoria de Gestão e Desenvolvimento Fundiário (DIGEF) e Diretoria da Presidência (DIPRE/Consult), bem como outros que atuam em atividades correlatas, ampliando o alcance institucional da capacitação.

4.4. Sob o aspecto econômico, destaca-se que, por se tratar de evento realizado no próprio município de lotação dos servidores, a solução apresenta elevado grau de economicidade, uma vez que não

demanda despesas adicionais com deslocamento, hospedagem ou diárias, restringindo-se essencialmente aos custos de inscrição e participação no curso.

4.5. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange todas as etapas necessárias à sua plena execução, iniciando-se com o planejamento e a formalização da contratação, incluindo a instrução processual e a verificação da disponibilidade orçamentária. Na fase subsequente, ocorre a execução, que compreende a inscrição dos servidores, a participação no evento e o acompanhamento do cumprimento da carga horária e dos objetivos propostos.

4.6. Na etapa posterior, referente ao pós-execução, prevê-se a comprovação da participação por meio de certificados, bem como a avaliação dos resultados obtidos e a disseminação interna do conhecimento adquirido, por meio do compartilhamento de informações e boas práticas entre as unidades do Instituto. Essa etapa é fundamental para garantir a efetividade da capacitação e ampliar seus benefícios institucionais.

4.7. Por fim, a solução contempla o encerramento do ciclo com o registro e arquivamento dos documentos, assegurando a transparência, a rastreabilidade dos atos administrativos e a conformidade com os órgãos de controle.

4.8. Dessa forma, a solução apresentada mostra-se adequada, suficiente e eficiente para atender à necessidade identificada, considerando todas as fases do ciclo de vida do objeto, contribuindo diretamente para o fortalecimento institucional do ITERAIMA, para o aumento da eficiência administrativa e para a melhoria da governança territorial no Estado de Roraima.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Critérios de Sustentabilidade

5.1.1.1. A presente contratação observa os princípios da sustentabilidade, nos termos da legislação vigente, especialmente no que se refere à promoção do desenvolvimento sustentável e à racionalização do uso de recursos públicos.

5.1.1.2. Sob o aspecto ambiental, destaca-se que a solução proposta apresenta baixo impacto, uma vez que não envolve obras, aquisição de bens permanentes ou utilização intensiva de recursos naturais. Além disso, a realização do evento no próprio município de Boa Vista/RR contribui para a redução da emissão de gases de efeito estufa, ao eliminar a necessidade de deslocamentos de longa distância, como transporte aéreo e hospedagem.

5.1.2. Indicação de marcas ou modelos

5.1.2.1. Para a presente contratação, não se aplica a indicação de marcas, modelos ou especificações restritivas, uma vez que o objeto consiste na prestação de serviço de capacitação de servidores públicos, de natureza intelectual, não envolvendo a aquisição de bens ou produtos padronizados.

5.1.3. Da exigência de carta de solidariedade

5.1.3.1. Não se aplica à presente contratação a exigência de carta de solidariedade. A carta de solidariedade, prevista na legislação, é usualmente exigida em contratações que envolvem o fornecimento de bens ou a participação de fabricantes, distribuidores ou representantes comerciais, com o objetivo de assegurar a responsabilidade solidária quanto à execução do objeto contratual.

5.1.4. Subcontratação

5.1.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.5. Garantia da contratação

5.1.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.6. Vistoria

5.1.6.1. Não se aplica à presente contratação a realização de vistoria técnica prévia. No caso em análise, trata-se de contratação de serviço de capacitação, de natureza intelectual, a ser realizado em local previamente definido pelo fornecedor, não havendo necessidade de avaliação técnica por parte da Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Execução

6.1.1. Início da execução do objeto:

6.1.1.1. A execução do objeto terá início após confirmação da inscrição dos participantes, observando-se, em qualquer caso, o cronograma oficial do evento, previsto para os dias 26 e 27 de março de 2026.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.2.1. A execução do objeto ocorrerá por meio da participação dos servidores em evento de capacitação presencial, estruturado com base nas seguintes etapas:

6.1.2.1.1. Etapa 1 – Formalização e Inscrição: realização das inscrições dos servidores indicados pela Administração, mediante envio de dados necessários à empresa organizadora;

6.1.2.1.2. Etapa 2 – Credenciamento: recepção dos participantes no local do evento, com entrega de materiais e orientações iniciais;

6.1.2.1.3. Etapa 3 – Execução da Capacitação: realização de palestras, painéis temáticos e debates técnicos, conduzidos por especialistas, abordando conteúdos relacionados à legislação fundiária, direito ambiental, governança territorial e desenvolvimento sustentável;

6.1.2.1.4. Etapa 4 – Interação e Discussão: participação dos servidores em momentos de debates e troca de experiências, favorecendo a aplicação prática do conhecimento;

6.1.2.1.5. Etapa 5 – Encerramento: finalização das atividades conforme programação estabelecida pela organização do evento;

6.1.2.1.6. Etapa 6 – Certificação: disponibilização de certificados de participação aos servidores que cumprirem a carga horária prevista.

6.1.2.1.7. A capacitação será realizada de forma presencial, contínua e concentrada, ao longo dos dias programados, com carga horária total de 10 (dez) horas.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.3.1. O cronograma de execução observará a programação oficial do evento, conforme descrito abaixo:

6.1.3.1.1. Dia 26 de março de 2026:

6.1.3.1.1.1. Credenciamento dos participantes;

6.1.3.1.1.2. Solenidade de abertura;

6.1.3.1.1.3. Palestra inaugural.

6.1.3.2. Dia 27 de março de 2026:

6.1.3.2.1. Realização de palestras no período da manhã;

6.1.3.2.2. Intervalo para coffee break;

6.1.3.2.3. Intervalo para almoço;

6.1.3.2.4. Retorno das atividades no período da tarde com palestras e mesa redonda;

6.1.3.2.5. Encerramento do evento.

6.1.4. Local e horário da prestação dos serviços

6.1.4.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: A prestação dos serviços ocorrerá de forma presencial, no Auditório da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Roraima (OAB-RR), localizado no município de Boa Vista/RR, conforme definido pela organização do evento.

6.1.4.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.1.4.2.1. Dia 26 de março de 2026: Das 18h00 às 21h00, compreendendo o credenciamento dos participantes, solenidade de abertura e palestra inaugural;

6.1.4.2.2. Dia 27 de março de 2026: das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, contemplando a realização de palestras, painéis temáticos, mesa redonda e intervalos programados.

6.1.5. Especificação da garantia do serviço

6.1.5.1. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do

Consumidor).

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

7.1. São Obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. 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;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. 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;

7.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

7.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

7.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Estado - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.9. 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.

7.1.9.1. 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;

7.1.10. 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;

7.1.11. 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.

7.2. São Obrigações do Contratado:

7.2.1. 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;

7.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.3. 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;

7.2.4. 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;

7.2.5. 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;

7.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

7.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.2.8. 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;

7.2.9. 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);

7.2.10. 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 n.º 14.133, de 2021);

7.2.11. 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;

7.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.2.13. 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;

7.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

8.6. O Contratado 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.

8.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

8.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Decreto nº 31.408 de 09 de dezembro de 2021.

Fiscalização do Contrato

8.10. Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

8.11. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

8.12. Verificar a manutenção de condições de habilitação da contratada;

8.13. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras que disciplinam a matéria;

8.14. Anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.15. Emitir notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para correção;

8.16. Informar ao gestor do contato, 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;

8.17. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

8.18. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação; e

8.19. Comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII do art. 19 do Decreto nº 31.408 de 09 de dezembro de 2021, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação. Recebimento provisório e definitivo

8.20. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Gestor do Contrato

8.21. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

8.22. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, de que dispõe o art. 20 do Decreto nº 31.408 de 09 de dezembro de 2021;

8.23. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução de contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução de requerimento, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para boa execução de contratos;

8.24. Acompanhar registros realizados por fiscais do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução de contrato e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;

8.25. Acompanhar a manutenção de condições de habilitação de contratadas, para efeito de continuidade de contratações;

8.26. Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização de contratos contendo todos os registros formais de execução em Histórico de Gerenciamento de Contratos, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequação ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

8.27. Coordenar os atos preparatórios para instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 18 do Decreto nº 31.408 de 09 de dezembro de 2021;

8.28. Estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término de contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição da execução do serviço e consequente pagamento ocorrerá mediante a apresentação e ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo gestor/fiscal, após a comprovação dos seguintes marcos de entrega e conformidade:

9.1.1. Realização integral da carga horária prevista para o curso, atestada por lista de presença dos participantes;

9.1.2. Entrega completa e formal do material didático especificado;

9.1.3. Emissão e disponibilização dos certificados de conclusão para os participantes com aproveitamento e/ou frequência necessário.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

9.2.1 não produziu os resultados acordados,

9.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento do objeto da forma Provisório e Definitiva

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante atesto de recebimento provisório, quando verificado o cumprimento das exigências previstas neste termo.

9.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços.

9.5. 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 os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

9.6. Os serviços 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.

9.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o atesto de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante atesto de recebimento provisório, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.8.1. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

9.8.3. Enviar a documentação pertinente a Diretoria Administrativa e Financeira - DIRAD os procedimentos de liquidação e pagamento.

9.9. 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, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

9.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

9.13. 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.

9.14. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.15. 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 ao Contratante.

9.16. 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.

9.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.17.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.17.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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.

Prazo de pagamento

9.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

9.25.1. 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.

9.26. 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.

Reajuste

9.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.2.4 Multa:

10.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

10.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

10.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

10.6. 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 judicialmente.

10.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. 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.

10.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

10.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

10.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.13. 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, de 2021.

10.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da lei nº 14.133/2021, dada a natureza singular do serviço de capacitação e a notória especialização dos profissionais envolvidos.

Regime de Execução:

11.2. O regime de execução do objeto será de Empreitada por Preço Global, conforme o art. 6º, inciso XXIX, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, visto que o objeto consiste na prestação de serviço de treinamento com valor fixo e total, a ser adimplido após a execução/certificação, nos termos do cronograma do evento.

Condições de Contratação e habilitação:

11.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

11.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da lei n. 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

11.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.7. É dever do Contratado manter atualizada a documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.11. Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se à comprovação tão somente à regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e apresentação de Certidão negativa de

falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, nos termos do art. 70, inciso III lei n. 14.133/2021.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais)**, conforme custos unitários e totais, apostos na tabela do *subitem 1.1.* deste Termo de Referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. 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 1.501
- e. Tipo de Empenho: Ordinário

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

15.1. Jefferson Peixoto Gomes, Diretor de Serviços Fundiários, Portaria 524/2024;

15.2. Ione Lisboa Santos, Gerente de Projetos I, Portaria n°. 076/2022;

15.3. Luciléia Lima de Vasconcelos, Gerente de Logística, Portaria n°. 096/2020.

Área Requisitante:

Jefferson Peixoto Gomes
Diretor de Serviços Fundiários, Portaria 524/2024

Elaborado por:

Ione Lisboa Santos
Gerente de Projetos I, Portaria n°. 076/2022

Luciléia Lima de Vasconcelos
Gerente de Logística, Portaria n°. 096/2020

Aprovado por:

Ionilson Sampaio de Souza
Presidente do ITERAIMA/Decreto N° 553-P/2025



Documento assinado eletronicamente por **Ione Lisboa Santos, Gerente de Projeto I**, em 24/03/2026, às 16:26, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto N° 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Lucileia Lima de Vasconcelos, Gerente de Logística**, em 24/03/2026, às 16:26, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto N° 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Ionilson Sampaio de Souza, Presidente**, em 24/03/2026, às 16:33, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto N° 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Peixoto Gomes, Diretor de Governança Fundiária**, em 24/03/2026, às 16:59, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto N° 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **21727590** e o código CRC **057B6D0A**.
