

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação do Centro de Estudo em Compras Públicas (CESCOP), por inexigibilidade de licitação, destinado a custear as despesas referente a inscrição e demais despesas para a participação da equipe administrativa da Comissão de Licitação e Contratação no curso de Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, de acordo com a nova lei de licitações 14.133/2021 e prática do pregão, concorrência e dispensa eletrônica no compras.gov.br, que será realizado nos dias 10,11,12 de dezembro.

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.400,00 (Quatorze mil e quatrocentos reais).

1.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessário ao cumprimento integral do objeto da contratação de acordo com este Termo de Referência.

1.4. A presente contratação terá prazo de vigência de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente. O referido prazo abrange todas as etapas necessárias à execução do objeto, incluindo os procedimentos administrativos de formalização, o pagamento das inscrições e a participação dos servidores no Curso de Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, promovido pelo Centro de Estudo em Compras Públicas (CESCOP), bem como eventuais atividades complementares de comprovação de participação e avaliação de resultados. O prazo estabelecido é considerado suficiente e adequado para a plena execução do objeto, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a observância das normas previstas na Lei nº 14.133/2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR INEXIGIBILIDADE:

2.1. A escolha do procedimento de inexigibilidade de licitação fundamenta-se na impossibilidade de competição entre possíveis fornecedores, em razão da natureza singular do serviço e da notória especialização do prestador. Dessa forma, a contratação enquadra-se no disposto no art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a inexigibilidade de licitação para "a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, quando houver inviabilidade de competição". Ademais, o serviço a ser prestado apresenta-se como indispensável à capacitação e ao aperfeiçoamento dos servidores públicos envolvidos diretamente nas atividades de compras e contratações, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3 - DO DETALHAMENTO DOS OBJETOS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO

3.1. Da especificação do objeto:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Contratação do Centro de Estudo em Compras Públicas (CESCOP), por inexigibilidade de licitação, destinado a custear as despesas referente a inscrição e demais despesas para a participação da equipe administrativa da Comissão de Licitação e Contratação no curso de Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, de acordo com a nova lei de licitações 14.133/2021 e prática do pregão, concorrência e dispensa eletrônica no compras.gov.br , que será realizado nos dias 10,11,12 de dezembro.	Inscrição Individual	06	2.400,00	14.400,00
Valor Total:				R\$ 14.400,00 (Quatorze mil e quatrocentos reais).	

4 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação do Centro de Estudos em Compras Públicas – CESCOP/RR mostra-se necessária para atender à demanda de capacitação e aperfeiçoamento da equipe administrativa da Comissão de Licitação e Contratação da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, em consonância com as exigências da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Com a implementação da nova legislação, tornou-se imprescindível que os servidores públicos envolvidos nos processos de contratação estejam devidamente qualificados para exercer as funções de agentes de contratação, pregoeiros e membros da equipe de apoio, conforme previsto nos dispositivos legais que regulamentam o processo licitatório e as contratações diretas.

4.3. O curso oferecido pelo CESCOP/RR, intitulado "Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio: Nova Lei de Licitações 14.133/2021 e Práticas no Compras.gov.br", contempla conteúdo teórico e prático atualizado, abordando os novos procedimentos de pregão, concorrência e dispensa eletrônica. A capacitação ocorrerá nos dias 10, 11 e 12 de dezembro, proporcionando aos participantes o conhecimento técnico necessário para a correta aplicação das normas e ferramentas que regem o processo de compras públicas.

4.4. Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar a gestão pública municipal, garantindo maior eficiência, transparência e segurança jurídica nas contratações realizadas pela Prefeitura. Além disso, o investimento em capacitação fortalece a governança institucional e contribui para a conformidade com as boas práticas administrativas e legais.

5 - EXECUÇÃO DO OBJETO



5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1 Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

5.1.2. O curso será realizado de forma presencial, nos dias 10, 11 e 12 de dezembro, na cidade de Boa Vista/RR, nas dependências do Boa Vista Eco Hotel, localizado na Avenida Glaycon de Paiva nº 1240, bairro: Mecejana, Boa Vista/RR.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da contratada:

6.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo Município de Mucajaí/RR, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.3. Planejar, organizar e executar todas as atividades relacionadas à realização do Curso de Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, de acordo com o cronograma estabelecido e em conformidade com as orientações da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR;

6.4. Disponibilizar corpo técnico qualificado, composto por instrutores e facilitadores com experiência comprovada em licitações, contratos administrativos e aplicação da Lei nº 14.133/2021, assegurando a qualidade técnica e pedagógica do conteúdo ministrado;

6.5. Fornecer todo o material didático necessário ao acompanhamento das atividades, seja em formato impresso ou digital, garantindo sua adequação ao conteúdo programático e às normas vigentes;

6.6. Providenciar a infraestrutura e logística para a realização do curso, incluindo o uso de salas, equipamentos audiovisuais e demais recursos que garantam o bom andamento das aulas no Boa Vista Eco Hotel, na cidade de Boa Vista/RR;

6.7. Emitir certificados de participação e conclusão aos servidores que cumprirem os requisitos de frequência e desempenho definidos para o curso;

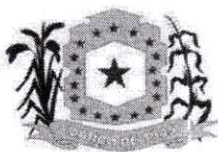
6.8. Assegurar o cumprimento integral do cronograma, com a execução das atividades nos dias 10, 11 e 12 de dezembro, salvo motivo de força maior devidamente justificado e aceito pela contratante;

6.9. Responsabilizar-se por todas as despesas operacionais, administrativas e logísticas necessárias à execução do objeto, não cabendo à contratante quaisquer encargos adicionais além do valor pactuado;

6.10. Cumprir integralmente as disposições legais, éticas e contratuais, bem como atender prontamente às orientações e solicitações da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR relacionadas à execução do curso.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações do CONTRATANTE:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



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

7.2. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3. Efetuar o pagamento à contratada, Centro de Estudos em Compras Públicas – CESCOP/RR, conforme os valores, prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual, após a devida comprovação da execução dos serviços;

7.4. Indicar formalmente os servidores participantes da capacitação, assegurando que os mesmos estejam vinculados à Comissão de Licitação e Contratação ou a setores diretamente relacionados às atividades de compras e contratações públicas;

7.5. Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução do objeto, por meio de servidor designado, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas e a qualidade dos serviços prestados pela contratada;

7.6. Fornecer à contratada as informações necessárias para a adequada execução do curso, incluindo dados dos participantes, contatos institucionais e eventuais particularidades logísticas;

7.7. Providenciar o deslocamento e demais despesas de transporte dos servidores até o local de realização do curso, no Boa Vista Eco Hotel, em Boa Vista/RR, bem como o custeio de diárias, se aplicável, conforme a legislação municipal vigente;

7.8. Assegurar a disponibilidade dos servidores participantes durante o período do curso, nos dias 10, 11 e 12 de dezembro, garantindo sua efetiva participação em todas as atividades propostas;

7.9. Comunicar à contratada, com antecedência mínima razoável, qualquer alteração relevante nas condições inicialmente pactuadas que possa impactar a execução do objeto;

7.10. Cumprir as demais disposições legais e contratuais, colaborando para o bom andamento da execução e para o alcance dos objetivos de capacitação previstos no presente termo.

8 - GESTÃO DO CONTRATO

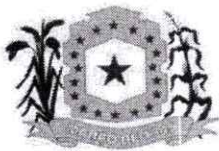
8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre o Município de Mucajaí/RR e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

9 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado somente após a comprovação da prestação integral



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



dos serviços, mediante apresentação de relatório de participação dos servidores indicados pela Prefeitura, assinaturas de presença e demais documentos que atestem a efetiva realização do curso.

9.2. A contratada deverá emitir Nota Fiscal ou fatura correspondente ao valor contratado, em conformidade com a legislação tributária vigente, que será encaminhada à Prefeitura para processamento do pagamento.

9.3. O pagamento será realizado via transferência bancária, em conta indicada pela contratada, após a conferência e aprovação dos documentos comprobatórios da execução dos serviços.

9.4. O pagamento será efetuado em até 15 dias úteis após a entrega e aprovação da documentação exigida, incluindo relatórios de execução, lista de presença e Nota Fiscal.

9.5. A Prefeitura poderá reter ou recusar o pagamento parcial ou total caso sejam constatadas falhas na execução do objeto, descumprimento do cronograma ou não conformidade com as condições estabelecidas no contrato e neste termo de referência.

10 - DO RECEBIMENTO

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

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

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

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

11 - DA LIQUIDAÇÃO

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

12.4. 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.

13 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 Forma de seleção:

13.1.1. A contratação será por inexigibilidade de licitação com fundamento no inc. II, do art. 74, Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.2. Exigências de habilitação

13.1.3. Para fins de habilitação, deverá o futuro contratado comprovar os seguintes requisitos:

- Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- Currículo da Palestrante
- Alvará de Funcionamento devidamente atualizado.
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais (CND – Estadual); Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND – Municipal); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



(CNDT); Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal); Certidão quanto à Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência;

- Declaração de que não emprega menor de idade em desacordo com a legislação vigente; Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP); Declaração conforme previsto no inciso XI do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

14 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão:	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças
Programa de Trabalho:	04.121.0400.2095.0000 – Gestão da Secretaria Municipal de Finanças.
Elemento Despesa:	33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

15 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1. Quaisquer situações não previstas neste termo deverão ser tratadas em comum acordo entre a contratante e a contratada, observando os princípios da eficiência, legalidade e economicidade na administração pública.

15.2. As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Mucajaí – RR, 24 de outubro de 2025.

Técnico(a) Responsável Pela Elaboração



Andréssa Pereira de Souza
Diretora de Departamento
Decreto nº 078/2025

Despacho: De acordo.



Ronaldo Ramos Moura
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças
DECRETO N.º 001/2025