

TERMO DE REFERENCIA Nº 571/2022-SEPF

NUP: 156340

1. APRESENTAÇÃO

1.1 – Atendendo ao que dispõe as exigências do inciso II, art. 25 c/c inciso VI do artigo 13 da Lei nº 8.666/93 e as alterações posteriores, este Termo de Referência foi elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos, com o intuito de assegurar a sua viabilidade e ainda configurar todas as informações fundamentais para a caracterização das condições ideais para contratação do objeto abaixo especificado.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 – O Curso de Redação com Foco na Elaboração de Documentos Oficiais, fornecerá aos participantes técnicas que ajudaram produzir documentos oficiais, expressando ideias de maneira clara, precisa, concisa, aplicando-as ao contexto institucional, de acordo com o novo Manual Redação da Presidência da República, em vigor desde 27/12/2018 e o Decreto nº 9.758, de 11/04/2019, sendo essencial para a correta implementação, economizando tempo despendido na geração de documentos administrativos é de suma importância para o bom funcionamento da instituição.

3. DO OBJETO

3.1 – O Presente Termo visa o pagamento das inscrições de 03 (três) servidores da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, para participação no Curso de Redação com Foco na Elaboração de Documentos Oficiais em consonância com o manual de redação da presidência da república, que será realizado nos dias 07, 08 e 09 de junho de 2022 na cidade de Fortaleza - CE, das 08h30 às 17h00h (intervalo:12h30-14h30), carga horaria de 21 horas.

3.2 – As informações documentais relativos ao participante, consta no anexo I do presente Termo de Referência.

4. DO SERVIÇO

4.1 - Todo serviço deverá atender as normas de qualidade, segurança e fiscal.

4.2 - Atender a todas as especificações discriminadas neste Termo de Referência.

5. EXECUÇÃO.

5.1 – Os serviços deverão ser prestados de forma imediata nos dias 07, 08 e 09/06/2022, com a participação dos servidores no curso, ministrados no local determinado, em perfeitas condições, logo após a emissão da respectiva Nota de Empenho;

5.2 – O preço permanecerá fixo e irrevogável;

5.3 – O preço deve abranger todos os impostos, taxas e demais encargos, necessárias à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicadas, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis;

5.4 – A contratação será formalizada pela Secretária Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, por intermédio da emissão da Nota de Empenho de despesa, ou instrumento hábil, conforme o art.62 da Lei nº 8.666/93;

6. PRAZO E PERÍODO.

6.1 – O curso será realizado na cidade de Fortaleza/CE, nos dias 07, 08 e 09 de junho de 2022, das 08h30 às 17h00h, com intervalo das: 12h30 às 14h30.

7. DAS OBRIGAÇÕES.

7.1 – Além de outras obrigações eventualmente determinadas no instrumento convocatório, constituem obrigações das partes:

7.2 – CONTRATANTE:

- a) Fiscalizar a execução do serviço;
- b) Estipular o pagamento em conformidade com este Termo de Referência.

7.3 – CONTRATADA:

- a) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do serviço. Somente permitir se for de comum acordo com a unidade contratante;
- b) Executar o referido serviço, de acordo com as especificações exigidas no processo e com todos os itens obrigatórios e essenciais para a realização das atividades objeto deste Termo de Referência.

8. DOS CUSTOS.

8.1 – A despesa total estimada para pagamento das 03 (três) inscrições será de R\$ 8.670,00 (oito mil e seiscentos e setenta reais) sendo o valor unitário da inscrição R\$ 2.890,00 (dois mil e oitocentos e noventa reais).

9. FONTES DOS RECURSOS.

9.1 – Os recursos orçamentários para atender à despesa conforme abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEPF

- Programa: 04.122.0052.2191
- Elemento de despesa: 3.3.90.39.00
- Valor: 8.670,00
- Fonte: Recursos próprios

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização do Contrato será exercida pelo representante legal da CONTRATANTE, nomeado por meio de Portaria, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, dando ciência de tudo ao credenciado (art. 67, da Lei nº 8.666/93).

10.2 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante Terceiro, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/93).

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

11.1 – O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, logo após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal e analisada pelo Órgão Controlador Municipal e emitida Ordem Bancária em nome da ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA nº. 35.963.479/0001-46, Banco do Brasil, Agência 0021-3, Conta Corrente nº. 104154-1.

12. - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1 Aplicam-se, no que couber, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, quanto à garantia do produto e obrigações do CONTRATANTE.

12.2 O empenho poderá ser cancelado, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência do CONTRATANTE, recebendo a CONTRATADA o valor correspondente ao objeto fornecido, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

É vedado à subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a Terceiro, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do Contrato, serão resolvidos entre as partes Contratantes por meio de procedimento administrativo.

Boa Vista – RR, 06 de maio de 2022.

LUCINHO BATISTA CATÃO

Técnico Municipal

De Acordo:

MÁRCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA

Secretário Municipal de Economia, Planejamento e Finanças

SEPF

ANEXO I

RELAÇÃO DOS SERVIDORES

ITEM	NOME SERVIDOR (PARTICIPANTE)	SECRETARIA	MATRICULA
01	Cleodecira Gomes de Almeida	SEPF	44941
02	Maria Izabel Lima Bezerra	SEPF	1848
03	Nara Pilinne da Silva	SEPF	45509

LUCINHO BATISTA CATÃO

Assistente Administrativo