



### 3.1.2. FASE PREPARATÓRIA DAS CONTRATAÇÕES

- Documento necessários para a instrução da fase preparatória das contratações;

### 3.1.3. DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

- Aspectos práticos na elaboração do Documento de Oficialização da Demanda

### 3.1.4. ANÁLISE DE RISCOS

- Aspectos práticos na elaboração do gerenciamento de riscos

### 3.1.5. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- Aspectos normativos e prático do ETP;
- Visão geral dos artefatos de planejamento da contratação que antecedem o ETP;
- Objetivo da norma;
- A obrigatoriedade em adotar o ETP;
- Elementos do ETP;
- Melhor forma de elaborar um ETP;
- Metodologia sugerida;
- Exceções à elaboração do ETP;
- Subsídio à elaboração do TR/PB;
- Oficina: Elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

### 3.1.6. PESQUISA DE PREÇOS.

- A estrutura da Pesquisa de Preço segunda a Lei nº 14.133/2021;
- Os parâmetros de pesquisa de preços (art. 21 da Lei 14.133/2021);
- Os procedimentos para realização da pesquisa de preços no mercado;
- Pesquisa de mercado X Pesquisa de Preços;
- Preço estimado X Preço Máximo;
- Sobrepreço e Superfaturamento;
- Estimativa de Preços – Preços excessivos, inexequíveis e metodologia para apuração do valor de referência;
- Estimativa de Preço quando da Elaboração do ETP e do TR/PB;
- Cestas de Preços;
- Pesquisa de preços para a Contratação Direta;
- Elaboração do Relatório da Pesquisa de Preços;
- Oficina: Elaboração do Relatório da Pesquisa de Preços;

### 3.1.6. TERMO DE REFERÊNCIA

- Elementos essenciais do Termo de Referência;
- Responsáveis pela especificação e elaboração do TR;
- Agrupamentos dos itens em grupos ou lotes;
- Possibilidade de indicação de marca;
- Exigência de vistoria ou visita técnica;
- Regimes de Execução;
- Critério de avaliação, habilitação e julgamento das propostas



- Critérios de Aceitação do Objeto;
- Deveres do Contratante e do Contratado;
- Quando utilizar Termo de Referência e quando utilizar Projeto Básico;
- As atividades práticas de elaboração do Termo de Referência;
- Modelos de Termo de Referência – análise dos aspectos essenciais.

3.1.7. Check List para a instrução da fase preparatória da contratação;

3.2. O curso está previsto para ser realizado nos dias 10 e 11 de agosto de 2023, totalizando uma carga horária de 16h/aula.

#### **DO VALOR**

4.1. O valor do investimento é de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais), de acordo com a proposta anexa.

#### **DOS DEVERES DA CONTRATADA**

5.1. Fica obrigada a Contratada:

- a) Efetuar a entrega do serviço solicitado, em condições e prazos indicados neste Termo, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva Nota Fiscal; exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo;
- b) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste termo;
- c) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do contrato;
- d) Não permitir a utilização de mão de obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

#### **DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

A contratante obrigará-se-á:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) Efetuar o pagamento em até 05 (cinco) dias após à prestação dos serviços, em contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

#### **DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado após a conclusão do curso, por meio de ordem bancária transmitida, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, em até 05 (cinco) dias após a contratada apresentar a Nota Fiscal da prestação do serviço.

Nenhum

pagamento será efetuado caso a contratada se encontre em situação irregular perante os órgãos tributários e fiscais dos diversos entes da Federação.

#### DA NOTA FISCAL

6.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **Prefeitura Municipal de Luziânia, CNPJ 01.169.416/0001-09, Endereço: Praça Nilson Carneiro Lobo, nº 34, Centro, Luziânia-GO, CEP 72800-060**, sem rasuras, com letra legível, e com a discriminação exata daquilo que foi entregue, atestada pelo fiscal do contrato, juntamente com o relatório de cumprimento do objeto e demais documentos necessários para abertura do processo de liquidação e pagamento.

Luziânia-GO, 1º de julho de 2023.



**DANIELA MARIA RODRIGUES RORIZ**  
Assessoria Executiva - SEPLAN