

SUPERINTENDENCIA DO MINISTERIO DA SAUDE/RR

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	250035-SUPERINTENDENCIA DO MINISTERIO DA SAUDE/RR	MARILENE PEREIRA DOS SANTOS SILVA	27/02/2026 09:59 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	28/2026	25012.000028/2026-86

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação, por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da empresa ABOP – Associação Brasileira de Orçamento Público, para o pagamento de inscrições de 02 (dois) servidores do DITRI /SMSA/RR no “2º Curso de Gestão de Convênios na Prática”, promovido pela referida Associação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O valor estimado da contratação corresponde ao custo unitário da inscrição multiplicado pelo número de servidores participantes, conforme proposta comercial apresentada pela empresa ABOP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pagamento de inscrições de 02 (dois) servidores do DITRI/SMSA/RR no “2º Curso de Gestão de Convênios na Prática”, promovido pela ABOP.	25232	Serviço	02	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum que trata de pagamento de inscrição para participação de servidor federal em curso de capacitação classifica-se, quanto à heterogeneidade ou complexidade, como um serviço comum, mas que se contrata por inexigibilidade de licitação devido à inviabilidade de competição, e não por sua complexidade em si.

A classificação se dá da seguinte forma:

1.2.1 Classificação do Objeto (Serviço Comum) A "inscrição em curso" é um serviço com padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos objetivamente (data, local, conteúdo programático, carga horária, etc.). Portanto, a natureza do serviço em si é comum.

1.2.2 Contratação por Inexigibilidade (Inviabilidade de Competição)

1.2.2.1 O fato de ser um serviço comum não significa que deve ser licitado via Pregão. A licitação é inviável porque o órgão público não está contratando qualquer curso, mas sim aquele específico, com aquela organização, palestrantes e programação únicos, que atendem exatamente à necessidade de capacitação pontual do servidor:

- A Associação organizadora ABOP detém a exclusividade sobre a organização do curso específico.
- A SMSA/RR adere às condições e ao preço fixado unilateralmente pelo organizador, o que inviabiliza a competição.

1.2.3 A complementação da classificação do objeto quanto a heterogeneidade ou complexidade do objeto está conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4 O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000020/2026;
- Data de publicação no PNCP: 12/05/2025;
- Id do item no PCA: 91;
- Classe/Grupo: 929 ;
- Identificador da Futura Contratação: 250035 - 28/2026;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Os critérios de sustentabilidade da AGU (Advocacia-Geral da União) baseiam-se em uma abordagem socioambiental e de acessibilidade nas compras públicas, orientada pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.2 Critério de Sustentabilidade:

- Análise do ciclo de vida do produto;
- Eficiência energética;
- Uso racional de água, rastreabilidade de insumos (como madeira);
- Emissão de poluentes; e
- Certificações ambientais.

4.1.3 Priorizar eventos e fornecedores que adotem práticas sustentáveis e na sua organização e execução, tais como:

- A promoção de materiais digitais em substituição a impressos, incentivo à mobilidade sustentável,
- Gerenciamento adequado de resíduos sólidos, inclusão de temas ambientais na programação, e
- Adoção de medidas para redução do impacto ambiental.

4.1.4 A apresentação de comprovações ou políticas de sustentabilidade pela organização do evento pode ser considerada diferencial.

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.3 Impactos Ambientais Potenciais

4.3.1 Os principais impactos ambientais associados a eventos como este são:

- Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) pelo Transporte: O deslocamento aéreo do servidor de Boa Vista/RR /Brasília/DF/Boa Vista/RR, e o transporte terrestre na capital federal, aumentam as emissões de dióxido de carbono (CO₂) e outros GEE, contribuindo para as mudanças climáticas;
- Geração de Resíduos Sólidos: Embora a ABOP se esforce para oferecer um curso prático e objetivo, com a disponibilização de computadores de última geração com tela dupla para cada participante, a utilização de materiais impressos (apostilas, blocos de anotações), copos descartáveis e embalagens de alimentos e bebidas durante o curso ainda pode contribuir para a geração de resíduos;
- Consumo de Recursos Naturais: O uso de água e energia elétrica nas instalações do evento e nas acomodações do servidor, mesmo que indireto, representa um consumo de recursos.

4.4 Medidas de Tratamento e Mitigação.

4.4.1 A SMSA/RR está comprometida em adotar as seguintes providências para minimizar esses impactos, alinhando-se às diretrizes do Plano Diretor de Logística Sustentável do Ministério da Saúde: 2024-2026 para Contratações de Ações de Educação:

4.5 Preferência por Ofertas Sustentáveis:

4.5.1 Reconhecendo a importância da sustentabilidade, a SMSA/RR prioriza, quando possível, ofertas de capacitação que reduzam impactos ambientais. O Plano Diretor de Logística Sustentável do Ministério da Saúde 2024-2026 já destaca a preferência por ofertas EaD (educação a distância) em detrimento de ofertas presenciais e a contratação de turmas exclusivas para otimização de recursos. Embora este curso seja presencial a SMSA/RR considera a pegada de carbono e a geração de resíduos no planejamento de todas as suas capacitações.

4.6 Compensação de Carbono do Transporte (Indireta)

4.6.1 Embora não seja uma medida direta na fonte, a SMSA/RR poderá, futuramente, buscar a inclusão de cláusulas em suas contratações de passagens que priorizem companhias aéreas com programas de compensação de carbono ou que invistam em tecnologias mais eficientes. Para o deslocamento o servidor será incentivado a usar transporte público ou serviços de carona compartilhada.

4.7 Gestão de Resíduos Sólidos

4.7.1 Incentivo à Redução e Reutilização:

- O servidor será orientado a dar preferência a materiais digitais (agendas eletrônicas, documentos em tablets /smartphones) em vez de impressos. Também será incentivado o uso de garrafas de água reutilizáveis e canecas próprias para evitar copos descartáveis.

4.7.2 Separação e Descarte Correto: Caso o local do curso ofereça pontos de coleta seletiva, o servidor será orientado a descartar corretamente materiais recicláveis (papel, plástico) e orgânicos.

4.8 Uso Consciente de Recursos:

4.8.1 O servidor será conscientizado sobre a importância de economizar água e energia elétrica nas acomodações e durante a permanência no local do curso.

4.8.2 Logística Reversa (Aplicabilidade Limitada): Para este tipo de evento, a logística reversa para bens físicos tem aplicação limitada, pois não há um "produto" que a SMSA /RR esteja adquirindo para desfazimento. No entanto, o conceito pode ser aplicado indiretamente:

- Reaproveitamento de Materiais do Curso: Se houver materiais do curso (como bolsas, canetas, etc.) que possam ser reutilizados internamente na SMSA/RR ou em ações externas, o servidor será incentivado a trazê-los, evitando o descarte prematuro.
- Descarte Consciente de Eletrônicos Pessoais: A SMSA/RR pode promover a conscientização sobre o descarte adequado de equipamentos eletrônicos, em geral, caso o servidor aproveite a viagem para adquirir novos itens e precise descartar os antigos.

4.9 Dessa forma, mesmo sem a aquisição de bens para logística reversa, a SMSA/RR busca promover a consciência ambiental entre seus servidores. O objetivo é minimizar os impactos do deslocamento e participação no curso, contribuindo para uma gestão pública mais sustentável e responsável.

4.10 Indicação de marcas ou modelos

4.10.1 Na presente contratação não será necessário vedação de utilização de marca/produto, por se tratar de pagamento de inscrição.

4.11 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.11.1 Na presente contratação não será necessário vedação de utilização de marca/produto, por se tratar de pagamento de inscrição.

4.12 Da exigência de carta de solidariedade

4.12.1 A documentação exigida normalmente inclui qualificação jurídica, fiscal e técnico-profissional, não sendo usual a exigência de carta de solidariedade, uma vez que se trata de uma prestação de serviço, e não de fornecimento de um bem físico.

4.13 Subcontratação

4.13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.14 Garantia da contratação

4.14.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.15 Vistoria

4.15.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. O objeto da contratação trata-se de pagamento de inscrição e o local do evento acontecerá em outra UF.

4.16 Instalação de escritório

4.16.1 A contratação pode ser feita para contratar uma plataforma ou empresa especializada em processar pagamentos de inscrições, como para eventos ou cursos. Neste caso não é necessária instalação de escritório.

4.17 Margem de Preferência

4.17.1 A CICS foi instituída pelo decreto nº 11.890/2024, com o objetivo de potencializar o uso do poder de compra do Estado para o desenvolvimento social, ambiental e economicamente sustentável, criada para priorizar bens e serviços que atendam a critérios de sustentabilidade, o que pode incluir a decisão de quais produtos se enquadram nessas diretrizes, mas o pagamento de inscrições para participação em curso de capacitação de servidor não faz parte do seu escopo de atuação, diferentemente da sua função de definir e regulamentar margens de preferência em licitações.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A unidade demandante deverá instruir o processo com a justificativa da necessidade da capacitação, demonstrando a correlação entre o conteúdo programático do curso e as atribuições do servidor, bem como sua compatibilidade com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, no cursos presencial com deslocamento e diárias:

5.1.1. Início da execução do objeto: 06/03/2026.

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

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: ;

5.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído

5.1.5 O curso está previsto para o período de 06 a 10/04/2026, no horários das 08h às 13h, totalizando 24(vinte e quatro) horas /aula.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.3 O Curso será ministrado no Auditório da ABOP – SCS, Qd. 02, Edifício Palácio do Comércio, conjunto 801 a 806 – CEP: 70.318-900, Brasília-DF.

5.4 Para maiores informações utilize os telefones: (61) 3224-2613 , (61) 3224-2159 e Fax: (61) 3225-1993, na Internet acesse o endereço www.abop.org.br

5.5 Contato

Telefone: (61) 3224-2613

E-mails:

abop@abop.org.br

treinamento@abop.org.br

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- Horários das 08h às 13h

Rotinas a serem cumpridas

5.5 A execução contratual observará as rotinas:

Inscrição

- Formalização da inscrição junto à instituição promotora;
- Confirmação da vaga;
- Emissão de documento comprobatório (nota fiscal/boleto).

Autorização de Afastamento

- O afastamento deverá ser formalizado conforme normativos internos do Ministério da Saúde;
- Quando necessário, deverá haver publicação do ato autorizativo;
- Registro no sistema institucional competente; e
- O período de afastamento deverá corresponder exclusivamente à duração do evento, acrescido do tempo de deslocamento.

Deslocamento

- A emissão de passagens deverá observar os princípios da economicidade e da razoabilidade;
- A concessão de diárias deverá atender à legislação vigente e às normas internas do Ministério da Saúde;
- Os registros deverão ser efetuados no sistema oficial de concessão de diárias e passagens

Participação no curso

- Comparecimento do servidor ao local do evento;
- Cumprimento da carga horária prevista;
- Assinatura de lista de presença, quando aplicável.

Comprovação

- Apresentação de certificado de conclusão ou participação;
- Relatório sucinto do servidor acerca do aproveitamento;
- Prestação de contas das diárias, conforme normativo interno.

Materiais a serem disponibilizados

5.6 Os materiais do curso (como bolsas, canetas, etc.) que possam ser reaproveitados para uso interno na SEMS/RR ou em ações externas, os servidores serão incentivados a trazê-los para esse fim, evitando o descarte prematuro.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7 O dimensionamento da proposta considerou o valor unitário da inscrição divulgado pela instituição promotora, correspondente a 02 (uma) vaga para participação em curso de capacitação, compatível com os preços praticados no mercado para eventos de natureza semelhante.

5.8 Não há possibilidade de competição de preços, tendo em vista tratar-se de valor fixado pela organizadora do evento, razão pela qual a estimativa foi realizada com base no preço público divulgado.

5.9 Foram observadas as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, priorizando-se, sempre que possível, formato que minimize impactos ambientais e racionalize o uso de recursos públicos.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.10 O objeto da presente contratação consiste no pagamento de inscrição de servidor público federal em curso de capacitação, não se tratando de obra ou serviço de engenharia.

5.10.1 Não há:

- Elaboração de projeto básico ou executivo;
- Execução de obra;
- Empreendimento estruturado por fases construtivas;
- Aplicação de matriz de riscos típica de engenharia.

5.11 Dessa forma, os regimes integrada e semi-integrada mostram-se juridicamente incompatíveis com a natureza do objeto, razão pela qual não se aplicam ao caso concreto.

Especificação da garantia do serviço:

5.12. 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); e

5.13 Considerando que o objeto da contratação consiste exclusivamente no pagamento de inscrição em curso de capacitação, com execução imediata e ausência de obrigações continuadas, conclui-se que a exigência de garantia contratual mostra-se desnecessária e desproporcional, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual não será exigida garantia para a presente contratação.

Uniformes

5.14 A Instituição promotora do curso não previu, em sua programação ou condições de inscrição, o fornecimento de uniforme aos participantes.

5.15 Considerando que o objeto da contratação restringe-se ao pagamento da inscrição para participação em curso de capacitação, não se identifica descumprimento contratual nem impacto financeiro.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.16 Quando se tratar de contrato cujo objeto seja apenas pagamento de inscrição em curso:

- Verificar a efetiva participação do servidor;
- Exigir certificado de conclusão;
- Confirmar execução do objeto;
- Registrar cumprimento da finalidade institucional;
- Encerrar o processo com relatório sucinto de aproveitamento.

5.17 Responsabilidades da Fiscalização e Gestão

5.17.1 Compete ao gestor e ao fiscal do contrato:

- Certificar a execução;
- Registrar ocorrências relevantes;
- Conferência de notas fiscais pendentes;
- Verificação de glosas ou ajustes
- Emitir relatório final de acompanhamento;
- Declarar a inexistência de pendências contratuais ou indicar eventuais irregularidades.

5.18 Não há fase de transição operacional, pois o objeto se exaure com a realização do evento.

5.19 O contrato será considerado encerrado após o atesto de execução, a apresentação do certificado e da prestação de contas, e a efetivação do pagamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 Aplicabilidade à Contratação de Inscrição em Curso

6.6.1 Nos contratos cujo objeto seja exclusivamente o pagamento de inscrição em curso:

- Não há execução continuada;
- Não há mobilização de equipe operacional;
- Não há prestação de serviço nas dependências da Administração.

6.7 Todas as comunicações e necessidades de coordenação serão gerenciadas de forma direta e eficiente pelos fiscais técnico, administrativo e gestor do contrato. Exigir a designação formal e a possível manutenção de um preposto adicionaria uma burocracia desnecessária e custos sem um benefício proporcional à simplicidade deste objeto contratual.

6.8 Assim, a exigência formal de preposto pode ser dispensada, por ausência de complexidade operacional e baixa necessidade de interlocução permanente.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos:

- Verificar a realização do curso;
- Confirmar a participação do servidor;
- Conferir documentação comprobatória;
- Registrar ocorrência, se houver;
- Atestar a nota fiscal para pagamento;
- Inserir registro final no processo administrativo.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 Verificar a conformidade da execução com as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da instituição promotora;

6.16.2 Confirmar a realização do curso nas datas, horários e local previamente divulgados;

6.16.3 Certificar a efetiva participação do servidor inscrito, mediante análise de lista de presença, certificado ou documento equivalente;

6.16.4 Conferir a compatibilidade entre o conteúdo programático executado e aquele originalmente contratado;

6.16.5 Registrar nos autos eventuais ocorrências, alterações de cronograma, cancelamentos ou substituições;

6.16.6 Avaliar eventual necessidade de comunicação formal à contratada em caso de inconsistências;

6.16.7 Verificar a regularidade da documentação fiscal apresentada para pagamento;

6.16.8 Proceder ao atesto da nota fiscal somente após a comprovação da execução do objeto;

6.16.9 Certificar que não houve prejuízo ao erário;

6.16.10 Elaborar manifestação conclusiva quanto ao cumprimento do objeto contratual.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.21 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1 Acompanhar a execução do objeto de forma sistemática, registrando em processo administrativo próprio todas as ocorrências relevantes;

6.21.2 Verificar o cumprimento das obrigações pactuadas, observando as condições estabelecidas no instrumento contratual e na proposta da contratada;

6.21.3 Conferir a regularidade da documentação fiscal e a correspondência entre o objeto executado e o valor faturado;

6.21.4 Controlar os prazos de vigência contratual, evitando a execução de serviços após o término do ajuste;

6.21.5 Monitorar o cumprimento dos prazos de pagamento pela Administração, observadas as normas orçamentárias e financeiras vigentes;

6.21.6 Comunicar formalmente à contratada quaisquer inconsistências ou falhas verificadas na execução;

6.21.7 Sugerir, quando cabível, a aplicação de penalidades, observando o contraditório e a ampla defesa;

6.21.8 Manter atualizados os registros nos sistemas oficiais de gestão contratual;

6.21.9 Elaborar relatório conclusivo acerca do cumprimento do objeto, ao final da execução;

6.21.10 Certificar a inexistência de pendências técnicas, administrativas ou financeiras antes do encerramento do contrato.

Gestor do Contrato

6.22 Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.7 receber e dar encaminhamento imediato:

6.27.7.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.27.7.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Para a participação dos servidores desta SMSA/RR em ação de desenvolvimento de pessoas, que inclui a inscrição, diárias e passagens, os critérios de medição e pagamento serão simplificados. Nosso foco principal é garantir a efetiva realização do serviço e a conformidade da prestação de contas

7.2. Avaliação da Execução do Objeto - A avaliação da execução do objeto será feita com base nos critérios detalhados nesta seção, dada a natureza pontual e específica deste curso de capacitação. Importante ressaltar que um Instrumento de Medição de Resultado(IMR) não se aplica a esta contratação, pois a aferição da qualidade e conformidade será feita diretamente pelos fiscais e gestores designados.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1 A comprovação da execução integral ou parcial do objeto, conforme previsto no instrumento contratual;

7.5.2 A verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas estabelecidas;

7.5.3 O cumprimento dos prazos pactuados;

7.5.4 A apresentação da documentação fiscal regular e válida;

7.5.5 A inexistência de pendências técnicas ou administrativas registradas pela fiscalização;

7.5.6 A compatibilidade entre o objeto executado e o valor constante na nota fiscal/fatura;

7.5.7.A regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigida pela legislação;

7.5.8 A observância das obrigações acessórias previstas no contrato.

7.6 O pagamento ficará condicionado à emissão de atesto pelo fiscal do contrato, certificando que o objeto foi executado em conformidade com as condições estabelecidas.

7.6.1 Constatada qualquer irregularidade na execução, o pagamento poderá ser:

- Retido parcialmente, na proporção da inexecução;
- Suspenso até a regularização;
- Glosado, quando verificada cobrança indevida.

7.7 O pagamento será realizado mediante aferição da execução contratual pela fiscalização, que verificará a conformidade do objeto, a regularidade documental e o cumprimento das obrigações contratuais, condicionando-se o adimplemento à emissão de atesto formal.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 06 a 10/04/2026.

O recebimento ficará condicionado à:

- Comprovação da realização do curso;
- Apresentação de certificado ou documento equivalente;
- Confirmação da participação do servidor.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.14. 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 a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

7.17. 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;

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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 termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.19.2 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;

7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.20. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

7.22 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

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. 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

7.25. 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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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.

Antecipação de pagamento

7.39. Não se aplica. A antecipação de pagamento é geralmente utilizada para contratos de grande vulto ou que exigem um investimento inicial significativo por parte da Contratada para dar início aos serviços. No caso de um curso de capacitação de curta duração, o pagamento está vinculado à comprovação da efetiva participação do servidor e à entrega do certificado, não havendo necessidade ou previsão para adiantamentos.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.40 Considerando o regime de reoneração gradual da folha de pagamento instituído pela Lei nº 14.973/2024, registra-se que a presente contratação refere-se à inscrição de servidor(es) em curso de capacitação, caracterizando-se como serviço eventual, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem geração de vínculo empregatício com a Administração.

7.41 Dessa forma, a reoneração da folha de pagamento não impacta diretamente a formação do preço da contratação

Repactuação

7.42 Não se aplica. Cláusulas de repactuação ou reajuste são destinadas a contratos de execução continuada, onde há uma dilatação no tempo e a necessidade de ajustar preços em função de variações de custos (mão de obra, insumos) ao longo do período contratual. Como este é um serviço por escopo, com duração determinada de 05 dias e pagamento pontual, não há fundamento para repactuações ou reajustes de valores.

Cessão de Crédito

7.43 Não se aplica. A cessão de crédito permite que a Contratada transfira o direito de receber pagamentos a terceiros (ex: bancos). Embora não seja proibida para qualquer tipo de contrato, sua inclusão geralmente visa facilitar o fluxo de caixa em projetos de longo prazo. Para um serviço de capacitação pontual e de valor específico, a complexidade de gerenciar uma cessão de crédito é desnecessária e não se alinha com a simplicidade da contratação.

Conta - Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

7.44 Não se aplica. A conta-depósito vinculada (ou conta-salário vinculada) e o pagamento por fato gerador são mecanismos de controle e segurança, comumente aplicados em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra (serviços contínuos com cessão de empregados). O objetivo é garantir o cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias. Como o serviço de capacitação aqui é por escopo e não envolve a dedicação exclusiva de mão de obra à Administração, esses mecanismos se tornam desnecessários e burocráticos para a realidade da contratação.

7.45 Em resumo, o serviço de natureza intelectual, de execução pontual, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem alocação de empregados da contratada à disposição da Administração, não se aplica a exigência de Conta-Depósito Vinculada. Assim, não há necessidade de previsão de provisionamento de verbas trabalhistas, tampouco de adoção de mecanismos de bloqueio de valores, por inexistir risco de responsabilização subsidiária da Administração relacionado a encargos trabalhistas decorrentes da execução contratual.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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:

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **5% (cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.

8.2.4.2. 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;

8.2.4.2.1 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.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **3%** (três por cento) a **8%** (oito por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1%** (um por cento) a **5%** (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 7% (**sete por cento**) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Itens específicos de inexecução parcial que justifiquem penalidade diversa:

- Não disponibilização de materiais e equipamentos essenciais conforme especificado: Multa compensatória de 0,5% a 2% sobre o valor da contratação por item não fornecido ou fornecido em desacordo, ou valor proporcional ao custo de aquisição/locação do material faltante/inadequado.
- Qualidade inadequada das instalações ou do ambiente do curso (ex: problemas na climatização, mobiliário desconfortável, falta de limpeza): Multa compensatória de 1% a 3% do valor da contratação por dia ou período de inexecução da qualidade mínima da infraestrutura.
- Ausência ou substituição não autorizada do corpo docente sem prévia aprovação e justificativa. Multa compensatória de 5% a 10% do valor da contratação, ou suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, dependendo da gravidade e impacto na aprendizagem.
- Não emissão ou atraso injustificado na entrega do certificado de conclusão: Multa compensatória de 0,5% a 1% do valor da contratação por dia de atraso na entrega, limitada a 5% do valor total, ou até que o certificado seja emitido.
- Não cumprimento do conteúdo programático ou carga horária mínima estabelecida: Multa compensatória de 5% a 15% do valor da contratação, ou glosa proporcional às horas/módulos não cumpridos, além de possível obrigação de refazer o módulo sem custos adicionais

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

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

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art.74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

9.1.1 Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual voltados à capacitação e ao aperfeiçoamento de servidores, mediante inscrição em curso específico promovido por instituição de reconhecida especialização.

9.1.2 A inviabilidade de competição decorre da singularidade do conteúdo programático, da metodologia aplicada, do corpo docente e da expertise da instituição promotora, elementos que tornam o curso específico e não passível de comparação objetiva com outros ofertados no mercado.

9.1.3 Ademais, a escolha da instituição está devidamente justificada pela aderência temática do curso às necessidades institucionais, pela compatibilidade entre os objetivos do evento e as atribuições desempenhadas pelos servidores participantes, bem como pela notória especialização da entidade promotora.

9.1.4 Ressalta-se que o valor da inscrição encontra-se compatível com os preços praticados pela própria instituição para o público em geral, conforme documentação acostada aos autos, atendendo ao requisito de razoabilidade do preço.

9.1.5 Dessa forma, resta caracterizada a hipótese legal de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.3 A presente contratação será formalizada sob o regime de execução por **empreitada por preço global**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto possui escopo definido, com valor certo e previamente estabelecido.

9.4 No caso em análise, trata-se da inscrição de servidor(es) em curso de capacitação, cujo valor corresponde à taxa fixa definida pela instituição promotora, abrangendo todas as despesas necessárias à plena execução do objeto, tais como:

- Disponibilização do conteúdo programático;
- Material didático, quando previsto;
- Acesso à plataforma ou ao local de realização do curso;
- Certificação dos participantes.

9.5 A adoção do regime por preço global justifica-se pela natureza do objeto, que não comporta fracionamento de etapas executivas nem medição por unidade de serviço, sendo o pagamento devido pelo resultado integral da prestação (participação no curso).

Critérios de aceitabilidade de preços

9.6 A aceitabilidade do preço será verificada com fundamento no art. 23 e no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, observando-se a compatibilidade do valor da inscrição com os preços praticados pela própria instituição promotora do curso para o público em geral.

9.7 Considerando tratar-se de contratação por inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição, a análise de aceitabilidade não se dará por comparação entre propostas concorrentes, mas mediante verificação da razoabilidade do preço praticado no mercado pela instituição escolhida.

9.8 Para fins de comprovação da adequação do valor, deverão ser observados, sempre que possível:

- Tabela oficial de preços ou divulgação pública do valor da inscrição;
- Notas fiscais ou contratos firmados com outros órgãos ou entidades públicas;
- Histórico de preços praticados pela própria instituição em eventos anteriores;
- Documentos que demonstrem que o valor cobrado da Administração não é superior ao praticado para outros participantes.

9.9 O preço será considerado aceitável quando demonstrada sua compatibilidade com o mercado e a inexistência de tratamento diferenciado oneroso à Administração Pública.

9.10 Por se tratar de taxa de inscrição previamente estabelecida pela instituição promotora, não se aplica a análise de exequibilidade típica das contratações competitivas, bastando a comprovação da razoabilidade e da compatibilidade do valor cobrado.

Exigências de habilitação

9.11 Para esta contratação por inexigibilidade, a Contratada deve apresentar a seguinte documentação, comprovando sua aptidão e regularidade para contratar com a Administração Pública. Isso está alinhado com a Lei nº 14.133/2021 e as orientações da AGU (Parecer Referencial nº 00002/2023/CGLIC/CONJUR-MGI/CGU/AGU) e do Ministério da Saúde (Nota Informativa nº 1/2023-CODEP/COGEP/SAA/SE/MS) para contratações de capacitação via inexigibilidade.

9.12 Considerando que a presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, as exigências de habilitação deverão ser compatíveis com a natureza simplificada do objeto e proporcionais ao risco da contratação.

9.13 Para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, deverão ser exigidos, no mínimo:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- Comprovante de inscrição no CNPJ;
- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS;
- Prova de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT).

9.14 No que se refere à qualificação técnica, deverá ser demonstrada a notória especialização da instituição promotora do curso, por meio de documentação que comprove:

- a) experiência na realização de cursos ou eventos na temática contratada;
- b) qualificação do corpo docente;
- c) reconhecimento no mercado ou junto a órgãos públicos;
- d) histórico de eventos similares realizados.

9.15 Contratação de natureza intelectual e de execução pontual (inscrição em curso), não se justifica a exigência de qualificação econômico-financeira complexa ou garantias contratuais, salvo se houver risco relevante identificado no planejamento.

9.16 As exigências estabelecidas deverão observar os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da estrita vinculação ao objeto contratado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Habilitação jurídica

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 9.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.18. Ato de autorização para o exercício da atividade de capacitação e treinamento, expedido por órgão competente, se a atividade for regulamentada e exigir tal autorização.
- 9.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Dos Documentos Específicos para Contratação por Inexigibilidade de Capacitação

- 9.28. Proposta comercial detalhada, contendo o prazo de validade e os dados bancários para o pagamento.
- 9.29. Declaração de que não emprega menor nas condições vedadas pela Constituição Federal (Art. 7º, XXXIII).

Fundamentação da Inexigibilidade

9.30. Comprovação da Singularidade e Notória Especialização: É crucial que o processo administrativo de contratação direta contenha a devida comprovação da singularidade do objeto (serviço de capacitação) e da notória especialização do fornecedor (Empresa prestadora do serviço e seu corpo docente), demonstrando a inviabilidade de competição.

9.30.1 Essa comprovação, exigida para o enquadramento no Art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133/2021, baseia-se amplamente nas qualificações e experiência documentadas da Contratada e é parte integrante da justificativa de inexigibilidade

Qualificação Econômico-Financeira em Contratações por Inexigibilidade

9.31 Em contratações por inexigibilidade, especialmente para serviços técnicos especializados como capacitação (Art.74, III, "f", da Lei nº 14.133/2021), o foco principal da qualificação econômico-financeira é assegurar que a Contratada tem capacidade para executar o objeto e cumprir suas obrigações financeiras.

9.31.1 Para isso, busca-se a solidez mínima da empresa, sem as exigências rigorosas e detalhadas de balanços e índices que são comuns em licitações competitivas ou contratos de grande vulto e longa duração. A análise não visa a competitividade financeira entre licitantes, mas sim a idoneidade da Contratada para o cumprimento do que foi contratado.

9.32. Certidão negativa de insolvência civil (se aplicável, para pessoa física ou sociedade simples).

Qualificação Econômico-Financeira

9.33 Dada a natureza pontual do serviço (capacitação presencial de curta duração, sem dedicação exclusiva de mão de obra), não se exige comprovação de índices econômicos - financeiros, como balanço patrimonial ou indicadores de liquidez, exceto:

- Certidão negativa de falência fornecida pela Vara de Falências e Recuperações Judiciais da sede do fornecedor;
- Declaração de não existência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

Qualificação Técnica

9.34 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.34.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.35 Comprovação da Notória Especialização (Integrada à Justificativa de Inexigibilidade): A qualificação técnica da Contratada, especialmente sua notória especialização no tema da capacitação, será comprovada por meio da documentação que fundamenta a inexigibilidade de licitação, incluindo:

- Portfólio de serviços prestados na área específica.
- Currículos e experiências comprovadas do corpo docente e da equipe técnica envolvida.
- Atestados de capacidade técnica de clientes anteriores em serviços similares.

9.35.1 Esses documentos, embora não listados como "habilitação" isoladamente, são essenciais para a justificativa da escolha do fornecedor por inexigibilidade.

Qualificação Técnico - Operacional

9.36. Comprovação de Aptidão e Notória Especialização: A aptidão técnico - operacional da Contratada para executar este serviço de capacitação, que é de natureza singular, será demonstrada por meio da documentação que comprova sua notória especialização no tema. Isso inclui, mas não se limita a:

9.36.1 Certidões ou atestados de capacidade técnica referentes à prestação de serviços similares de capacitação ou consultoria, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado

9.36.2 Verificação de Atestados: A Contratada deverá disponibilizar todas as informações necessárias para comprovar a legitimidade dos atestados. Se solicitado pela Administração, deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e o local de prestação dos serviços, entre outros documentos.

9.36.3 Atividades Principais/Secundárias: Os atestados devem referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da Contratada, conforme especificado em seu contrato social vigente.

9.36.4 Atestados Estrangeiros: Atestados ou outros documentos válidos emitidos por entidades estrangeiras serão aceitos se acompanhados de tradução para o português, a menos que a inidoneidade da entidade emissora seja comprovada.

9.36.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.36.6 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.36.7 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.36.8 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico - Profissional

9.37. Apresentação e Qualificação do Corpo Docente: A Contratada deverá apresentar os profissionais que comporão o corpo docente do curso, com comprovação de sua notória qualificação e experiência no tema da capacitação. Essa comprovação poderá ser mediante:

- Currículos detalhados dos instrutores, destacando formação acadêmica, experiência profissional e atuação em docência/consultoria na área específica do curso.
- Publicações, artigos ou reconhecimentos que evidenciem sua expertise e contribuição para o campo do conhecimento abordado no treinamento.
- Atestados de experiência em docência ou consultoria em capacitações de características semelhantes, se disponíveis.

9.38. Participação e Substituição de Profissionais: O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato. Será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração, conforme o § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.38.1. Vedação de Profissionais Sancionados: Não serão admitidos profissionais que, por regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do do art. 156 da Lei nº caput 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, prescrição técnica ou qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.38.2 Atestados em Nome da Matriz ou Filial: Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da Contratada.

9.39 Das justificativas para as modificações e adaptações do item Qualificação Técnico - Profissional.

9.39.1 . Por se tratar de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, notoriamente desenvolvido pela empresa contratada, não se exige a comprovação de profissionais específicos mediante apresentação de atestados de responsabilidade técnica, visto que a própria notória especialização da empresa supre esta exigência.

9.39.2 A qualificação técnico - profissional é comprovada pela apresentação do portfólio de cursos já realizados, histórico de atuação, materiais didáticos exclusivos e pelo quadro de docentes, cujas competências são comprovadas por meio dos currículos dos instrutores e das referências institucionais públicas disponíveis.

9.39.3 A relação dos docentes, com indicação de suas qualificações acadêmicas, experiências profissionais e áreas de atuação, será apresentada como parte da documentação comprobatória da notória especialização da contratada.

9.39.4 Caso ocorra necessidade de substituição de algum docente previamente indicado, esta será permitida, desde que seja por profissional de qualificação equivalente ou superior, devendo tal substituição ser comunicada previamente a Administração.

9.40. Não se aplica a apresentação de relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento por parte da contratada, tendo em vista que o objeto é um serviço de capacitação pontual, cuja execução não compromete a disponibilidade dos profissionais, por se tratar de agenda previamente definida.

9.41. Não se aplica a vedação relativa a atestados de responsabilidade técnica, nos termos do caput deste item, da doque, para serviços de capacitação, o requisito de notória especialização substitui tal exigência, conforme previsto no Art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.9.46. A comprovação da experiência poderá ser feita por meio de atestados, declarações ou documentos emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas que demonstrem a realização de cursos ou treinamentos de temática similar, podendo ser apresentados em nome da matriz ou da filial

Disposições gerais sobre habilitação

9.42. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.43. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.45. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

9.47. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.47.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.47.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.47.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.47.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.47.5 A comprovação de integração das respectivas quotas - partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.47.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.47.6.1 ata de fundação;

9.47.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.47.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.47.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.47.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.47.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.47.6.7 última auditoria contábil - financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Valor (R\$): 5.000,00

10.1 O valor estimado da contratação corresponde ao custo unitário da inscrição multiplicado pelo número de servidores participantes, conforme proposta comercial apresentada pela empresa ABOP:

- Valor unitário da inscrição: R\$ 2.500,00
- Quantidade estimada: 02
- Valor total estimado: R\$ 5.000,00

10.2 O valor está compatível com os preços praticados no mercado para cursos de capacitação com conteúdo especializado e atualização normativa recente.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/unidade: 00001/250035;
- Fonte de recursos: 1002000000;
- Programa de trabalho: 173206;
- Natureza da despesa: 339039.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A presente contratação será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente pelo art. 74, inciso III, alínea “f”, bem como pelos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, motivação e interesse público.

12.2 A formalização da contratação poderá ocorrer por meio de nota de empenho, instrumento contratual ou documento equivalente, nos termos da legislação vigente, observadas as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis à Administração Pública.

12.3 O pagamento será realizado mediante comprovação da inscrição ou da efetiva realização do curso, conforme previsto no instrumento de formalização, não admitindo-se pagamento antecipado por se tratar de orçamento público que custeará as inscrições dos servidores públicos federais.

12.4 A instituição contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e a notória especialização que fundamentaram a inexigibilidade, sob pena de rescisão e aplicação das sanções cabíveis.

12.5 Eventuais alterações de cronograma, cancelamentos ou substituições de participantes deverão observar as regras previamente estabelecidas pela promotora do curso, não implicando ônus adicional à Administração sem prévia justificativa formal.

12.6 Os casos omissos serão solucionados à luz da legislação aplicável às contratações públicas, da jurisprudência dos órgãos de controle e dos princípios administrativos.

13. Aprovação do Termo de Referência.

13.1 Contratação por Inexigibilidade de Licitação

13.2 Com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, e considerando os elementos constantes nos autos do processo administrativo nº 25012.000028/2026-86, **APROVO o presente Termo de Referência**, por entender que:

- A necessidade da contratação encontra-se devidamente justificada;
- Restou demonstrada a inviabilidade de competição;
- A escolha do fornecedor está tecnicamente motivada, com comprovação da notória especialização;
- O preço encontra-se compatível com o praticado no mercado;
- Foram observados os requisitos legais aplicáveis à contratação direta.

13.4 Verifico que o Termo de Referência atende às exigências legais quanto à definição do objeto, justificativa da contratação, estimativa de preços, critérios de habilitação e demais condições necessárias à formalização do ajuste.

Encaminhem-se os autos para adoção das providências subsequentes visando à formalização da inexigibilidade e emissão da respectiva nota de empenho ou instrumento contratual equivalente.

ANDRÉA ROSADO MAIA OLIVEIRA

Superintendente Estadual do Ministério da Saúde em Roraima

Ordenador(a) de Despesa

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. As cláusulas mencionadas ("O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato" e seus subitens 1.2,1.3, 1.3.1 e 1.3.2) não são aplicáveis à contratação decorrente de inexigibilidade de licitação no processo 25012.000028/2026-86, pelos seguintes motivos:

1.1.1 Essas disposições são características de processos licitatórios que culminam em uma adjudicação. A adjudicação ocorre quando, após um processo competitivo (licitação), o vencedor é declarado e convocado para assinar o contrato ou instrumento equivalente. As cláusulas listadas estabelecem prazo se condições para a formalização do vínculo contratual após a fase de competição.

1.1.2 A contratação do curso "Uso da Inteligência Artificial na Administração Pública", a ser ministrado presencialmente em Boa Vista/RR, é realizada por inexigibilidade de licitação. Isso significa que não houve um processo de disputa, e a contratação é baseada na inviabilidade de competição, conforme o Art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021, que justifica a escolha do fornecedor específico por sua singularidade e/ou notória especialização no tema.

1.1.3 Portanto, a aplicação dessas cláusulas seria incoerente com a natureza da contratação por inexigibilidade. A formalização do vínculo contratual, nesse cenário, se dá pela emissão da Nota de Empenho e sua aceitação pelo fornecedor, que já reconhece sua proposta e as condições estabelecidas previamente, sem a necessidade de um processo de convocação pós-adjudicação. O Parecer Referencial nº 00002/2023/CGLIC/CONJUR-MGI/CGU/AGU e a Nota Informativa nº 1/2023-CODEP/COGEP/SAA/SE/MS, que fundamentam a inexigibilidade, estabelecem os procedimentos e a documentação aplicáveis para essa modalidade de contratação.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105da Lei nº 14.133, de 2021.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;

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

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Não Aplicável

4.1.2. Não Aplicável

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.13. 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.

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;

4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.26. 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;

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

4.1.28. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.29. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.30. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.31. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.35. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.36. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.38. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.38.1.1 Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.38.1.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.39 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros.

4.40 Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o ponto de contato da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

6.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.8.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.9.3. Indenizações e multas.

6.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Roraima, Seção Judiciária de Boa Vista - RR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não aplicável

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARILENE PEREIRA DOS SANTOS SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 09:55:11.

ANDREA ROSADO MAIA OLIVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 09:59:26.