



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG
1.2. Departamento: Coordenação de Planejamento Governamental - CPG/SEPOG

2. REQUISITOS LEGAIS

- 2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento ao estabelecido na Constituição Federal, da Lei 14.133/2021 (Lei Geral de Licitação), Decreto nº 28.874/2024 (Regulamentação da Lei nº 14.133/2021), Instrução Normativa SEFIN nº 72/2023 (Manual de Imposto de Renda Retido na Fonte), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e Lei nº 12527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

3. MODELO DE PADRONIZAÇÃO

- 3.1. O modelo padrão utilizado foi o Termo de Referência (TR) do processo nº 0035.000473/2024-95 pertencente a essa SEPOG, modelo este aprovado pela PGE-SEPOG, conforme Parecer nº 11/2024/PGE-SEPOG (0046032218).

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do Objeto

- 4.1.1. O presente processo administrativo nº: 0035.000473/2024-95 versa acerca da contratação da empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA para participação de servidores no 3º semana nacional de administração orçamentária e financeira, conforme especificações e quantitativos descritos no Memorando 13 (0046204242), Estudo Técnico Preliminar 9 (0046498846) e Justificativa (0046794635) , vislumbrando a necessidade desta Secretaria de Estado do Planejamento Orçamento e Gestão - SEPOG.

4.2. Do Objetivo

- 4.2.1. Atualizar, aperfeiçoar e gerar conhecimento dos servidores no campo da administração orçamentária e financeira, atendendo, inclusive, as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, onde destaca a necessidade de adotar medidas para o constante aprimoramento das técnicas de elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA), bem como do controle e monitoramento de cumprimento das metas fixadas, além do aperfeiçoamento da metodologia de fixação das metas fiscais para uma melhor adequação à realidade financeira do Estado.

4.3. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Serviço

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATMAT/CATSER
01	3ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira. Duração: 4 (quatro) dias Forma: presencial Carga horária: 24 (vinte e quatro) horas Data: 16 a 19 de abril de 2024.	serviço	07	17663

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Justifica-se a necessidade de contratação de empresa para aperfeiçoamento pessoal, tendo em vista que, é de suma importância que servidores sejam constantemente capacitados e preparados para implementar as ações necessárias para atender as demandas desta secretaria, o propósito do treinamento é atualizar, aperfeiçoar e gerar conhecimento dos nossos servidores no campo da administração orçamentária e financeira, atendendo, inclusive, as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, onde destaca a necessidade de adotar medidas para o constante aprimoramento das técnicas de elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA), bem como do controle e monitoramento de cumprimento das metas fixadas, além do aperfeiçoamento da metodologia de fixação das metas fiscais para uma melhor adequação à realidade financeira do Estado.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O evento abordará diversas temáticas relacionadas a Administração Orçamentária e Financeira, tendo como temas principais os seguintes:

- **Execução da Despesa Orçamentária e Financeira, Restos a Pagar e Despesas de Exercícios anteriores:**

- a) Execução da Despesa Orçamentária**

- Etapas da Execução da Despesa;

- Sanções em caso de desrespeito ao Ordenamento Institucional;

- Reconhecimento da Despesa Orçamentária.

- b) Encerramento do Exercício**

- Fundamentos;

- O que são Restos a Pagar;

- Inscrições em Restos a Pagar em final de mandato;

- Observância da ordem cronológica dos pagamentos;

- Valor da despesa inscrita em Restos a Pagar;

- Cancelamento de Restos a Pagar;

- Vigência e Prescrição dos Restos a Pagar;

- Orientações para início de nova administração;

- Despesas de exercícios anteriores;

- Superávits Financeiros de exercícios anteriores.

- **Limites jurídicos para geração de despesa:**

- a) A estrutura jurídica orçamentária como meio de viabilização de políticas públicas:**

- Natureza Jurídica do Orçamento;

- Funções do Orçamento;

- Princípios Orçamentários.

- b) Regras Jurídicas Constitucionais para construção de políticas geradoras de despesa pública:**

- Coerência entre as leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA);

- Itinerário constitucional para modelagem de despesas de pessoal, da Seguridade Social, de infraestrutura/investimentos e de despesas relativas a subvenções sociais/econômicas (Capítulo II do Título VI da Constituição, art. 113 ADCT, entre outros preceitos).

- c) Regras contidas na LRF para geração de despesa.**

- d) Modelagem da execução orçamentária e a lei de diretrizes orçamentárias.**

- **As repercussões da LRF na Gestão Pública e os desafios diante dos contingenciamentos e remanejamentos orçamentários: como equilibrar os contratos?**

- a) A LRF e as repercussões na gestão pública:**

- O planejamento financeiro-orçamentário;

- O equilíbrio financeiro-orçamentário;

- Regras de execução financeiro-orçamentária:

- contingenciamentos e remanejamentos.

Regras financeiro-orçamentárias para as contratações públicas:

Do planejamento à execução contratual.

b) Fundamentos da contratação pública sob a ótica do Direito Financeiro:

Funções das contratações públicas: administrativogerenciais, implementadoras de políticas públicas e fomento, indutoras de avanços tecnológicos e competitividade empresarial; ▪

Relevância material das aquisições e fatos típicos: atividade financeira, atividade administrativa e atividade político-estratégica;

Planejamento das contratações e as obrigações financeiroorçamentárias: aquisições ordinárias e emergenciais; planos; riscos e alterações que impactam no planejamento; ▪

Equilíbrio dos contratos firmados pela Administração Pública: tipos de contratos, seletividade dos objetos, soluções possíveis.

- **O Modelo Orçamentário Brasileiro (PPA, LDO, LOA e créditos adicionais) como instrumento de execução das políticas públicas e o Planejamento Governamental:**

Aspectos Conceituais;

A natureza do planejamento governamental;

Indicadores de desempenho;

PPA e a Governança no Setor Público;

Alinhamento do Planejamento Estratégico e o PPA;

Participação Social e Transparência do PPA;

Elaboração do PPA (primeiro ano de mandato do Poder Executivo):

PPA 2024 – 2027;

Monitoramento e Avaliação do PPA nos estados e municípios;

Integração do PPA e LDO;

Principais Aspectos da LDO segundo a Constituição e a LRF;

LDO e o Teto de Gastos no Setor Público;

Direcionamento da LDO para a LOA;

Noção Geral da LOA e as suas alterações por meio de Créditos Adicionais.

- **Execução da Receita Orçamentária e Guia de Recolhimento da União – GRU**

Receita Pública:

Conceito e Estágios.

Classificações da receita:

Por categoria econômica, por natureza de receita e por fonte de recursos.

Documentos de ingressos na Conta Única;

Consultando a natureza de receita no Manual Técnico de Orçamento (MTO);

Conhecendo a Guia de Recolhimento da União (GRU):

Características gerais; códigos de recolhimento e destinação da arrecadação.

Tipos de GRU;

Consultando códigos de recolhimento da GRU:

Parametrizando e homologando códigos de recolhimento.

Sistema de Gestão de Recolhimento da União (SISGRU).

- **A operacionalização das Emendas Parlamentares, o Orçamento Impositivo e a prestação de Contas dos Convênios:**

A Constituição e as Emendas:

Art. 166, §§ 9º a 11 e §§ 13 a 19, e art. 166-A.

Orçamento Geral da União: o Funcional Programática;

Classificação Orçamentária da Receita e Despesa; o Estrutura da programação orçamentária;

Tipos de programas e suas integrações com as ações orçamentárias;

Tipos e identificação de emendas;

O processo legislativo de emendas;

O SIOP e as Emendas;

Ciclo orçamentário e as Emendas;

Emendas Parlamentares:

Emendas de comissão e comissão mista permanente;
Emendas de relator-geral;
Emendas de bancada estadual de execução obrigatória;
Emendas individuais de execução obrigatória.

Convênios e Instrumentos de Repasse:

A Plataforma transfere.gov.br;
A nova lei de licitações e os convênios públicos;
As proposições para nova legislação de convênios;
Obras e serviços de engenharia e o gestor de convênios;
A Prestação de Contas e a execução de convênios.

• Execução da Despesa Orçamentária na prática:

Despesa pública

Conceito;
Estágios;
Distinção entre crédito e recurso.

Classificações orçamentárias da despesa o Execução:

Programação financeira;
Contingenciamentos e limitação de empenho.

Retificações orçamentárias (créditos adicionais)

Restos a pagar

Noções de suprimento de fundos

6.2. Da Metodologia do Curso

6.2.1. A Contratada ministrará curso (capacitação) para os servidores da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, deverá oferecer o Curso presencial, com carga horária de 24 horas, com emissão de certificado, com abordagem das temáticas do item 6.1. deste Termo de Referência.

6.2.2. O referido curso deverá ser no período de 16/04/2024 a 19/04/2024 das 08h30 às 16h30 e no último dia 8h30 às 12h30.

6.2.3. Os temas deverão ser abordados tanto no aspecto teórico quanto prático, devendo durante o curso ser estimulado aos participantes a abordagem prática dos temas propostos com a realização de exercícios, estudos de casos e/ou uso de outras ferramentas metodológicas similares que facilitem a associação entre a teoria e a prática.

6.3. Das Condições Gerais e Garantia do Serviço/Materiais

6.3.1. Todos os serviços comuns ofertados no que couber deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

6.3.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada, relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

6.4. Classificação do Serviço

6.4.1. Serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual para aperfeiçoamento de pessoal.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A Gerência de Planejamento Governamental é responsável por elaborar as peças orçamentárias, nas quais se refletem o cenário econômico e as políticas fiscais. Além disso, analisa processos quanto aos impactos de renúncias de receitas, aumento de despesas permanentes de caráter obrigatório, planos de cargos e carreiras, e demais ações que impactam no orçamento.

Assim como a capacitação dos Gerentes em que ocorre a execução orçamentária a cargo da

GEO/SEPOG, que desenvolve atividades como: liberações orçamentárias, abertura de créditos adicionais, remanejamentos, entre outras ações necessárias para execução do orçamento vigente e por fim, o monitoramento, a cargo da GMA/SEPOG, que tem a competência, dentre outras atribuições, do acompanhamento, controle e avaliação de programas, visando a produção de informações que embasam a tomada de decisão governamental, bem como identificam e corrigem problemas, a fim de buscar aprendizado e transparência, além de servir de instrumento para o controle social.

Considerando essas competências, é essencial que os servidores envolvidos no processo orçamentário do Estado disponham das melhores técnicas e ferramentas para alocar recursos de forma eficiente. A eficiência na alocação de recursos é fundamental para garantir que os objetivos públicos sejam alcançados. E as técnicas e ferramentas adequadas permitem que os responsáveis pelo orçamento avaliem as opções disponíveis e selecionem aquelas que oferecem o melhor retorno.

Assim, a capacitação permite o aprimoramento dos conhecimentos e habilidades dos colaboradores da Coordenação de Planejamento Governamental, que é essencial para que a unidade possa cumprir sua missão com excelência, e favorece o aperfeiçoamento contínuo do sistema de planejamento, orçamento e gestão, que visa a prestar melhores serviços à sociedade e promover a transparência da gestão orçamentária. Além disso, o aprimoramento dos colaboradores fortalece a integração das entidades públicas. Isso permitirá que a SEPOG, contribua para que o Governo do Estado de Rondônia alcance melhores resultados na efetivação das suas políticas públicas.

7.1. **Do Problema**

Atualmente, o Governo do Estado de Rondônia enfrenta diversos desafios no que diz respeito à gestão fiscal. Além disso, o orçamento público é dinâmico, sendo afetado diretamente pelas políticas fiscais e mudanças no cenário econômico que podem acarretar aumento da dívida pública e redução dos investimentos públicos. Para enfrentar esses desafios, é necessário melhorar a eficiência da gestão fiscal e, isso pode ser feito através de uma série de medidas, incluindo:

- Melhorias na mensuração da meta fiscal, para garantir que ela seja realista e atingível;
- Melhor planejamento governamental, para garantir que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente;
- Melhor gestão orçamentária, para garantir que os recursos públicos sejam executados de forma eficaz;
- Limites de geração de despesa pública, para evitar o aumento excessivo da dívida.

7.2. **Do interesse Público**

O propósito do treinamento é atualizar, aperfeiçoar e gerar conhecimento dos nossos servidores no campo da administração orçamentária e financeira, atendendo, inclusive, as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, onde destaca a necessidade de adotar medidas para o constante aprimoramento das técnicas de elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA), bem como do controle e monitoramento de cumprimento das metas fixadas, além do aperfeiçoamento da metodologia de fixação das metas fiscais para uma melhor adequação à realidade financeira do Estado.

Assim, é de suma importância que servidores sejam constantemente capacitados e preparados para implementar as ações necessárias para atender as demandas desta Secretaria e principalmente trazer mais transparência na gestão orçamentária, visando a melhor prestação de serviço à sociedade.

Além disso, a ideia central é fazer com que os participantes possam tornar a aplicação dos recursos públicos ainda mais eficientes e os gastos governamentais mais racionais com vistas a fortalecer a integração entre os órgãos públicos, de forma a aproximar os governos Federal, Estadual e Municipal.

7.3. **Previsão no Plano de Contratação Anual**

Verifica-se que o mencionado curso insere-se naqueles incluídos no planejamento anual de cursos voltados às temáticas de Execução Orçamentária e Financeira, conforme se comprova com o item 72, constante na [Portaria n. 481, de 08 de novembro de 2023](#) (ID 0046500775).

Item 72 - Curso : Curso sobre execução Orçamentária e Financeira	Programa de Trabalho: 1015
	Ação: 2087
	Natureza da Despesa: 339039

7.4. **Justificativa para contratação direta - Inexigibilidade**

Como cediço, é sistema constitucional que todas as aquisições, vendas, contratos, prestação de

serviços, alienações, no âmbito dos poderes da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente por aqueles entes, sejam materializados mediante processo licitatório, em atendimento ao preceito estampado no art. 37, inc. XXI, da CRFB/1988.

No entanto, o legislador concedeu a possibilidade da contratação sem licitação desde que especificados em legislação, por lei ordinária.

Diante disso, a Lei n.º 14.133/21, estabeleceu a figura da dispensa de licitação e da contratação por inexigibilidade, respectivamente, previstas nos artigos 74 e 75 da citada norma.

Assim dispõe o art. 74 da citada normativa:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

(...)

Em suma, a diferença básica entre as duas hipóteses é que na inexigibilidade não há possibilidade de competição, a Lei facultou alguns cenários em que a licitação poderá ser dispensada, ficando na competência discricionária da Administração.

Frisa-se, que a referida empresa possui natureza predominantemente intelectual, são serviços realizados em trabalhos que exigem um conhecimento específico, logo é evidenciada a especialização do instrutor, tendo em vista a inviabilidade de empresas que ministrem tal curso de maneira presencial e de notória especialização.

Desta forma, é celebrada a contratação diretamente com o fornecedor, a fim de se cumprir o disposto do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, o legislador exigiu que os processos de dispensa de licitação fossem formalizados, no que couber, com os elementos requeridos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no [art. 23 desta Lei](#);

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Nesse sentido, a contratação do serviço ora pleiteado se dará por contratação direta de inexigibilidade de licitação, tendo em vista que o 3º semana nacional de administração orçamentária e financeira é de fornecimento exclusivo da Escola de Administração e Treinamento Ltda - ESAFI em Brasília, no período de 16 a 19 de abril de 2024. Assim, caracterizado a situação de inexigibilidade, afasta-se a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, conforme dispõe o DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito do Estado de Rondônia.

Após o levantamento realizado através de (ID 0046821513), constatou-se que o valor do Escola de Administração e Treinamento Ltda - ESAFI está compatível ao de mercado, cujo valor é de R\$ R\$ 32.830,00 (trinta e dois mil oitocentos e trinta reais), de forma que vem a suprir as necessidades desta Secretaria, ficando assim, demonstrado que os preços praticados pela empresa se encontram dentro dos patamares praticados no mercado, em consonância ao Art. 23 da Lei 14.133/21, vejamos:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Assim, considerando as legislações vigentes, constata-se que a aquisição da solução em questão se amolda aos requisitos da dispensa de licitação por Inexigibilidade nos moldes do art. 74, inciso III, "f" da Lei Federal n. 14.133/2021 em decorrência da singularidade da contratação.

8. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Há 32 anos, a ESAFI capacita servidores e realça que há de melhor em cada um no âmbito profissional. Já são mais de 60 mil alunos treinados e espalhados pela América do Sul. Divididas em 6 áreas, a empresa possui mais de 80 temas disponíveis para cursos presenciais e online.

A ESAFI procura atender à real necessidade do setor, órgão ou instituição. Com um briefing bem preparado, leva para a administração pública o melhor dos instrutores, que além de especialistas no assunto, também são (ou eram) servidores com vivência em cargos de alta relevância e conhecem bem o funcionamento de cada área em que atuam (ou atuaram).

A possibilidade de capacitar os servidores das diversas áreas orçamentária, contábil e financeira num único evento, integrando conhecimentos e ampliando a visão dos participantes sobre todas as etapas da despesa pública. Abordar diversos temas que se interrelacionam, capacitando os servidores numa visão ampliada sobre todos os temas que integram a área administrativa e financeira, agregando dinamismo, pluralidade de conhecimentos e visão sistêmica de suas atividades desenvolvidas.

A realização do evento será apenas no formato presencial, o que favorece a exposição do conteúdo, a troca de experiências, a apresentação de casos reais e a exercitação do processo de trabalho, além de contribuir para um maior nível de aproveitamento do conteúdo programático, em razão do menor risco de interrupções aos participantes, na medida em que se deslocam de suas salas de trabalho e atividades habituais e imergem nas ações conduzidas pelo instrutor.

8.1. Qualificação os palestrantes

Serão palestrantes os especialistas a seguir listados, que possuem currículos que comprovam a notoriedade da especialização, haja vista que compõem um rol ímpar dos melhores doutrinadores administrativistas, evidenciados no Folder do Curso (0046206618):

- **PAULO HENRIQUE FEIJÓ**, Bacharel em Ciências Contábeis pela Universidade de Brasília UNB, com pós-graduação em Contabilidade e Finanças pela Fundação Getúlio Vargas FGV é Auditor de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional, com atuação na Coordenação Geral de Programação Financeira de 1993 a 2006 e Contador Geral da União de 2006 a 2010. Tem participado de diversas iniciativas voltadas para o aperfeiçoamento da gestão das finanças públicas, especialmente nos aspectos relacionados com a administração do caixa, a programação e execução financeira, a apuração dos resultados fiscais e contabilidade aplicada ao setor público. Participa de atividades de capacitação de gestores públicos em todo o País e é professor da disciplina Administração Orçamentária e Financeira, Responsabilidade Fiscal e Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- **HELOÍSA HELENA GODINHO**: Conselheira Substituta do Tribunal de Contas do Estado de Goiás. Mestre em Administração Pública, Políticas Públicas e Gestão Governamental (IDP/UNB). Diretora Institucional do IBDA – Instituto Brasileiro de Direito Administrativo. Diretora Financeira do IDAG – Instituto de Direito Administrativo de Goiás. Diretora de Controle Externo da AUDICON – Associação Nacional dos Ministros e Conselheiros Substitutos dos Tribunais de Contas. Professora convidada de cursos de pós-graduação (ESA/UFG, IGD, Rede Juris, Uni-Anhanguera, IDH/BID, CERS/Estácio, Proordem, Ed. Fórum Cursos). Instrutora em Escolas de Governo (Escola Superior do Ministério Público da União, Escola Superior da Magistratura, Escolas de Contas dos Tribunais de Contas). Instrutora do Instituto Rui Barbosa – IRB. Editora Executiva e Presidente do Conselho Editorial da Revista Controle Externo do TCE-GO/Ed. Fórum. Membro do INCP - Instituto Nacional da Contratação Pública. Publica artigos em obras coletivas, revistas e sites. Coordenadora de obras coletivas editadas pela Fórum. Palestrante;
- **FABIANO DE FIGUEIREDO ARAÚJO**: Procurador-Geral Adjunto de Consultoria de Pessoal, Normas e Patrimônio – PGFN. Mestre em Direito e Políticas Públicas pelo Centro Universitário de Brasília. Especialista em Administração Pública pela Fundação Getúlio Vargas. Graduado em Direito pela Universidade Estadual da Paraíba. Procurador da Fazenda Nacional. Professor Universitário. Tem

experiência na área de Direito Público, com ênfase em Direito Constitucional, Direito Econômico, Direito Financeiro e Direito Administrativo;

- **ÉRICA RAMOS DE ALBUQUERQUE:** Contadora Federal e servidora pública com experiência de mais de 20 anos. Doutoranda e mestra em Ciências Contábeis na área de atuação de Contabilidade aplicada ao Setor Público. Atualmente é a Contadora Responsável da Justiça Militar da União. Na administração Pública, atuou nas áreas contábil, orçamentária, de licitações, execução orçamentária e financeira, responsabilidade fiscal e gestão patrimonial. Atuou na assessoria técnica das Normas de Contabilidade Aplicadas à Federação, área responsável pela edição do Manual de Demonstrativos Fiscais e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, ambos editados pela STN e pela coordenação dos Grupos Técnicos de Padronização de Relatórios e de Padronização de Procedimentos Contábeis, que debatem o conteúdo dos manuais com representantes da União, Estados e Municípios. É professora das disciplinas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal, Gestão Patrimonial, Matriz de Saldos Contábeis (Siconfi e SIAFIC), Conformidade Contábil, Custos no Setor Público, Siafi e Siafem;
- **ALESSANDRO REIS:** : Consultor, professor e palestrante na área de convênios para celebração de instrumentos de repasse. Atua na Elaboração de Projetos para captação de recursos por meio das Transferências Voluntárias. Responsável pelo material e execução das capacitações da Rede Escola de Governo do Rio Grande do Sul. Especialista em Projetos SOCIAIS, com 20 anos de experiência, na área de captação de recursos, monitoramento de contratos de gestão e termos de parceria para OS e OSCIPS.

Entendemos que a contratação direta por inexigibilidade de licitação com fundamento no inciso III do art. 74 em tela se justificará tendo em vista a inviabilidade de empresas que ministrem tal curso de maneira presencial e de notória especialização.

Concluimos que a contratação de empresa para a capacitação dos servidores públicos poderão, em alguns casos, serem realizados pelo processo de inexigibilidade, pois configura-se em singularidade do objeto, notória especialização dos profissionais e está elencado no artigo 74 da Lei n.º 14.133/21.

Nessa vereda, uma vez preenchido os requisitos da lei a administração não poderá realizar a contratação de empresa especializada em capacitação por intermédio de licitação, eis que os profissionais ou empresa são incomparáveis, inviabilizando a competição. A realização de licitação poderia transportar na aquisição de um serviço de qualidade imprópria.

Destaca-se ainda que o renomado doutrinador Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, ensina que: “*É também inexigível a licitação para a matrícula/inscrição de servidor em curso de treinamento em instituição privada, porque esses eventos são realizados em períodos determinados, mostrando-se inviável a competição.*” (FERNANDES, Jacoby J.U., Contratação Direta Sem Licitação, Belo Horizonte, 2012, p.552), tendo em vista que a Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira ocorrerá nos dias 21 a 24 de novembro de 2023.

Mediante a isto, vislumbra-se nos autos os documentos apresentados pela proponente, que demonstram que a detentora possui experiência na aplicação de cursos e treinamentos no que concerne a temática do curso ofertado (0046206618). E os docentes possuem vastos conhecimentos e capacitações especializadas. Assim sendo inviabilizando a competição, considerando que, conhecimentos técnicos especializados figuram-se como objeto de natureza singular.

9. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E VALOR

9.1. Estimativa da quantidade

Contratação de empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA para capacitar servidores da equipe técnica da Coordenação de Planejamento Governamental - CPG na **3º semana nacional de administração orçamentária e financeira**, conforme descrito na Autorização (0046231998).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
------	---------------	---------	------------	-------

1	3ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira. Duração: 4 dias Forma: presencial Carga horária: 24 horas Data: 16 a 19 de abril de 2024.	serviço	07	R\$ 32.830,00
---	--	---------	----	---------------

9.2. **Estimativa do valor**

Conforme estabelecido na tabela de preços abaixo, o valor a ser pago será **R\$ 32.830,00 (doze mil reais)**.

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE INSCRITOS	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO	
1	3ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira.	Serviço	07(sete)	R\$4.690,00	R\$ 32.830,00
VALOR TOTAL					R\$ 32.830,00

10. **JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DO SERVIÇO**

10.1. Não existe a necessidade de parcelamento da contratação, pois trata-se de capacitação realizada de forma imediata, com carga horária baixa, número de servidores a serem capacitados reduzidos. Desta forma, não implicará em desvantagens quanto à competitividade, tendo em vista que não há empresas no mercado que forneçam a referida capacitação, eis que os profissionais possuem notória especialização.

11. **VANTAGENS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS**

11.1. **A capacitação dos servidores trará as seguintes vantagens e benefícios:**

- Melhorias na mensuração da meta fiscal, para garantir que ela seja realista e atingível;
- Melhor planejamento governamental, para garantir que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente;
- Melhor gestão orçamentária, para garantir que os recursos públicos sejam executados de forma eficaz;
- Limites de geração de despesa pública, para evitar o aumento excessivo da dívida.

11.2. **A participação na 3ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira é uma oportunidade de adquirir conhecimentos e habilidades que são essenciais para a melhoria da Gestão Fiscal no Estado de Rondônia, sendo de grande relevância, pois permitirá:**

- Atualizar os conhecimentos sobre as melhores práticas de gestão fiscal;
- Desenvolver habilidades para a mensuração da meta fiscal, o planejamento governamental, a gestão orçamentária, e os limites de geração de despesa pública; e
- Contribuir para a melhoria da Gestão Fiscal no Estado.

12. **DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

12.0.1. **Do Local para Prestação do Serviço**

12.0.2. O Curso realizar-se-á em Brasília - DF.

12.0.3. A contratada deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do comunicado feito pela SEPOG. Não ocorrendo o aceite da Nota de Empenho no prazo determinado, a contratada estará sujeita às penalidades cabíveis.

12.0.4. O curso deverá ser presencial.

12.0.5. A aprovação da qualidade do serviço não exclui a responsabilidade civil da contratada, por vícios de qualidade ou técnico do serviço, ou em desacordo com o exigido neste Termo. A metodologia de avaliação da execução dos serviços será de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) Atendimento integral das exigências deste Termo;
- b) Qualidade dos serviços prestados;
- c) Pontualidade na execução dos serviços.

12.1. **Do Prazo**

O curso será ministrado no período de 16/04/2024 a 19/04/2024, devendo a empresa contratada cumprir o cronograma deste Termo de Referência, contados da data de assinatura do Contrato ou documento equivalente.

12.1.1. **Do prazo de recebimento provisório e definitivo:**

Após a realização do Curso, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal, a qual será recebida pela Comissão de Fiscalização, devidamente nomeada através de Portaria o qual procederá na seguinte forma:

a) **Provisoriamente**, até **5 (cinco) dias úteis**, para posterior verificação da entrega dos certificados, com as especificações deste termo de referência, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório.

b) **Definitivamente**, até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação da compatibilidade das especificações do serviço entregue mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo devidamente assinado pela comissão.

8.2.1.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

8.2.1.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

8.2.1.3. O serviço somente será considerado concluído e em condições de serem recebidas, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pela Comissão de Recebimento designada pela Administração.

13. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Descrição sucinta dos itens	Quantidade	Un. de medida	Prog.	Ação	Elemento de Desp.
Curso presencial, com carga horária de 24 horas. 3ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira.	7	Serviço	2184	4153	33.90.39

14. **CONDIÇÕES DO PAGAMENTO (LEI 14.133/21, ART.141, INCISO I)**

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação da despesa:

- a) Nota fiscal;
- b) Termo de Recebimento Definitivo;
- c) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);
- d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).
- h) Certidão de regularidade com CAGEFIMP

14.2. No que se refere a exigência constante nas alíneas "c" a "g" serão aceitas certidões positivas com efeito negativas.

14.3. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição dos certificados, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

14.4. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária - OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada.

14.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, CNPJ: 04.798.328/0001-56** – Endereço: Av. Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas – CEP 76801-470 – Porto Velho/RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, prédio curvo a esquerda, 6º andar.

14.6. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o respectivo pagamento no mesmo prazo estipulado.

14.7. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

14.8. Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu serviço ficará condicionado a observância da norma contida no art. 140, inciso II, alíneas **a** e **b**.

14.9. O **Estado de Rondônia**, pessoa jurídica de direito público interno, é responsável tributário por substituição, uma vez que é o tomador do serviço, estando **obrigado a reter e recolher o ISSQN**, inclusive multa e acréscimos legais ao município/distrito beneficiado, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte em outro município (art. 264, inciso II, [Lei complementar municipal nº 878, de 17 de dezembro de 2021](#)).

14.10. Os serviços provenientes deste Termo de Referências deverão estar em conformidade ao item 1.07 da Lista de Serviços da Lei Complementar nº. 116 de 31 de julho de 2003 e suas alterações.

14.11. **Do Pagamento Antecipado (art. 145 da Lei nº 14.133/2021)**

14.11.1. A presente contratação não se enquadra nos casos excepcionais, que permite o pagamento

antecipado em situações específicas, conforme a seguir:

Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada para capacitação de servidores.

Justificativa: O pagamento será realizado após a execução do serviço. Portanto, não se aplica o disposto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

15.1. Fica vedado a subcontratação, tendo em vista a especificidade do serviço a ser contratado;

16. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

16.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o serviço a ser contratado não ser de grande porte, tampouco execução técnica complexa, tornando operacionalmente inviável de ser executado por mais de uma empresa, não incidindo a aplicação do art. 15, da Lei Federal Nº 14.133/21. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o serviço a ser contratado envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos mínimo de habilitação do edital.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. Habilitação Jurídica

17.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

17.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

17.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

17.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

17.1.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP, válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do PAA, nos termos do Decreto nº 11.802/2023.

17.1.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022.

17.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

17.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

17.2. Qualificação econômico financeiro (Art. 69 da Lei 14.133/21)

17.2.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar os documentos relacionados a seguir, em conformidade com o artigo 69, da Lei 14.133/2021.

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

§ 2º Para o atendimento do disposto no **caput** deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 3º É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

§ 5º É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

§ 6º Os documentos referidos no inciso I do **caput** deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

17.2.2. Balanço Patrimonial, referente aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o (a) Pregoeiro (a), possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), não inferior a 3% (três por cento) do valor total estimado da contratação que apresentar proposta.

17.2.2.1. O balanço patrimonial é necessário em função do caso não se enquadrar no Art. 70, III da Lei nº 14.133/21.

17.3. Da Qualificação Técnica

17.4. Para fins de qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, (declaração ou certidão) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto da licitação, em conformidade com o artigo 67, da Lei 14.133/2021.

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico - profissional e técnico - operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

§ 3º Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.

§ 4º Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

17.5. Considerando os valores da contratação do serviço, as empresas deverão apresentar atestado de capacidade técnica compatível em características.

17.6. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora(razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função telefone, etc.), além da descrição do serviço e quantidade expressa em unidade.

17.7. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista na lei federal nº 14.133/2021, para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do atestado.

17.8. **Regularidade Fiscal**

17.8.1. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

17.8.2. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.8.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

17.8.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

17.9. **Regularização Trabalhista**

17.9.1. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

17.10. **DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

17.10.1. O licitante deverá apresentar declaração, relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

17.11. **Do cumprimento da Instrução Normativa nº 72/2023 (Imposto de Renda Retido na Fonte)**

17.11.1. A obrigação de retenção do Imposto de Renda alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados por órgãos da Administração Pública Direta do estado de Rondônia, autarquias e fundações públicas e, ainda, por empresas estatais dependentes.

17.11.2. Para que se formalize as hipóteses de isenção e imunidade tributária, o representante legal da Pessoa Jurídica contratada deverá apresentar, no momento da celebração do ajuste contratual ou instrumento congênere, bem como no momento de eventuais prorrogações, Declaração ao estado de Rondônia, conforme os seguintes modelos:

- Declaração de Instituições Inscritas no Simples Nacional
- Declaração de Instituições de Educação e Assistência Social
- Declaração de Instituições de Caráter Filantrópico, Recreativo, Cultural, Científico e Associações Cívicas

17.12. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

17.13. Declaração de cumprimento as exigências previstas no art. 92, inciso XVII da Lei Federal 14.133/21, referente a reserva de de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

18. DAS OBRIGAÇÕES

18.1. Da Contratante

18.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

18.1.2. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis devendo, caso seja necessário, aplicar à mesma as penalidades legais cabíveis;

18.1.3. Caso a comissão ateste que os serviços não estejam dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções.

18.1.4. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa realizar o curso na data prevista.

18.1.5. Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários sobre o prazo dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar;

18.1.6. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços deste termo de referência, através de representantes designados pela SEPOG;

18.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

18.2. Da Contratada/Fornecedor

18.2.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura Contratada, também se incluem os dispositivos a seguir:

18.2.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125, da Lei nº. 14.133/2021.

18.2.3. Além das demais obrigações exigidas em Lei a empresa deverá:

18.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

18.2.5. Entregar o serviço nas especificações contidas neste Termo de Referência;

18.2.6. Entregar o serviço na forma e prazo estipulados;

18.2.7. Entregar o serviço nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante;

18.2.8. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do serviço;

18.2.9. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE,

18.2.10. Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o serviço a ser adquirido, sobre tudo qualquer dificuldade encontrada;

18.2.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.2.12. A contratada deverá substituir, às suas expensas, os itens que forem rejeitados por esta Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de serviços.

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

18.2.14. Realizar todo o suporte e intermediação com o fabricante no idioma português Brasil.

19. SANÇÕES

19.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita as sanções definidas neste Termo de Referência.

19.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do instrumento de contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à **Contratada multa** (Tabela – Item 19.10.8), sobre a parcela inadimplida do contrato.

19.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu serviço, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciada no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 36 meses, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

19.4. O atraso na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, por ocorrência, na forma prevista neste instrumento.

19.5. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês ou deduzido da garantia, **caso houver**. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, nem garantia, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

19.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

19.7. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

19.8. São exemplos de infrações administrativa penalizáveis:

- 19.8.1. Entrega incompleta dos materiais/serviços ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência;
- 19.8.2. Atraso na entrega dos materiais/serviços;
- 19.8.3. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 19.8.4. dar causa à inexecução total do contrato;
- 19.8.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 19.8.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 19.8.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.8.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 19.8.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 19.8.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 19.8.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da despesa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 19.8.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.8.13. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 19.8.14. Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;
- 19.8.15. Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.
- 19.8.16. Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;
- 19.8.17. Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência

19.9. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 19.9 e subitens ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, conforme Art. 156:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.9.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19.9.2. A advertência deverá ser aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao serviço contratado, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

19.9.3. A multa será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 19.9 e será calculada com base no quadro SANÇÕES - **item 19.9.8.**

19.9.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 19.9.3; 19.9.4; 19.9.5; 19.9.6; 19.9.7 e 19.9.8 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.9.5. A sanção declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 19.9.9 a 19.9.13, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do Art. 155 da Lei 14.133/21 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156 da Lei 14.133, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.9.6. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

19.9.7. A sanção multa poderá ser cumulada com as demais sanções previstas no Art. 156, incisos I, III e IV da Lei 14.133/21.

19.9.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Ref. Item	Descrição da Infração	Penalidade Pecuniária - Multa *
19.9.1	Entrega incompleta dos materiais/serviços ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.; (Inexecução parcial)	Multa de 1,6% por dia, por ocorrência.
19.9.2	Atraso na entrega dos materiais/serviços;	Multa de 0,5% por dia, por ocorrência.
19.9.3	dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	Multa de 4,0%, por ocorrência.

19.9.4	dar causa à inexecução total do contrato;	Multa de 10%
19.9.5	deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Multa de 4% sobre o valor contratado
19.9.6	não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Multa de 0,5% por dia, por item e por ocorrência.
19.9.7.	não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Multa de 1,0% por dia, por item e por ocorrência.
19.9.8.	ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Multa de 1,6 % por dia.
19.9.9	apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Multa de 1,0% por dia, por ocorrência.
19.9.10.	fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Multa de 1,0% por dia, por ocorrência.
19.9.11.	comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Multa de 3,0% por dia, por ocorrência.
19.9.12.	praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Multa de 1% sobre o valor contratado
19.9.13.	praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Multa de 10% sobre o valor contratado
19.9.14.	se recusar a Receber empenho	multa de até 10% sobre o valor total adjudicado.
19.9.15.	não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos/realização serviços	multa de até 5% sobre o valor total adjudicado.
19.9.16.	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	1,6% por dia
19.9.17.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	Multa de 4% sobre o valor contratado
19.9.18.	Deixar de efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	1,0% por dia
19.9.19.	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência.	3,0% por dia

*** Incidente sobre a Parte Inadimplida**

19.10. A aplicação da(s) multa (s) poderão ser cumuladas com as outras sanções previstas nos incisos I, III e IV do Art. 156 da Lei 14.133/21.

19.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.12. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

19.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

19.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente

justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

19.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

19.17. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.18. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

19.19. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.

19.20. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que **assegurar** **o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

20. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. A formalização da contratação se dará por Contrato Administrativo, conforme disposto no Art. 95 da Lei nº 14.133/21.

20.2. A execução dos serviços ocorrerá no período de 16/04/2024 a 19/04/2024.

20.3. O contrato terá vigência de 3 (três) meses.

20.4. A recusa em assinar o contrato ou em aceitar o documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

20.5. É obrigação do contratado durante toda execução do serviço prestado ter compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

20.6. Garantia da Contratual

No presente caso, não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes do artigo 96 e seguintes da lei nº 14.133/2021, pois conforme previsão no dispositivo sua exigência constitui uma faculdade da administração, que deve ser analisada, em cada caso, os riscos que a contratação pode trazer, ou seja, está relacionada a complexidade do objeto/serviço, vulto da contratação e aos potenciais riscos oriundo da execução do contrato.

Assim, a equipe de planejamento ao elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP e validar a viabilidade da contratação, analisou os riscos associados à contratação, e em função de não existir histórico ou situação de risco relacionada à exigência de garantia, foi identificado pela equipe técnica a dispensabilidade de sua exigência, pois representaria um ônus desnecessário a ser suportado pelo contratado.

21. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

21.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias **ao contratado**.

22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

22.1. A fiscalização do contrato será realizado por comissão designada pela administração pública, que irá fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/21, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionados a execução do contrato.

22.2. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso;

22.3. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

22.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do serviço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do serviço, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art 117 e 140 da Lei 14.133 de Abril de 2021.

22.5. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do serviço e do contrato.

22.6. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

22.7. A fiscalização será feita por uma comissão especialmente nomeada para este fim pela **Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão**, através de portaria a ser publicada no diário oficial do Estado.

22.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme § 3º, da Lei 14.133/21.

22.9. Gestor do Contrato

22.9.1. O gestor do contrato designado por Portaria, tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle do contrato, nos termos do Artº 20 e Incisos Decreto nº 28.874/24 que regulamenta as contratações públicas do Estado de Rondônia.

23. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N 13.709/2018 - LGPD E DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO - LEI Nº 12.527/2011 (LAI)

23.1. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei 13.709, estabelece uma série de princípios e requisitos relacionados à segurança dos dados pessoais. O respeito à segurança dos dados é de extrema importância por várias razões:

- **Proteção dos Direitos Individuais:** A LGPD visa proteger os direitos e liberdades dos titulares dos dados pessoais. Isso significa que as informações pessoais de indivíduos devem ser tratadas de forma a evitar acessos não autorizados, prevenindo assim a violação de seus direitos à privacidade e à proteção de dados.
- **Prevenção à Fraude e à Segurança do Titular:** A lei permite o tratamento de dados sensíveis quando necessário para garantir a prevenção à fraude e a segurança dos titulares. Isso é fundamental para proteger as pessoas contra crimes e atividades fraudulentas.
- **Pesquisas em Saúde Pública:** A LGPD reconhece a importância das pesquisas em saúde pública, mas exige que esses dados sejam tratados em ambiente controlado e seguro, garantindo a confidencialidade e a segurança das informações dos indivíduos envolvidos.
- **Responsabilidade:** A lei estabelece a responsabilidade dos controladores e operadores de dados pessoais em garantir a segurança da informação. Qualquer violação de segurança que resulte em danos aos titulares de dados é de responsabilidade do controlador ou operador.
- **Relatório de Impacto à Proteção de Dados:** A autoridade nacional de proteção de dados pode exigir que as organizações elaborem relatórios de impacto à proteção de dados, incluindo a descrição das medidas de segurança adotadas. Isso incentiva as empresas a investirem em segurança da informação.
- **Obrigações Permanentes:** A LGPD estabelece que a obrigação de garantir a segurança dos dados pessoais continua mesmo após o término do tratamento dos dados. Isso significa que as organizações devem manter a segurança das informações mesmo após sua utilização inicial.

23.2. Em resumo, a LGPD enfatiza a importância da segurança dos dados pessoais como um elemento essencial para a proteção dos direitos individuais, a prevenção de fraudes, a pesquisa em saúde pública e a responsabilidade das organizações. Adotar medidas de segurança adequadas não apenas ajuda a cumprir a lei, mas também constrói a confiança dos titulares de dados e protege a reputação das organizações, sendo garantido o acesso a dados, informações e documentos de interesse da sociedade, observando-se a sua classificação, conforme preconiza a Lei de Acesso à Informação.

24. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

24.1. A CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento dos critérios de sustentabilidade ambiental e social estabelecidos nos documentos normativos e legais aplicáveis, com o objetivo de promover o desenvolvimento nacional sustentável e minimizar o impacto ambiental de suas atividades. Para tanto, quando aplicável, deverá observar as seguintes diretrizes:

- **Descarte Correto e Seguro:** A CONTRATADA é responsável por garantir o descarte adequado e seguro de todos os insumos e itens removidos durante a execução do contrato, seja por motivos de manutenção, entrega de bens/serviços ou prestação de serviços. O descarte deve seguir as melhores práticas de sustentabilidade ambiental e estar em conformidade com as regulamentações ambientais vigentes.
- **Redução de Consumo e Resíduos:** A CONTRATADA deverá adotar medidas para reduzir o consumo de energia elétrica, água e a produção de resíduos sólidos em suas operações, de acordo com as normas ambientais aplicáveis. Deve também orientar seus empregados quanto a condutas e técnicas que promovam a eficiência no uso desses recursos.
- **Preferência por Produtos Locais:** Sempre que possível, a CONTRATADA deverá dar preferência à aquisição de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, contribuindo para o desenvolvimento regional e a redução do impacto ambiental associado ao transporte de produtos.
- **Eficiência no Uso de Recursos Naturais:** A empresa contratada deve buscar a maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia, visando à redução do consumo e ao aproveitamento sustentável desses recursos.
- **Geração de Empregos Locais:** A CONTRATADA deverá priorizar a contratação de mão de obra local, contribuindo para a geração de empregos na região em que o contrato está sendo executado.
- **Vida Útil e Manutenção:** A CONTRATADA deve adotar práticas que prolonguem a vida útil dos bens, serviços e das obras entregues, reduzindo os custos de manutenção ao longo do tempo.
- **Inovações Sustentáveis:** Deverão ser promovidas inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais e contribuam para a sustentabilidade ambiental, quando aplicável e viável.
- **Origem Ambientalmente Regular:** A CONTRATADA deverá assegurar que os recursos naturais

utilizados nos bens, serviços e obras tenham origem ambientalmente regular, em conformidade com a legislação ambiental.

24.2. A observância desses critérios de sustentabilidade é fundamental para o cumprimento das obrigações contratuais e para a promoção do desenvolvimento sustentável, em consonância com a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações pertinentes. A CONTRATADA em sua operação deverá buscar, sempre que possível, a implementação dessas medidas e o seu impacto positivo na sustentabilidade ambiental e social das atividades contratadas. Em obras, bens e serviços que estipulem diretamente em contrato essas diretrizes, o não cumprimento poderá implicar em penalidades previstas.

25. PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

25.1. Em função da singularidade da contratação, tendo em vista envolver serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, inviabilizando a competição, justifica-se a não aplicabilidade para a contratação de pessoa física.

26. DA CONTRATAÇÃO DA ME/EPP

26.1. As contratações deverão ser feitas, preferencialmente, com microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme art. 89 do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

27. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E PAGAMENTO SEMELHANTES ÀS DO SETOR PRIVADO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO, DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO (ART. 40, 14.133/21)

27.1. Em atenção ao Art. 40, I da Lei 14.133/2021, consta a indicação neste Termo de Referência das condições de pagamento, bem como os prazos para adimplemento, vejamos:

Condições de Execução: Item 12

Condições de pagamento: item 14 e subitens

Da Garantia da Contratação: subitem 20.6

Garantia prestado pelo fornecedor: subitem 6.3

Condições de recebimento do objeto: item 12 e subitens

28. DAS CONDIÇÕES GERAIS

28.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando-se a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, bem como o Decreto nº 28.874/2024.

28.2. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações aqui estatuídas a mesma ficará isenta das multas e penalidade pertinentes.

28.3. As partes contratantes elegem o foro de Porto Velho/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriunda do contrato, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa.

Elaboração:

JEANE KARINE GONÇALVES COLARES

Assessora SEPOG/NCL

Revisão:

PASCALINI CARVALHO CHAGAS

Coordenadora Administrativo e Financeiro - SEPOG

APROVO:

Tony Marcel Lima da Silva

Diretor Executivo SEPOG

Delegação de Competência, Portaria nº 119, DIOF nº 43 de 07/03/2023



Documento assinado eletronicamente por **PASCALINI CARVALHO CHAGAS**, **Coordenador(a)**, em 22/03/2024, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **TONY MARCEL LIMA DA SILVA**, **Diretor(a) Executivo(a)**, em 22/03/2024, às 14:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jeane Karine Gonçalves Colares**, **Assessor(a)**, em 22/03/2024, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0046788046** e o código CRC **B150E613**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0035.000473/2024-95

SEI nº 0046788046