



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no artigo 74 da Lei 14.133/2021, inciso III e suas alterações, elaboramos o presente Termo de Referência para que através do procedimento legal pertinente, sendo por meio de **INEXIGIBILIDADE** seja formalizada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO**, visando atender a Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, a Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA e a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO da Prefeitura Municipal de Jarú-RO.

2. OBJETO/OBJETIVO

PROMOVER despesa por inexigibilidade para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO**, para atender a Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, a Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA e a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO da Prefeitura Municipal de Jarú-RO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	INSCRIÇÃO PARA A FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO	SVC	17	R\$ 2.500,00	R\$ 42.500,00

3. JUSTIFICATIVA

Considerando que a recém-instituída Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei N.º 14.133/21) impõe desafios significativos à administração pública, reconfigurando substancialmente o processo de aquisição por parte do Poder Público e enfatizando a necessidade crescente de adotar ferramentas de Compliance, transparência, tecnologias, sustentabilidade e governança.

Dado que cada ato administrativo repercute diretamente na vida do cidadão, é imperativo que tais ações estejam orientadas para garantir benefícios à sociedade civil. Nesse contexto, é essencial que o

planejamento, execução e todas as práticas administrativas se realizem com elevados padrões de qualidade e eficiência.

Nessa perspectiva, a participação dos servidores no evento assume relevância fundamental, proporcionando-lhes a oportunidade de adquirir novos conhecimentos sobre esse tema crucial, por meio da interação com algumas das principais lideranças e doutrinadores do Brasil. Observando que a presente solicitação visa a capacitação dos servidores, possibilitando-lhes aprimorar e adquirir novos conhecimentos, culminando em uma melhoria substancial nas rotinas administrativas desempenhadas diariamente.

Concluindo, a busca pela excelência na administração pública, pautada nos princípios e diretrizes estabelecidos pela Constituição Federal de 1988, torna-se imperativa diante do atual cenário delineado pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Ao capacitar nossos servidores para enfrentar os desafios contemporâneos, reafirmamos nosso compromisso com a transparência, a legalidade e, sobretudo, com o bem-estar da sociedade. A aplicação diligente desses conhecimentos não apenas atende às demandas normativas, mas também contribui para o fortalecimento da gestão pública, em consonância com os valores e preceitos fundamentais consagrados no Artigo 37 da Constituição Federal, assegurando, assim, um serviço público eficiente e voltado para o interesse coletivo.

3.1. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

O quantitativo solicitado foi definido com base nos departamentos, que possuem rotinas administrativas voltadas para o tema do evento, conforme relacionados abaixo:

CENTRO DE CUSTO	QUANTIDADE
SEGAP - GABINETE DO SECRETÁRIO	02
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	01
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	04
SEMEAGRO - GABINETE DO(A) SECRETÁRIO(A)	02
SEMDDES - GABINETE DO(A) SECRETÁRIO(A)	01
SEMECELT - GABINETE DO(A) SECRETÁRIO(A)	01
SEMINSP - GABINETE DO(A) SECRETÁRIO(A)	01
SEMED - GABINETE DO(A) SECRETÁRIO(A)	02
SECRETARIA MUN. DE SAÚDE - SEMUSA	01
SEMAFO - GABINETE DO SECRETÁRIO	02

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ESCOLHA DO CURSO E PROFISSIONAL

A escolha recaiu a favor da empresa "GLOBAL VIRTUAL BRASIL LTDA", CNPJ: 08.061.689/0001-76, a qual possui uma grade com foco nas regras da Nova Lei de Leicitações (14.133/21), sendo conhecida pela excelência e alto nível em capacitação.

A notória especialização se manifesta por meio do palestrante que conduzirá o congresso, comprovado por meio de seu currículo, conforme documento anexo à este processo Anexo Programação do Curso de 11/03/2024 (ID 2197367), Anexo Currículo de 12/03/2024 (ID 2198038), sendo um profissional

com expertise em gestão administrativa, gestão pública, gestão de processos e outros conhecimentos correlatos; tudo a demonstrar ampla capacidade de execução e o perfeito atendimento de demandas desta Administração.

4.1.INSTRUTOR/PALESTRANTE

FRANCISCO NETTO

Professor e Palestrante em eventos de Direito Público e gestão de alcance profissional e acadêmico. Ex-membro suplente do conselho de transparência pública e Combate a Corrupção do Governo federal - CTPPC Ex - Vice-presidente do Conselho Nacional de Controle Interno CONACI Ex - Controlador Geral do Estado de Rondônia CGE-RO(2016-2023). Professor das Disciplinas de Direito Constitucional e Administrativo da Faculdade UNISAPIENS. Auditor fiscal da Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia SEFIN-RO desde 2010. Mestre em Administração pela Universidade Federal de Rondônia - UNIR. Formado em matemática e em Economia na universidade Federal de Rondônia UNIR. Ex-Diretor Executivo de Compras e Licitações da SUPEL/RO (2011/2015). Coordenador de trabalhos técnicos como a elaboração do Manual de Transparência de unidades de Conservação florestal (CONACI/Transparência Internacional) e Manual de Transparência de Obras de Infraestrutura. Experiência em grupos de trabalho no Brasil e no Exterior, tais como a iniciativa de combate a corrupção como a ENCCLA Estratégia nacional de combate a corrupção e lavagem de dinheiro (junto ao Ministério da Justiça) ação n. 5/2019 e Ação n. 2/2019 , bem como na rede (PEMPAL) que facilita o intercâmbio de experiências profissionais e a transferência de conhecimento entre profissionais de gestão de finanças públicas (GFP) em todos os países da Europa e Ásia Central (ECA). TBLISI , GEORGIA 2018. Foi Coordenador do Grupo de Padronização de Normas Internacionais de Auditoria Interna do CONACI/Banco Mundial (2017/2019).

4.2.CONTEÚDO:

PARTE I

VISÃO SISTÊMICA DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

Licitação;

Conceito;

Finalidade da licitação; Base legal;

Princípios e Diretrizes.

FASE PREPARATÓRIA E ETP

Identificação e justificativa da necessidade;

Planejamento da licitação;

Escolha entre Aquisição ou Locação;

Justificativa da contratação;

Pesquisa de preços;

Valor estimado x Valor máximo;

Melhor Preço x Menor Preço;
Custo x Benefício;
Sobrep preço, preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento;
Reserva orçamentária;
Aprovação do Ordenador de Despesa
Designação do Agente Público e/ou Comissão;
Publicação da designação;
Elaboração das pelas editalícias;
Preparação de Termo de Referência;
Estudo Técnico Preliminar;
Análise de Riscos;
Criação de ANS Acordo de Nível de Serviço;
Parecer jurídico;
Aprovação da autoridade competente.
Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte;
Licitações exclusivas às ME ou EPP.

PARTE III

AGENTES DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO

- a. Gestão por competência.
- b. Cautelas na designação.
- c. Vedações.
- d. Pregoeiro, Agente de Contratação e Comissão de Contratação.
- e. Equipe de Apoio.
- f. Segregação de Funções e atuação na etapa de planejamento.
- g. Responsabilização por erro grosseiro.
- h. Auxílio da assessoria jurídica

PARTE IV

NOÇÕES DE IMPLANTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

- a. Aspectos delicados e urgentes para o início da implementação;
- b. Aspectos básicos para se elaborar o plano de ação e implementar a nova lei;
- c. Estudo de Caso.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do presente Termo de Referência, a fim de que sejam executados rigorosamente em conformidade com o estabelecido neste instrumento.

A fiscalização dos serviços, por parte do Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das cláusulas contratuais

estabelecidas.

Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade constatada, por escrito, para que seja sanada;

Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados e visados pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a norma de contratação;

Prestar as informações necessárias ao planejamento das atividades para execução do contrato;

Acompanhar a atuação da CONTRATADA na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência;

Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;

Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Termo de Referência e na sua proposta, utilizando profissionais especializados;

Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado, capacitado e devidamente habilitado, nos termos da legislação específica, de modo a fornecer os serviços com a qualidade técnica que estes exigem e, em estrito atendimento da normatização a eles pertinentes;

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

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção com brevidade,

sem ônus para a Prefeitura;

A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;

Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros pela execução dos serviços prestados;

Indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com a Prefeitura a respeito dos aspectos que envolvem a execução do contrato;

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

A contratada deverá indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.

7. DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA se obriga arcar com todas as despesas decorrentes, de equipamentos necessários para prestação dos serviços ou qualquer outra que seja de caráter pessoal do profissional.

8. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O serviço deverá ser prestado de acordo com o Banner e Ementa do Anexo Programação do Curso de 11/03/2024 (ID 2197367) sendo data, horário e local especificado e de acordo com os requisitos mencionados, com prévia solicitação da secretaria competente, contados a partir do envio da Ordem de Serviço e Nota de Empenho.

O serviço quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, deverá ser notificada, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

9. DO CONTRATO, PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescritas pela Lei Federal nº 14.133/21.

Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

10.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.13. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.14. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.15. Multa de:

10.16. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.17. 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.18. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.19. 0,5% a 4% por dia sobre o valor adjudicado do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

10.20. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor adjudicado
2	1% ao dia sobre o valor adjudicado
3	2% ao dia sobre o valor adjudicado
4	3% ao dia sobre o valor adjudicado
5	4% ao dia sobre o valor adjudicado

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade, portanto, as condutas tipificadas nas tabelas 1 e 2 são exemplificativas, e que eventuais condutas não especificadas serão classificadas pelo gestor em atenção a razoabilidade e função pedagógica da penalidade.

10.20.1. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

10.21. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.22. Sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

10.23. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e no máximo 6 (seis) anos.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Lei 14.133/21, art. 141)

O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos a partir da entrega da nota fiscal. O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o

prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192, de 14.2.2001.

12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 62 da Lei 14.133/21, e qualificação mínima necessária conforme art. 72, V da Lei 14.133/21.

Desse modo, a contratada demonstrou habilmente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal conforme acostado aos autos.

13. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento de Materiais e Serviços da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser arquivada na Secretaria interessada, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da Prefeitura Municipal de Jaru em qualquer etapa da execução do contrato, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao atendimento ao contrato.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CENTRO DE CUSTO: SEGAP - GABINETE DO(A) SECRETÁRIO(A)
02 - Poder Executivo

02.01 - Secretaria de Gabinete do Prefeito
04.122.0007.2046.0000 - Assegurar Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha: 034
Valor: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

CENTRO DE CUSTO: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

02 - Poder Executivo
02.01 - Secretaria de Gabinete do Prefeito
04.122.0007.2046.0000 - Assegurar Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha: 034
Valor: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

CENTRO DE CUSTO: SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

02 - Poder Executivo
02.01 - Secretaria de Gabinete do Prefeito
04.122.0007.2046.0000 - Assegurar Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha: 034
Valor: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

CENTRO DE CUSTO: SEMEAGRO - GABINETE DO(A) SECRETÁRIO(A)

02 - Poder Executivo
02.02 - Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente
18.122.0004.2046.0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha: 070
Valor: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

CENTRO DE CUSTO: SEMDES - GABINETE DO(A) SECRETÁRIO(A)

02 - Poder Executivo
02 03 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
08 122 0006 2046 0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha: 103
Valor: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

CENTRO DE CUSTO: SEMECALT - GABINETE DO(A) SECRETÁRIO(A)

02 - Poder Executivo
02 05 - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo
27 812 0005 2046 0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha: 283
Valor: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

CENTRO DE CUSTO: SEMINSP - GABINETE DO(A) SECRETÁRIO(A)

02 - Poder Executivo
02 09 - Secretaria Mun. de Infraestrutura e Serviços Público
04 122 0011 2046 0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha: 332
Valor: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

CENTRO DE CUSTO: SEMED - GABINETE DO(A) SECRETÁRIO(A)

02 - Poder Executivo

02 10 - Secretaria Municipal de Educação

12 122 0002 2046 0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 374

Valor: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

CENTRO DE CUSTO: SECRETARIA MUN. DE SAÚDE - SEMUSA

02 - Poder Executivo

02 11 - Secretaria Municipal de Saúde

10 122 0001 2046 0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 522

Valor: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

CENTRO DE CUSTO: SEMAFO - GABINETE DO(A) SECRETÁRIO(A)

02 - Poder Executivo

02 04 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

04 122 0007 2046 0000 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 238

Valor: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

15. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e

econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

É indene de dúvidas de que cada órgão ou entidade pertencente ao Poder Público precisa dotar-se de meios que lhes permita cumprir sua missão institucional, o que passa por promover ações de capacitação interna em caráter continuado, criando programas de qualificação profissional, entre outras medidas. Para isso, por óbvio, deve se servir da gama de serviços da área de ensino que o mercado oferece. Todavia, não será suficiente apenas planejar de forma coerente as ações de capacitação. Será igualmente importante selecionar o prestador de serviços que atenda aos anseios da Administração.

Na Administração Pública, essa não é uma tarefa das mais fáceis, pois ao contrário dos particulares, o Administrador Público não possui a mesma liberdade de escolha quando necessita realizar compras, contratar serviços e obras ou alienar bens, dado que obrigado a cumprir o rito previsto na lei e submeter a oportunidade de negócio a procedimento licitatório prévio. Deixar de realizar a licitação somente será possível nos casos em que a lei prevê tal possibilidade, como nos casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

A licitação é regra para a Administração Pública, quando compra ou contrata bens e serviços. No entanto, a lei apresenta exceções a essa regra. São os casos em que a licitação é legalmente dispensada, dispensável ou inexigível, prevista no comando de licitações. No caso de inexigibilidade não é possível a concorrência.

A nova lei de licitações e contratos recepcionou a previsão contida na norma primitiva no sentido da inexigibilidade de licitação para contratação de serviços de treinamento e desenvolvimento de pessoal, com a seguinte capitulação:

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;

A exemplo da interpretação aplicada ao art. 13, VI da lei primitiva, a alínea f do art. 74, III da nova lei deve ser interpretada extensivamente, estendendo-se seu alcance a todas as ações de educação, em todos os níveis. Assim, independentemente do nome que se dê para o serviço (treinamento, aperfeiçoamento, desenvolvimento, capacitação, ensino) o mesmo estará alcançado pelo dispositivo em tela. Estão incluídos nesse contexto a contratação de professores, instrutores e conferencistas quando chamados por via direta (pessoa física); contratação de cursos de extensão (curta ou longa duração), de

graduação ou de pós-graduação na forma in company; inscrição em cursos de extensão, de graduação ou de pós-graduação abertos a terceiros na forma presencial, ou no sistema EAD síncronos, ou assíncronos.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua extinção, conforme disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores. Nos casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

Na ocorrência de rescisão unilateral, nenhum ônus recairá sobre a CONTRATANTE, em virtude desta decisão, salvo os casos previstos na Lei 14.133/21.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Portanto, inobstante o interesse na contratação do serviço, após a análise da Assessoria Jurídica quanto à legalidade da contratação pretendida considerando a necessidade evidenciada, todavia a efetivação da contratação se dará posterior a verificação da legalidade do ato nos termos da Lei 14.133/21.

Jaru/RO, 21 de março de 2024.

JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA
Secretário Municipal de Gabinete do Prefeito

CLEVERSON BARBOSA
Secretario Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente

EDILEUZA SOUZA SENA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

SUHELEN FERNANDA GONÇALVES MILLER
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

ADEMILTON DORIA DOS SANTOS
Secretario Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

MARIA EMILIA DO ROSARIO
Secretaria Municipal de Educação

TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
Secretaria Municipal de Saúde

IGOR BAPTISTA ZANOL

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

Elaborado por:

MARCOS CHIANESI JUNIOR

ASSESSOR DE EXPEDIENTE DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por SUHELEN FERNANDA GONÇALVES MILLER, Secretário (a) Municipal , em 21/03/2024 às 09:11, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por MARCOS CHIANESI JUNIOR, ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE LICITAÇÕES , em 21/03/2024 às 09:11, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por ADEMILTON DORIA DOS SANTOS, Secretário (a) Municipal , em 21/03/2024 às 09:25, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por EDILEUZA SOUZA SENA, Secretário (a) Municipal , em 21/03/2024 às 09:39, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020 .
 QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CERTIFICADO DIGITAL ICP - BRASIL	Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por IGOR BAPTISTA ZANOL, Secretário (a) Municipal , em 21/03/2024 às 09:59, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020 .
 QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CERTIFICADO DIGITAL ICP - BRASIL	Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por JOAO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA, Secretário (a) Municipal , em 21/03/2024 às 10:06, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES, Secretário (a) Municipal , em 21/03/2024 às 10:36, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por CLEVERSON BARBOSA, Secretário (a) Municipal , em 21/03/2024 às 10:43, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por MARIA EMILIA DO ROSARIO, Secretário (a) Municipal , em 21/03/2024 às 13:39, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020 .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **2219405** e o código verificador **05CFF3E1**.

Referência: [Processo nº 1-3240/2024](#).

Docto ID: 2219405 v1