



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO

1.2. Requisitante: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de curso, intitulado 3ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira, elencado no Folder do Evento (0046931095) e Proposta ESAFI (0047129404)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Detalhamento do Objeto

Item	Especificação	Unidade	Quantidade solicitada
1	3ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira	VAGA	05

3.2. Descrição Técnica do Curso

3.2.1. Objetivo

Este curso visa a formação e a capacitação dos diversos atores do processo orçamentário e financeiro, com o objetivo de ampliar o conhecimento dos agentes públicos envolvidos nesses procedimentos, na área de Orçamento e Finanças.

3.2.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º dia (16 de abril de 2024):

- 8h00: credenciamento;
- 08h30 às 09h00: Abertura Oficial do Evento e informações prévias;
- 09h00 às 12h00: Palestra de abertura - Execução da Despesa Orçamentária e Financeira, Restos a Pagar e Despesas de Exercícios anteriores, com Paulo Henrique Feijó;
 - o Execução da Despesa Orçamentária
 - Etapas da Execução da Despesa;
 - Sanções em caso de desrespeito ao Ordenamento Institucional;
 - Reconhecimento da Despesa Orçamentária.
 - o 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.

o 13h00 às 16h00: Palestra - Limites jurídicos para geração de despesa pública, com o professor Fabiano Araújo;

o A estrutura jurídica orçamentária como meio de viabilização de políticas públicas:

- Natureza Jurídica do Orçamento;
- Funções do Orçamento;
- Princípios Orçamentários.

o 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).

o Regras contidas na LRF para geração de despesa. o Modelagem da execução orçamentária e a lei de diretrizes orçamentárias.

- 16h00 às 16h30: Encerramento das atividades do dia e informações finais

2º Dia (17 de abril de 2024):

- 08h30 às 09h00: Abertura dos trabalhos do dia e informações iniciais;

• 09h00 às 12h00: Palestra - As repercussões da LRF na Gestão Pública e os desafios diante dos contingenciamentos e remanejamentos orçamentários: como equilibrar os contratos?, com a professora Heloísa Helena Godinho;

o 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. o 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 políticoestratégica;

▪ 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.

- 13h00 às 16h00: Palestra - O Modelo Orçamentário Brasileiro (PPA, LDO, LOA e créditos adicionais) como instrumento de execução das políticas públicas e o Planejamento Governamental, com a professora Érica Ramos. o Aspectos Conceituais;

- o A natureza do planejamento governamental;

- o Indicadores de desempenho;

- o PPA e a Governança no Setor Público;

- o Alinhamento do Planejamento Estratégico e o PPA;

- o Participação Social e Transparência do PPA;

- o Elaboração do PPA (primeiro ano de mandato do Poder Executivo): o PPA 2024 – 2027;

- o Monitoramento e Avaliação do PPA nos estados e municípios; o Integração do PPA e

LDO;

- o Principais Aspectos da LDO segundo a Constituição e a LRF;

- o LDO e o Teto de Gastos no Setor Público; o Direcionamento da LDO para a LOA;

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

- 16h00 às 16h30: Encerramento das atividades do dia e informações finais.

3º Dia (18 de abril de 2024):

- 08h30 às 09h00: Abertura dos trabalhos do dia e informações iniciais;

- 09h00 às 12h00: Palestra - Execução da Receita Orçamentária e Guia de Recolhimento da União – GRU, com o professor S. Santos;

- o Receita Pública:

- Conceito e Estágios.

- o Classificações da receita:

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

- o Documentos de ingressos na Conta Única;

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

- o Conhecendo a Guia de Recolhimento da União (GRU):

- Características gerais; códigos de recolhimento e destinação da arrecadação.

- o Tipos de GRU;

- o Consultando códigos de recolhimento da GRU:

- Parametrizando e homologando códigos de recolhimento.

- o Sistema de Gestão de Recolhimento da União (SISGRU).

- 13h00 às 16h00: Palestra - A operacionalização das Emendas Parlamentares,

- o Orçamento Impositivo e a prestação de Contas dos Convênios, com o professor Alessandro Reis;

- o A Constituição e as Emendas:

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

- o Orçamento Geral da União:

- o Funcional Programática;

- o Classificação Orçamentária da Receita e Despesa;

- o Estrutura da programação orçamentária;

- o Tipos de programas e suas integrações com as ações orçamentárias;
- o Tipos e identificação de emendas;
- o O processo legislativo de emendas;
- o O SIOP e as Emendas;
- o Ciclo orçamentário e as Emendas.
- o 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.
- o 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.
- 16h00 às 16h30: Encerramento do dia e informações finais.

4º Dia (19 de abril de 2024):

- 08h30 às 09h00: Abertura dos trabalhos do dia e informações iniciais;
- 09h00 às 12h00: Palestra - Execução da Despesa Orçamentária na prática, com o professor S. Santos.
 - o Despesa pública
 - Conceito;
 - Estágios;
 - Distinção entre crédito e recurso.
 - o Classificações orçamentárias da despesa o Execução
 - Programação financeira;
 - Contingenciamentos e limitação de empenho.
 - o Retificações orçamentárias (créditos adicionais)
 - o Restos a pagar
 - o Noções de suprimento de fundos.
- 12h00 às 12h30: Encerramento do evento e entrega de certificados.

3.2.3 Dos instrutores:

Paulo Henrique Feijó: Auditor de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional, com atuação na Coordenação Geral de Programação Financeira (1993 a 2006) e Contador Geral da União (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.

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 FGV. 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.

Helóisa Helena Godinho: Conselheira substituta do Tribunal de Contas do Estado de Goiás. Mestre em Administração Pública, Políticas Públicas e Gestão Governamental. 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.

Érica Ramos de Albuquerque: Contadora Federal, 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. 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.

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.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. No serviço público, a busca por excelência e eficiência é essencial para atender às necessidades da sociedade. Para alcançar esse objetivo, é fundamental que os servidores públicos invistam em estudos, capacitação e atualização contínua.

4.2. Essa prática não apenas contribui para o aprimoramento individual, mas também promove um serviço público de qualidade e alinhado às demandas da população.

4.3. No cenário atual, com avanços tecnológicos e atualizações constantes na legislação e políticas públicas, é crucial que os servidores estejam atualizados sobre as melhores práticas, as inovações e as tendências em suas áreas de atuação.

4.4. Investir em estudos e capacitação é uma forma de valorizar a carreira no serviço público. Quanto mais conhecimento e habilidades um servidor adquire, maiores são as chances de progredir na hierarquia e conquistar oportunidades de destaque.

4.5. Servidores públicos capacitados têm maior habilidade para lidar com tarefas complexas e demandas de trabalho. Ao aprimorar suas competências, eles se tornam mais produtivos, otimizando processos e agilizando a execução de suas atividades, o que contribui para a eficiência e economia de recursos.

4.6. A sociedade está em constante evolução e o setor público precisa acompanhar essas mudanças. Por meio de capacitação e atualização, os servidores podem se adaptar às novas demandas e desafios, garantindo que os serviços públicos sejam prestados de forma eficaz e alinhada com as necessidades da comunidade.

4.7. Com atualizações constantes, os servidores públicos são capazes de oferecer um atendimento ainda mais de qualidade à população, pois eles se mantêm informados sobre as melhores práticas, legislações vigentes e novas tecnologias, o que resulta em um serviço mais eficiente e satisfatório.

4.8. A dedicação ao estudo, capacitação e atualização é fundamental para o servidor público que busca oferecer um serviço de qualidade à sociedade. Portanto, a importância da capacitação para servidores públicos é indiscutível.

4.9. Investir em estudos, se capacitar e se atualizar constantemente é uma prática necessária para garantir a eficiência, qualidade e melhoria contínua dos serviços públicos, atendendo às expectativas da

sociedade e promovendo um ambiente de trabalho motivador e enriquecedor para os servidores.

4.10. As organizações públicas também têm sido desafiadas com as constantes mudanças no ambiente em que estão inseridas, principalmente quanto a melhorar o serviço público prestado ao cidadão. Chiavenato (2008) diz que é necessário que a Administração adote políticas voltadas essencialmente pela profissionalização e pela valorização do servidor público para atender aos papéis do Estado de caráter regulatório e de articulação dos agentes econômicos, sociais e políticos, além do aprimoramento na prestação dos serviços públicos.

4.11. Nesse sentido, a administração pública precisa ter em seu quadro funcional servidores capacitados. São os servidores com seus conhecimentos, habilidades e atitudes que desenvolvem as atividades visando atender as demandas da sociedade. Como afirma Amorim e Silva (2012, p.3):

4.12. As entidades públicas crescem de forma pouco articulada e planejada. Isto contribui como um fator impeditivo da modernização do Estado e da melhoria da prestação de seus serviços, porém, acredita-se que a solução é o investimento no capital humano do setor público através de uma política de valorização de pessoal para que os funcionários consigam atender às demandas da sociedade.

4.13. Assim como ocorre na iniciativa privada, os servidores durante a sua vida profissional precisam passar por constantes atualizações visando, como já mencionado, manterem-se capacitados e atualizados, para que o serviço público seja prestado com qualidade e, conseqüentemente, aumentando a capacidade de gestão dos governos e a competitividade do país, como afirma Amaral (2014, p.549):

4.14. Temos um grande desafio na administração pública brasileira: aumentar a capacidade de governo na gestão das políticas públicas no Brasil. O aperfeiçoamento permanente de servidores poderá contribuir muito para a melhoria da qualidade do serviço público. Não é uma demanda interna ao serviço público, mas uma necessidade, quase um imperativo para ampliar a competitividade do País, de forma a assegurar um desenvolvimento sustentável e menos desigual. Podemos constatar na literatura que existe um alto grau de correlação entre o desempenho econômico e o funcionamento confiável da administração pública.

4.15. A doutrina de Matheus Carvalho informa que a eficiência administrativa é aquela que induz o Administrador Público a produzir bem, com menos gastos e com qualidade, buscando sempre os melhores resultados com menos desperdício, demandando, portanto, um bom desempenho funcional de seus agentes/servidores.

4.16. A realidade das licitações e contratos administrativos, em especial quanto aos servidores e empregados públicos que desempenham as funções essenciais a esses procedimentos, passa por importantes mudanças em razão da entrada em vigor da Lei nº 14.133/21, em especial em contextos de reduzida estrutura de pessoal.

4.17. Passamos a ter um cenário no qual a Administração conta com ampla discricionariedade para designar seus representantes para um cenário no qual requisitos objetivos condicionam as designações, com foco principal na gestão de competências e na escolha de servidores e empregados públicos em condições de apresentar um desempenho satisfatório daquelas funções.

4.18. Logo, a capacitação de pessoal como estratégia fundamental para corrigir e suprir lacunas de competências, propiciando o atendimento às exigências da nova Lei, bem como apresentar os principais conceitos inseridos nessas exigências, para uma melhor compreensão do texto legal e das responsabilidades dos atores envolvidos, em especial gestores públicos, é fundamental neste momento de transição.

4.19. Em um contexto marcado por constantes mudanças e complexidades, a área de administração financeira e orçamentária no âmbito da administração pública se destaca como fundamental para garantir a eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos. A Lei 14133/2021, que dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias no âmbito da administração pública, reforça a importância da capacitação contínua dos servidores públicos nessa área. Nesse sentido, a participação dos servidores públicos envolvidos nas áreas de gestão e operacionalização do orçamento público se faz necessária para garantir a adequada aplicação dos recursos, conforme estabelecido na legislação vigente.

4.20. O curso voltado para administração financeira e orçamentária proporciona aos servidores públicos o conhecimento necessário para entender e aplicar os princípios e normas estabelecidos pela Lei 14133/2021. Por meio desse curso, os profissionais poderão aprimorar suas habilidades em planejamento,

execução e controle orçamentário, garantindo uma gestão eficiente e responsável dos recursos públicos. Além disso, a capacitação nessa área contribui para o fortalecimento da transparência e da prestação de contas no âmbito da administração pública.

4.21. Ao investir na formação dos servidores públicos em administração financeira e orçamentária, esta Secretaria de Estado da Saúde demonstra seu compromisso com a eficiência na gestão dos recursos, o que impacta diretamente na qualidade dos serviços prestados à população. Com o conhecimento adquirido no curso, os servidores estarão aptos a elaborar e executar orçamentos públicos de forma eficiente, priorizando a alocação de recursos em programas e ações que atendam às necessidades da sociedade.

4.22. Além disso, a capacitação em administração financeira e orçamentária possibilita aos servidores públicos compreender a importância do planejamento estratégico e da gestão transparente dos recursos públicos. Dessa forma, é possível otimizar o uso dos recursos disponíveis, evitando desperdícios e garantindo a eficácia das políticas públicas. O curso também capacita os profissionais a lidar com os desafios e exigências da administração pública contemporânea, preparando-os para atuar de forma proativa e inovadora na gestão financeira e orçamentária.

4.23. Por fim, a contratação de um curso especializado em administração financeira e orçamentária no âmbito da administração pública representa um investimento estratégico no desenvolvimento dos servidores e na melhoria da gestão pública como um todo.

4.24. Pelas considerações realizadas, a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia com o objetivo de capacitar, aperfeiçoar e aprimorar os conhecimentos de seus técnicos perante o tema **Administração Orçamentária e Financeira**, que promoverá a capacitação de acordo com o descrito no Folder (0046931095).

4.25. A capacitação em questão é promovido pela **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento**, cuja modalidade é presencial, com 04 (quatro) dias de encontros, realizados de 16 a 19 de abril de 2024, totalizando 24 (vinte e quatro horas) de capacitação, a qual será realizada no hotel BRÁSILIA IMPERIAL HOTEL, St. Hoteleiro Sul Q. 3 - Asa Sul - Brasília, DF, conforme especificações no Folder Programação (0046931095).

5. EXECUÇÃO

A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

A CONTRATANTE nomeará uma Comissão de no mínimo 3 (três) servidores efetivos da Unidade a ser atendida, que fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.

5.1 Local

O Curso será ministrado no Brasília Imperial Hotel, St. Hoteleiro Sul Q.3 - Asa Sul - Brasília, DF.

5.2 Cronograma de Atividades

O Curso será realizado no período de 16 a 19 de abril de 2024 , sendo:

Horário: 08h30 às 16h30 nos dias 16, 17 e 18. E no dia 19, no horário de 8h30 às 12h30.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento deverá ser efetuado, em parcela única, mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/21;

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

6.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

6.5. Não será efetuado qualquer pagamento, salvo as parcelas incontroversas, à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.6. Quando da 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:

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

$$365$$

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

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso.}$$

6.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

6.8. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

6.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.10. A administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais,

devidamente protocoladas no órgão.

6.11. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.12. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

6.13. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
Contratação de curso - 3ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira, elencado no Folder do Evento conforme documento de oficialização de demanda 2/2024/SESAU-CEAF (0046935101).	
Resposta ao:	Memorando 258 (0047104665).

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
17.012.10.122.1015.2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	SESAU	1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 2.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos do exercício anterior - Saúde	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte: Informação 1450 (0047104965)

8. ESTIMATIVA DA DESPESA

8.1 O investimento total para a participação de 05 (cinco) profissionais desta Secretaria de Saúde é de: **R\$ 23.450,00 (vinte e três mil quatrocentos e cinquenta reais)**, de acordo com a proposta apresentada pela empresa (0047129404), conforme solicitado no Documento de Oficialização de Demanda 2 (0046935101).

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	MODALIDADE	VALOR POR INSCRIÇÃO
1	Adriano Flores Messias da Silva	Secretário Executivo	***.***.431	SESAU-SE	Presencial	R\$ 4.690,00

2	Clebson Vasconcelos Brito	Gerente de Planejamento e Programação em Saúde	***.***.578	SESAU-NPPS	Presencial	R\$ 4.690,00
3	Erika Monteiro Cordova Castro	Assessor V - Núcleo de Execução Orçamentária	***.***.951	SESAU-NEOR	Presencial	R\$ 4.690,00
4	Fernando Velasques Gonçalves	Subdiretor Administrativo e Orçamentário	***.***.138	SESAU-CEAF	Presencial	R\$ 4.690,00
5	Jaqueline Teixeira Temo	Assessora X	300105039	SESAU-SE	Presencial	R\$ 4.690,00
VALOR				DESCONTO: R\$ 4.690,00		VALOR TOTAL: R\$ 23.450,00

9. DAS SANÇÕES

9.1 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida.

9.2 Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

9.3 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

9.3.1 As sanções descritas no item 8.3, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

9.3.2 As sanções serão registradas e publicadas no SICAF e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP.

9.4 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. Caso a contratada não

tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. 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.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, 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.

9.8 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.

9.9 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com 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:

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato.
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato.
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por Unidade de atendimento.	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato.
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato.

5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado, por ocorrência.	04	1,6% sobre o valor mensal do contrato.
6	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato.
7	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato.
8	Fornecer informação pérvida de serviço ou substituição de material inadequado, por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato.
9	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s).	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato.
Para os itens a seguir, deixar de:			
10	Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil.	06	4,0% sobre o valor mensal do contrato.
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, apresentando planilhas de custo, por dia e por ocorrência.	05	3,2% sobre o valor mensal do contrato.

12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários e por dia.	04	1,6% sobre o valor mensal do contrato.
13	Cumprir prazo previamente estabelecido com a fiscalização para fornecimento de materiais ou execução de serviços, por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato.
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato.
15	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, por item e por dia.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato.
16	Refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela fiscalização, por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato.
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% sobre o valor mensal do contrato.
18	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela fiscalização, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato.
19	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato, por ocorrência.	02	04% sobre o valor mensal do contrato.

20	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, equipamentos etc.	02	0,4% sobre o valor mensal do contrato.
21	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato.
22	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia.	01	0,2% sobre o valor mensal do contrato.

Nota: * Incidente sobre o valor da parcela do contrato.

9.10 As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.11 Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

9.12 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.

9.13 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.

9.14 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.

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

9.16 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.

9.17 Sem prejuízo das sanções cominadas no Decreto nº 28874, de 25 de janeiro de 2024, conforme se segue:

[...]

Art. 185. A apuração de infração administrativa que enseja a imposição de advertência ou multa,

isoladas ou cumulativamente, se dará mediante rito simplificado, observadas as garantias do administrado.

Parágrafo único. A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% (cinco por cento) do valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato.

[...]

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

10.1. Da Contratante

10.1.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o objeto deste termo de referência, através de representantes designados pela SESAU;

10.1.2. Efetuar o pagamento à Contratada, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas à efetiva entrega do serviço;

10.1.3. Aplicar à Contratada as penalidades previstas, quando for o caso;

10.1.4. Exigir da Contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações decorrentes desta contratação;

10.1.5. Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência em desacordo com cumprimento das obrigações assumidas;

10.1.6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao objeto deste termo de referência;

10.1.7. Arcar com todas as despesas relacionadas a infra-estrutura necessária para a realização do curso, apontada na proposta.

10.2. Da Contratada

10.2.1. Além das obrigações exigidas na Lei nº 14.133/21, deverá:

10.2.1.1 Manter durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2.1.2. A CONTRATADA executará os serviços de acordo com o Contrato e, principalmente, em conformidade com o Termo de Referência.

10.2.1.3. Fornecer todo material didático necessários à execução do serviço, atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência.

10.2.1.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas às alterações metodológicas e técnicas, visando o alcance dos objetivos previstos para cada atividade.

10.2.1.5. A Contratada assumirá total responsabilidade por quaisquer acidentes, que venham a ser vítimas seus empregados e terceiros decorrentes da prestação dos serviços objeto desta contratação, ou em conexão com eles, devendo adotar todas as providências exigidas pela legislação em vigor, bem como, ratificação em qualquer circunstância, não haver vínculo empregatício entre seu empregado e a administração.

10.2.1.6. Abster-se de transferir para outra empresa, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

10.2.1.7. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante.

10.2.1.8. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços, independentemente de solicitação.

10.2.1.9. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das

obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à Administração Pública, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

10.2.1.10. Assumir inteira responsabilidade quanto à efetividade e qualidade do serviço prestado, reservando à CONTRATANTE o direito de recusá-lo e/ou readaptá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados.

10.2.1.11. Garantir que o certificado de participação seja enviado em até 10 dias úteis após o término do curso

11. QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

11.1. Documentação Relativa à Qualificação Jurídica

a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações; Havendo consolidação do contrato social, apenas a última alteração devidamente registrada. Em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição da última administração.

b) No caso de sociedade civil, ato constitutivo e respectivas alterações, devidamente registrados, acompanhados de prova de investidura da Diretoria em exercício.

c) Registro Comercial, no caso de empresa individual.

d) Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

11.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas do MF (CNPJ/MF)

b) Certidão de Regularidade com a Dívida Ativa da União/Receita Federal

c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais

d) Certidão Negativa de Tributos Municipais

e) Certidão de Regularidade /FGTS (Lei 8.036/90)

f) Certidão de Regularidade /INSS (Lei 8.212/91)

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440/11).

11.3. Documentação Relativa a Qualificação Econômico Financeira

a) Certidão Negativa de pedido de falência/ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

11.4 DECLARAÇÕES

Declaração que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.

Declaração da futura contratada de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

12.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade

13. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

13.1 É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência, por parte da Contratada.

13.2 Não é permitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 124 da Lei 14.133/21 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) Contratada (s), diante de necessidade comprovada da Administração.

14.2. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/21 e Decreto Estadual 28.874/24 e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

14.3. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

14.4. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.

14.5. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

14.6. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta SESAU/RO.

14.7. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

Porto Velho-RO, 27 de março de 2024

Elaborado por:

Lucas Matheus Teles da Conceição

Assessora - GECOMP/SESAU/RO

Revisor técnico: ☐

Ana Rafaela Sousa dos Santos

Gerente de Compras GECOMP/SESAU

Aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência.

(Assinado Eletronicamente)

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rafaela Sousa dos Santos, Gerente**, em 27/03/2024, às 15:18, 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 **Lucas Matheus Teles da Conceição, Assessor(a)**, em 27/03/2024, às 15:31, 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 **JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA, Secretário(a)**, em 27/03/2024, às 15:44, 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 **0047141453** e o código CRC **6AA18FB4**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0036.012740/2024-67

SEI nº 0047141453