



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no artigo 74 da Lei 14.133/2021, inciso III, alínea *f* e suas alterações, elaboramos o presente Termo de Referência para que através do procedimento legal pertinente, sendo por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** seja formalizada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CURSO DE CAPACITAÇÃO, SENDO: CURSO DE CONFERÊNCIA DA MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS COM ENFOQUE NAS DIMENSÕES FISCAIS E CONTÁBEIS**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, da Prefeitura Municipal de Jarú-RO.

2. OBJETO/OBJETIVO

PROMOVER despesa por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CURSO DE CAPACITAÇÃO, SENDO: CURSO DE CONFERÊNCIA DA MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS COM ENFOQUE NAS DIMENSÕES FISCAIS E CONTÁBEIS** que ocorrerá nos dias **16 e 17 de SETEMBRO de 2024**, para atender a Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, da Prefeitura Municipal de Jarú-RO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em curso de capacitação. Curso Conferência da matriz de saldos contábeis com enfoque nas dimensões fiscal e contábil.	UNIDADE	04	R\$ 2.290,00	R\$ 9.160,00

2.1. ESTIMATIVA DO CUSTO PARA CONTRATAÇÃO

O custo da contratação é de R\$ 9.160,00 (nove mil e cento e sessenta reais), conforme [Anexo Carta de Proposta comercial de 09/09/2024 \(ID 2592194\)](#).

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Diante da necessidade de aprimorar a capacitação dos servidores públicos municipais na conferência da Matriz de Saldos Contábeis (MSC), com foco nas dimensões fiscais e contábeis, é imperativo contratar uma empresa especializada. Essa medida visa assegurar a conformidade com as

normas estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e, conseqüentemente, melhorar a qualidade das informações contábeis e fiscais, além de fortalecer o sistema de controle interno.

Toda ação administrativa tem um impacto direto na vida dos cidadãos, tornando essencial que as práticas fiscais e contábeis sejam conduzidas para maximizar os benefícios à sociedade. A conferência da matriz de saldos contábeis é crucial para garantir a integridade e a transparência na gestão dos recursos públicos, permitindo um controle financeiro aprimorado e a conformidade com as normas legais.

Portanto, a contratação de um curso especializado tem como objetivo qualificar os servidores responsáveis pelas atividades contábeis e fiscais, assegurando que o planejamento, execução e controle dessas atividades sejam realizados com excelência técnica e eficiência. A capacitação proporcionará maior segurança na administração dos recursos públicos, ajudando a evitar inconsistências e promovendo a responsabilidade fiscal, o que, por sua vez, trará benefícios diretos para a população. O investimento em formação é, assim, fundamental para o desenvolvimento contínuo das boas práticas de gestão pública e para a garantia da qualidade e eficiência dos serviços prestados.

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	04

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

A contratação de uma empresa especializada é fundamental para capacitar os servidores públicos municipais na conferência da Matriz de Saldos Contábeis (MSC), com foco nas dimensões fiscais e contábeis. Esta capacitação é necessária para garantir a conformidade com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e melhorar a qualidade das informações contábeis e fiscais. A atualização dos servidores fortalece o sistema de controle interno, assegura a integridade e transparência na gestão dos recursos públicos e aprimora o controle financeiro. O investimento em formação é essencial para garantir que as práticas contábeis e fiscais sejam realizadas com excelência técnica, promovendo a responsabilidade fiscal e resultando em benefícios diretos para a população.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ESCOLHA DO CURSO E PROFISSIONAL

A escolha recaiu a favor da empresa: M.K. CURSOS E TREINAMENTOS, CNPJ: 22.755.309/0001-24, a qual possui grande desenvolvimento de capacitações consolidadas, sendo ministradas por especialistas que vivenciam a prática do agente público, propiciando uma experiência alinhada com a necessidade das instituições.

4.1. PALESTRANTES

EDNALDO GOMES DE PAIVA SODRÉ:

Servidor Público: Analista Contábil na Procuradoria Geral do Estado.

Diretor de Normas e Acompanhamento Fiscal Contabilidade Geral do Estado.

Bacharel em ciências Contábeis.

Membro Presidente Conselho Fiscal / SOPH.

Foi professor na Faculdade São Lucas e UNIRON: Orçamento e Contabilidade Pública, Contabilidade Geral e Avançada, AFO, Perícia Contábil, Controladoria e Auditoria Contábil.

Experiência na conferência e envio das informações fiscais do Estado de Rondônia no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal e Matriz de Saldos Contábeis).

DANIELE RAIANE RIBEIRO DA SILVA

Servidor Público: Analista Contábil na Contabilidade Geral do Estado.

Contadora na Central de Informações Fiscais e Contábeis Contabilidade Geral do Estado.

Bacharel em Ciências Contábeis.

Pós-graduada em Contabilidade Fiscal e Tributária.

Membro Conselho Fiscal / SOPH.

Experiência na conferência e envio das informações fiscais do Estado de Rondônia no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal e Matriz de Saldos Contábeis).

MILENA GURGEL DE SOUZA

Servidora Pública: Assistente Contábil na Contabilidade Geral do Estado.

Apoio Técnico na Central de Informações Fiscais e Contábeis Contabilidade Geral do Estado.

Bacharel em ciências Contábeis.

Pós-graduada em Auditoria Fiscal e Tributária / Auditoria e Perícia Contábil.

Experiência na conferência e envio das informações fiscais do Estado de Rondônia no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal e Matriz de Saldos Contábeis).

VERÔNICA MARISLAYNE RIBEIRO DOS SANTOS

Assessora Contábil na Contabilidade Geral do Estado.

Apoio Técnico na Central de Informações Fiscais e Contábeis Contabilidade Geral do Estado.

Bacharel em ciências Contábeis.

Experiência na conferência e envio das informações fiscais do Estado de Rondônia no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal e Matriz de Saldos Contábeis).

4.2. TEMAS DO CURSO:

Introdução à Matriz de Saldos Contábeis (MSC)

Estrutura da Matriz de Saldos Contábeis

Dimensão Contábil

Dimensão Fiscal

Procedimentos de Conferência

Práticas de Conferência

Relatórios e Análises

Ranking STN

Discussão de Casos Reais

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 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

O curso acontecerá em formato presencial, com palestras expositivas e dinâmicas com o objetivo de facilitar o entendimento do tema e, conseqüentemente, o aprendizado, por meio de técnicas de integração de recursos visuais e orais, além da apresentação de casos práticos com uma abordagem leve e de fácil compreensão. Será disponibilizado material de apoio para o melhor acompanhamento das aulas e facilitar o aprendizado dos participantes.

Está incluso para cada participante:

- Coffee-Break
- Mochila
- Caderno
- Caneta
- Certificado em PDF

8. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E LOCAL

Trata-se de prestação de serviço, sendo Curso/Conferência, a ser realizada nos dias 16 e 17 de setembro de 2024 no município de Porto Velho/RO, sendo que os dois dias compreenderão a quantidade de 16 (dezesesseis) horas de formação.

Deverá repassar todo o conteúdo definido de forma clara e de fácil entendimento, contendo tanto a parte teórica, como a discussão de casos reais e práticos, que reflète de maneira mais precisa o conteúdo efetivamente oferecido no curso.

Deverá ser fornecido o coffe break nos dias do curso, pelo período da manhã e no período da tarde.

O serviço deverá ser prestado conforme os termos previstos no Termo de Referência.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

O serviço será executado nos dias 16 e 17 de setembro de 2024.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; 10.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001-CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 10.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

10.10. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. 10.11. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

11. 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.

12. 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.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 - Poder Executivo

02.01 - Secretaria de Gabinete do Prefeito

04 122 0007 2044 0000 - Assegurar a manutenção da Controladoria Geral do Município

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 028

Valor: R\$ R\$ 9.160,00 (nove mil, cento e sessenta reais)

14. 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.

15. 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.

16. 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, 10 de setembro de 2024.

JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA
Secretário Municipal de Gabinete do Prefeito

Elaborado por:
BEATRIZ ARAUJO SANTOS
ASSESSORA DE EXPEDIENTE DA ADMINISTRAÇÃO

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



Documento assinado eletronicamente por **BEATRIZ ARAUJO SANTOS, Assessor(a) de Expediente da Administração -SEMAFO**, em 10/09/2024 às 16:30, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **JOAO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA, Secretário (a) Municipal**, em 10/09/2024 às 16:36, 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 **2594780** e o código verificador **7CA1A0FB**.

Referência: [Processo nº 6-10391/2024](#).

Docto ID: 2594780 v1