



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 - CURSO: RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS REINF E DCTFWEB - PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS. INCLUINDO PRÁTICA E LEGISLAÇÃO SOBRE RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS E PREVIDENCIÁRIAS**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, 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 - CURSO: RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS REINF E DCTFWEB - PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS. INCLUINDO PRÁTICA E LEGISLAÇÃO SOBRE RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS E PREVIDENCIÁRIAS**, para atender a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento da Prefeitura Municipal de Jarú/RO, objetivando a capacitação de profissionais.

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	006.038.257	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CURSO DE CAPACITAÇÃO. Curso: Retenções Tributárias REINF e DCTFWEB - Para Órgãos Públicos. Incluindo Prática e Legislação sobre Retenções Tributárias e Previdenciárias.	6,00	UN	2.390,00	14.340,00

2.1. ESTIMATIVA DO CUSTO PARA CONTRATAÇÃO

O custo da contratação é de R\$ 14.340,00 (quatorze mil e trezentos e quarenta reais), conforme Folder Curso de 11/02/2025 (ID 2924452).

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação do curso presencial Retenções Tributárias REINF e DCTFWEB Para Órgãos Públicos é essencial para capacitar os servidores públicos nas novas regras de informações fiscais e previdenciárias, com foco na EFD-Reinf e DCTFWeb. A capacitação garantirá a correta apuração de débitos e créditos previdenciários, além de assegurar a conformidade com as obrigações fiscais exigidas pela legislação.

Considerando a complexidade e a especificidade do tema, não há alternativas viáveis para a realização do treinamento, que exige instrutores especializados para tratar da legislação e de sua integração com o e-Social e PerDCompWeb. A realização do curso é crucial para garantir que os servidores públicos estejam atualizados e preparados para cumprir corretamente as obrigações legais.

Portanto, a contratação do curso é necessária para garantir a atualização contínua dos servidores e o cumprimento das obrigações fiscais, justificando a inexigibilidade da licitação pela notória especialização do serviço.

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
DEPARTAMENTO FINANCEIRO	1
ÓRGÃO CENTRAL DE CONTABILIDADE	1
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	1
GABINETE SEMAFO	1
DEPARTAMENTO DE RECEITA MUNICIPAL	2

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

A participação dos servidores no curso em questão, é de suma importância, visto que será uma oportunidade de adquirir novos conhecimentos sobre temas tão importantes, sendo ministrado por profissional renomado e com grande experiência.

Aprimorar e garantir a atualização e capacitação dos servidores para deterem conhecimentos técnicos para executar com eficiência as práticas administrativas.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ESCOLHA DO CURSO E PROFISSIONAL

A contratação é de apresentação exclusiva da empresa M. K. CURSOS E TREINAMENTOS, CNPJ: 22.755.309/0001-24

Conforme folder: Folder Curso de 11/02/2025 (ID 2924452)

4.1. INSTRUTOR/PALESTRANTE

FABIO REK

Contador Especialista | Perito Forense em Contabilidade, Cálculos Trabalhista e Grafotécnico | Assistente Técnico | Especialista em Fraudes Documentais | Especialista em PJe-Calc Cidadão profissional

habilitado nos Tribunais de Justiça para atuar como Perito Judicial ou assistente técnico pericial, dentro das esferas judiciais ou extrajudiciais, nas áreas de contabilidade, finanças, cálculos trabalhistas e grafotécnica nos casos de incidentes.

4.2.CONTEÚDO:

O curso/capacitação será ministrado conforme cronograma a seguir:

1. RETENÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Instrução Normativa RFB 2110/22;

Retenções de Pessoas Físicas/Contribuintes Individuais e

Prestadores de Serviços Pessoa Jurídica;

Particularidade de Retenções - Empresas optantes pelo Simples Nacional;

Retenções na Construção Civil;

Retenções e a Lei da Desoneração da Folha / Contribuição

Previdenciária sobre a Receita Bruta Lei 12.546/11(Aguardando definição);

Responsabilidade Solidária;

Riscos Ocupacionais Aspectos Gerais e Preponderância de Atividades;

Atualizações de legislação em 2024;

Passo a passo para procedimentos e cálculos;

Casos Práticos de Retenção.

2. IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE

Métodos e ferramentas para conferência da MSC.

MAFON Manual de Retenções na Fonte;

Legislação Aplicável e Atualizada;

Retenções nos Órgãos Públicos;

Rendimentos de Empregados;

Rendimentos de Autônomos;

Rendimentos de Aluguéis;

Tabela de Ajuste;

Deduções;

Dependentes Legais;

RRA Rendimentos Recebidos Acumuladamente;

Retenções do IRRF em Estados e Municípios;

Passo a passo para procedimentos e cálculos;

Casos Práticos de Retenção.

3. RETENÇÕES DE PIS/COFINS/CSLL

MAFON Manual de Retenções na Fonte;

Legislação Aplicável e Atualizada;

Retenções nos Órgãos Públicos;

Serviços prestados sujeitos à retenção;

Dispensa da retenção;
Passo a passo para procedimentos e cálculos;
Casos Práticos de Retenção.

4. ISS

Legislação Aplicável e Atualizada;
Empresas do Simples Nacional;
Contribuintes;
Base de cálculo;
Tributação no local da prestação do serviço;
Lista de serviços LC 116/2003;
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Nacional Padrão ABRASF;
Portal Nacional da Nota Fiscal de Serviços;
Passo a passo para procedimentos e cálculos;
Casos Práticos de Retenção.

5. EFD-REINF

Legislação aplicável;
Manual de Orientações;
Obrigatoriedades;
Regras Específicas Simples Nacional e Microempreendedor MEI;
Prazos;
Obrigatoriedade da Certificação Digital;
Eventos e Lotes;
Eventos Periódicos e Eventos Não Periódicos;
Eventos da Série R-4000;
Passo a passo para preenchimento.

6. DCTFWEB

Legislação aplicável;
Manual de Orientações;
Obrigatoriedades e Dispensa de apresentação;
Prazos;
Contribuições a serem declaradas;
DCTFWEB: Diária, Mensal e Anual;
Apurações de Débitos e Créditos Tributários;
Multas e Penalidades;
Passo a passo para acesso e transmissão

7. EVOLUÇÃO DA DCTFWEB

Simplificação das obrigações tributárias acessórias pela Receita Federal do Brasil (RFB).
Unificação das declarações DCTF e DCTFWeb a partir de 2025.
Estabelecimento de um fluxo único para constituição e extinção do crédito tributário.

8. LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

Instrução Normativa RFB nº 2.237, de 5 de dezembro de 2024, regula a confissão de débitos tributários a partir de janeiro de 2025.

Fatos geradores até dezembro de 2024 seguem a Instrução Normativa RFB nº 2.005, de 20 de janeiro de 2021.

9. PRINCIPAIS MUDANÇAS

Criação do Módulo de Inclusão de Tributos (MIT).

MIT substitui o PGD DCTF para a declaração de diversos tributos.

Origem da geração da DCTFWeb a partir de sistemas como eSocial, Reinf CP, Reinf RET e MIT.

10. DATA DE APRESENTAÇÃO DA DCTFWEB

Prazo de apresentação alterado para o dia 25 do mês seguinte à ocorrência dos fatos geradores.

Postergação do vencimento em caso de dia não útil.

11. EMISSÃO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO DE RECEITAS FEDERAIS (DARF)

Ajustes na aplicação para permitir a emissão do Darf antes da transmissão da DCTFWeb.

Possibilidade de emitir um único Darf com todos os tributos informados na declaração.

12. DECLARAÇÃO SIMPLIFICADA DE DÉBITOS TRIMESTRAIS COTAS

Informação dos débitos em cotas Feita apenas no último mês do trimestre de apuração.

Redução De Problemas No Modelo Atual.

13. PESSOAS JURÍDICAS INATIVAS

A partir de 2026, não haverá necessidade de renovação anual da declaração de inatividade.

Envio da DCTFWeb sem movimento em janeiro de 2025.

14. DECLARAÇÕES SEM MOVIMENTO

Geração de declarações sem movimento diretamente no

Portal da DCTFWeb (e-CAC).

15. EVENTOS ESPECIAIS - ÚNICA DECLARAÇÃO

Apenas uma declaração mensal, mesmo com eventos especiais (fusão, incorporação, cisão e extinção).

16. INFORMAÇÃO DE CRÉDITOS SIMPLIFICAÇÃO

Contribuinte não informará a maior parte dos créditos no MIT.

Apenas informações relativas às suspensões serão mantidas.

17. MÓDULO DE INCLUSÃO DE TRIBUTOS MIT

Passos principais para elaborar e enviar o MIT para a DCTFWeb.

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;

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

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 a 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 LOCAL

Trata-se de prestação de serviço, sendo FORMAÇÃO, a ser realizada nos dias 19, 20 e 21 de fevereiro de 2025 sendo que os três dias compreenderão a quantidade de 20 (vinte) horas de formação.

Local de execução:

Restaurante Celeiro
R. Rui Barbosa, 739 - Arigolândia,
Porto Velho - RO
Horário: das 08h às 12h 14h às 18h.

9. DO CONTRATO, PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação irá atender a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento de forma imediata, sendo executado nos dias 19,20 e 21 de fevereiro de 2025

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. 13.11. 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.

12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Registro Comercial, no caso de Empresa Individual; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

Cadastro no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) através do link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf> ou outros meios dispostos.

REGULARIDADE FISCAL

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal (relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União, incluindo previdência), estadual e Municipal da sede ou do domicílio da licitante;

Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

I. Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente, será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Atestado(s) e/ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa, de maneira satisfatória e a contento, serviços compatíveis com o objeto desta Licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

13. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento de Materiais e Serviços da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO 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: DEPARTAMENTO FINANCEIRO

02 PODER EXECUTIVO
0204 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04 122 0007 2046 0000 ASSEGURAR MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE
Ficha: 252
Valor: R\$ 2.390,00 (dois mil e trezentos e noventa reais)

Centro de custo: GABINETE SEMAFO
02 PODER EXECUTIVO
0204 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04 122 0007 2046 0000 ASSEGURAR MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE
Ficha: 252
Valor: R\$ 2.390,00 (dois mil e trezentos e noventa reais)

Centro de custo: DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
02 PODER EXECUTIVO
0204 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04 122 0007 2046 0000 ASSEGURAR MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE
Ficha: 252
Valor: R\$ 2.390,00 (dois mil e trezentos e noventa reais)

Centro de custo: ÓRGÃO CENTRAL DE CONTABILIDADE
02 PODER EXECUTIVO
0204 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04 122 0007 2046 0000 ASSEGURAR MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE
Ficha: 252
Valor: R\$ 2.390,00 (dois mil e trezentos e noventa reais)

Centro de custo: DEPARTAMENTO DE RECEITA MUNICIPAL
02 PODER EXECUTIVO
0204 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04 122 0007 2046 0000 ASSEGURAR MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE
Ficha: 252
Valor:R\$ 4.780,00 (quatro mil e setecentos e oitenta 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;

Portanto, a contratação do curso é necessária para garantir a atualização contínua dos servidores e o cumprimento das obrigações fiscais, justificando a inexigibilidade da licitação pela notória especialização do serviço.

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, 13 de fevereiro de 2025

IGOR BAPTISTA ZANOL

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

Elaborado por:

HEMMYLLY GIOVANNA CARVALHO NUNES
ASSESSOR DE EXPEDIENTE DE COMPRAS



Documento assinado eletronicamente por **HEMMYLLY GIOVANNA CARVALHO NUNES, ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE COMPRAS - SEGAP**, em 13/02/2025 às 17:31, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **IGOR BAPTISTA ZANOL, Secretário (a) Municipal**, em 13/02/2025 às 17:38, 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 **2927978** e o código verificador **67CE6531**.

Referência: [Processo nº 6-2618/2025](#).

Docto ID: 2927978 v1