



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

TERMO DE REFERÊNCIA

TR Nº 35/2024

INEXIGIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

Unidade Requisitante: Gerência de Capacitação Técnica- SEDUC-GCT

Unidade Solicitante: Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços- SEDUC-GPCS

Processo Administrativo: 0029.054854/2024-73

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do Objeto

Constitui o presente Termo de Referência, o pagamento de inscrição de servidoras no 1º Congresso Nacional de Pareceristas e Assessores Jurídicos, que ocorrerá na cidade de Rio de Janeiro/RJ, nos dias 18, 19 e 20 de setembro de 2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Cód. Catálogo / CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Estimado Unitário	Valor Estimado Total
1	25232 - Pagamento Inscrição Eventos	Inscrição de servidoras no 1º Congresso Nacional de Pareceristas e Assessores Jurídicos, que ocorrerá na cidade de Rio de Janeiro/RJ, nos dias 18, 19 e 20 de setembro de 2024.	Inscrição	03	R\$ 2.500,00	R\$ 7.500,00

1.2. Das unidades administrativas participantes:

NOME	FUNÇÃO	UNIDADE	MATRÍCULA	CPF	E-MAIL	CONTATO
Camila Fernandes Ferreira da Silva Lobo	Assessora Jurídica	PGE-SEDUC	300203596	002.331.852.08	camilalobo@seduc.ro.gov.br	69 99901-0606
Waleska Rolim Ribeiro	Assessora Jurídica	PGE-SEDUC	300165376	026.313.282.05	waleska@pge.ro.gov.br	69 99324-9859
Simone Catarina Bitencourt	Assessora	SEDUC-GAB	300190671	873.233.112-68	simonec@seduc.ro.gov.br	69 99241-4487

1.3. A quantidade de inscrição, foram apresentadas com base nas informações enviadas pela Gerência de Capacitação Técnica - GCT, conforme Formulário Levantamento de Necessidades (0052587275).

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818/21.

2. JUSTIFICATIVA (DFD 147 (0052587419))

A Secretaria de Estado da Educação (Seduc) tem por objetivo constante o aprimoramento técnico e a capacitação de seus

servidores, especialmente aqueles que atuam em áreas estratégicas e diretamente ligadas à elaboração de pareceres jurídicos e assessoria jurídica. Diante disso, surgiu a necessidade de participação no 1º Congresso Nacional de Pareceristas e Assessores Jurídicos, a ser realizado na cidade do Rio de Janeiro/RJ, nos dias 18, 19 e 20 de setembro de 2024.

A participação no Congresso está em consonância com os objetivos estratégicos da Seduc, que incluem o fortalecimento da competência técnica e jurídica dos servidores, a fim de assegurar a conformidade legal, a eficiência e a transparência na gestão pública. Este evento proporcionará aos participantes acesso a conhecimentos atualizados e boas práticas que são fundamentais para a tomada de decisões jurídicas dentro da administração pública.

A presença dos pareceristas e assessores jurídicos da Seduc no Congresso é essencial para que a Secretaria se mantenha atualizada quanto às novas tendências, jurisprudências e técnicas aplicadas na elaboração de pareceres e assessoria jurídica. A troca de experiências e o networking proporcionado pelo evento também são de grande importância para o desenvolvimento das atividades das servidoras, impactando positivamente na qualidade dos serviços prestados.

A participação no Congresso reflete o compromisso da Seduc com a governança, transparência e eficiência, destacando a capacitação contínua dos servidores como chave para uma gestão pública exemplar. A escolha deste evento específico para capacitação foi feita após uma análise criteriosa, assegurando que os temas abordados sejam relevantes e alinhados às necessidades previamente identificadas. O objetivo é promover a melhoria contínua nos processos de contratação, garantindo conformidade com a legislação vigente e eficiência nas práticas internas.

A limitação no número de inscrições justifica-se pela limitação orçamentária planejada para este tipo de despesa. Assim, buscase otimizar os recursos disponíveis para o desenvolvimento profissional dos participantes e a consequente melhoria dos processos internos desta Secretaria.

Os temas abordados no Congresso são pertinentes às atribuições das servidoras indicadas, e é responsabilidade da Seduc oferecer a capacitação necessária para que possam alinhar suas ações e evitar apontamentos ou responsabilizações. Esse investimento visa obter os melhores resultados possíveis e assegurar a excelência na gestão pública.

3. CONTRATAÇÃO DIRETA SEM LICITAÇÃO, POR MEIO DE:

Em regra, as contratações públicas devem ocorrer por meio de licitação, em razão de sua natureza competitiva e isonômica. Entretanto, a legislação permite que, em determinadas situações, pode ocorrer a contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, e uma dessas hipóteses é a contratação para treinamento e aperfeiçoamento, senão vejamos:

Trata-se de contratação de empresa que atua na área de treinamento, sendo necessário o enquadramento na hipótese de inexigibilidade de licitação, prevista no inciso III, alínea f, do art. 74 da Lei nº 14.133/2021:

É ineligiável 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;

Conforme o Art. 82, § 3º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, e Art. 74, inciso III da Lei 14.133/21, nos casos de inexigibilidade previstas no inciso III da Lei 14.133/21, dependem de comprovação dos seguintes requisitos:

a) Serviços técnicos especializados de Natureza predominantemente intelectual:

b) Profissionais ou empresas de notória especialização.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Do Local, Data e Carga horária

4.1.1. Os serviços serão executados na cidade do Rio de Janeiro - RJ, na modalidade presencial, em dependências ofertada pela contratada:

Local e data : Windsor Guanabara Hotel - Av. Pres. Vargas, 392 – Centro,;

Data: 18 à 20/09/2024;

Carga Horária diária: 18/09/2024 – Das 8h às 17h;

Carga Horária diária: 19/09/2024 – Das 8h às 17h; e

Carga Horária diária: 20/09/2024 – Das 8h às 13h.

4.2. Prazo de Execução

4.2.1. Os serviços deverão ser realizados na data definida em Proposta (0052587331)

4.2.2. As Ordens de Serviços deverão ser enviadas junto à Contratante, com antecedência **mínima de 24 horas, que antecedem ao dia do evento.**

4.2.3. Na ordem de serviço ou ordem de fornecimento deverá constar o endereço completo do local de realização do evento, as quantidades designadas do (s) objeto (s) pretendido (s), os horários de realização do evento, bem como o contato do Servidor Responsável pelo mesmo.

4.2.4. A critério da Administração, a Cópia da nota de empenho poderá ser enviada à (s) empresa (s) vencedora (s), via fax ou e-mail.

4.2.5. Quando do recebimento da cópia da nota de empenho, mencionada no subitem anterior, a empresa deverá, imediatamente, confirmar o recebimento desse documento, via fax ou E-mail a unidade requisitante.

4.2.6. A recusa injustificada da contratada adjudicatária em receber a nota de empenho, no prazo imediato de sua ciência, ensejará a aplicação das penalidades cabíveis.

4.2.7. O prazo para a execução dos serviços somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos serviços;

b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

4.2.7.1. Não se admitirá prorrogação se:

a) O atraso ocorrer por culpa da contratada;

b) Se não cumprir os requisitos do **item 4.2.7** ou

c) Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

4.2.8. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total ou parcial do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga por força do Art. 4º da Lei Estadual nº. 2.414/11, a produzir parecer técnico e o encaminhará ao ordenador de despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “*Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual*”.

4.2.9. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na Secretaria de Estado da Educação, situada na Rua Padre Chiquinho s/n, Bairro Pedrinhas, palácio Rio Madeira, Edifício Reto 1, CEP: 76.801-468 – Porto Velho/RO, aos cuidados da aos cuidados da Gerência de Gestão de Contratos - GGC/SEDUC, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

4.3. Garantia do Objeto

4.3.1. Todos os serviços e materiais ofertados deverão atender à Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

4.4. Da Metodologia e/ ou Procedimentos a ser utilizada na Execução dos Serviços

4.4.1. A contratada deverá ministrar o curso conforme apresentado em Proposta (0052587331), com fornecimento de Certificado de Conclusão.

4.5. Dos Materiais a serem disponibilizados

4.5.1. A contratada disponibilizará toda a estrutura, materiais e utensílios que se fizerem necessários à execução do objeto, bem como, pessoal devidamente qualificado, visando atender as necessidades da contratante com maior rapidez e profissionalismo adequado à natureza do serviço.

4.5.2. Os materiais didáticos serão disponibilizados pela contratada, sem nenhum custo adicional, ao da inscrição.

4.5.3. Os materiais de apoio, deverão estar em conformidade com a Proposta (0052587331)

4.6. Dos certificados e lista de frequência

4.6.1. As Listas de Frequências deverão ser enviados à **Gerência de Formação Técnica - SEDUC-GCT**, por meio do endereço eletrônico gct@seduc.ro.gov.br ao final do último dia de evento.

4.6.2. O certificado deverá ser enviado à **Gerência de Formação Técnica - SEDUC-GCT**, por meio do endereço eletrônico gct@seduc.ro.gov.br, bem como no endereço individuais do participante.

4.6.3. A Contratada deverá fornecer registro fotográfico do local, das palestrantes e dos materiais para fins de prestação de contas e verificação junto a **Gerência de Formação Técnica - SEDUC-GCT**, por meio do endereço eletrônico gct@seduc.ro.gov.br.

4.7. Do (s) palestrante (s)

O congresso contará com a participação de renomados juristas e especialistas que irão compartilhar suas experiências e discutir as melhores práticas para a elaboração de pareceres jurídicos eficazes. Entre eles, estão:

· **Min. Benjamin Zymler** - Ministro do Tribunal de Contas da União (TCU) desde 2001, onde ingressou no cargo de Ministro-Substituto em 1998, por meio de concurso público de provas e títulos. Ocupou o cargo de Presidente da Corte de Contas no biênio 2011/2012. Mestre em Direito e Estado pela Universidade de Brasília (UnB), com vasta experiência em Direito Administrativo e Direito Constitucional, é graduado em Engenharia Elétrica pelo Instituto Militar de Engenharia (IME) e em Direito pela UnB. Ministrou cursos e palestras em diversos institutos, tais como a Escola da Magistratura do Distrito Federal e Territórios, a Escola da Magistratura do Trabalho e a Escola Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, além de ser professor em programas de pós-graduação de instituições brasileiras públicas e privadas. É autor de várias obras jurídicas.

· **Prof. Bruno Verzani** - Procurador do Estado do RJ, Ex-procurador do Município de Campinas e Ex-Oficial do Quadro Técnico de Direito da Marinha. Foi assessor jurídico da Rede Mário Gatti de Campinas e assessor jurídico da SEEDUC-RJ, e atualmente trabalha na Coordenadoria do Sistema Jurídico da PGE-RJ. Co-autor do livro “Nova Lei de Licitações Anotada e Comparada” e autor dos Ebooks “Nova Lei de Licitações Esquematizada” e “Jurisprudência do TCU por Temas”. Representante da PGE-RJ no Comitê Executivo de regulamentação e implementação da Nova Lei de Licitações no Estado do Rio de Janeiro. Palestrante e Professor. Graduado em Direito pela Universidade Federal Fluminense.

· **Prof. Ronny Charles** - Advogado. Parecerista. Consultor Jurídico. Doutorando em Direito do Estado e Regulação pela UFPE. Mestre em Direito Econômico pela UFPB. Pós-graduado em Direito tributário (IDP). Pós-graduado em Ciências Jurídicas (UNP). Autor de diversos livros jurídicos na área de Direito Administrativo.

· **Prof. Flávio Amaral Garcia** - Professor de Direito Administrativo da FGV Direito RJ, Doutor em Direito pela Universidade de Coimbra, Procurador do Estado do Rio de Janeiro e Counsel do Escritório Tauil & Chequer Advogados

· **Prof. Aline Paola** - Procuradora do Estado do Rio de Janeiro (1998). Professora dos Cursos de Pós-Graduação da Escola de Direito da Fundação Getúlio Vargas (2005), da Escola Superior de Advocacia Pública (2001) e da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro – EMERJ. Mestre em Direito Econômico pela Universidade Gama Filho (2007). Especialista no MBA (Pós-Graduação) PPP e Concessões Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo – FESPSP (2018).

· **Prof. Rafael Oliveira** - Visiting Scholar pela Fordham University School of Law (New York). Pós-doutor em Direito pela UERJ. Doutor em Direito pela UVA-RJ. Mestre em Teoria do Estado e Direito Constitucional pela PUC-RJ. Professor Titular de Direito Administrativo do IBMEC. Professor do Mestrado e Doutorado do PPGD/UVA. Professor do Mestrado Acadêmico em Direito da Universidade Cândido Mendes. Professor de Direito Administrativo da EMERJ. Ex-Defensor Público Federal. Procurador do Município do Rio de Janeiro. Sócio-fundador do escritório Rafael Oliveira Advogados Associados. Autor de diversos livros jurídicos.

· **Prof. Danilo Almeida** - Advogado, Procurador do Estado de Pernambuco, Professor, Pós-Graduado em Direito Público e Pós-Graduado em Direito Tributário. Procurador Chefe da Procuradoria Consultiva, tendo atuado como Coordenador Jurídico da Secretaria das Cidades, Secretaria de Micro e Pequenas Empresas, Trabalho e Qualificação, Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, todas do Estado de Pernambuco. Integra a Comissão de Direito Administrativo da OAB/PE.

· **Prof. Eduardo Guimarães** - Mestre em Administração Pública e Bacharel em Informática e Tecnologia da Informação. Servidor concursado do TCE-RJ desde 1999, onde já exerceu as funções de Pregoeiro, Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Coordenador-Geral de Licitações e Contratos. De 2007 a 2014 exerceu a função de Assessor-Chefe de Controle da Economicidade do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MP-RJ). Membro da Rede Governança Brasil (RGB), desde abril de 2021. Conselheiro da Red Latinoamericana de Abastecimento (RLA), desde setembro de 2019. Autor do livro Manual de Planejamento das Licitações Públicas. 2 ed. Curitiba: Juruá, 2015.

· **Prof. Jessé Torres** - Desembargador (aposentado), professor da Escola da Magistratura do Rio de Janeiro e presidente de seu Fórum Permanente de Gestão Pública Sustentável; autor e coautor de livros, artigos, apresentações e prefácios em matéria de direito público.

· **Prof. Carlos Nitão** - Procurador Federal - AGU. Chefe da Procuradoria Federal junto ao FNDE. Mestre em Direito pela UFRN. Doutorando em Direito pela UNB. Professor de Direito Administrativo da UNB. Membro do Instituto Paraibano de Direito Administrativo - IBDA.

· **Prof. Keila Kremer** - Advogada. Doutoranda em Direito. Mestre em Justiça Administrativa (UFF). Possui especialização em Direito do Estado (UCAM) e especialização em Direito Civil, Direito Empresarial e Direito Processual Civil (UVA). Tem experiência na área de Direito, com ênfase no Direito Administrativo. Autora do Livro “O ativismo do Tribunal de Contas da União no âmbito das licitações e contratos públicos”, Editora Lumen Juris, 2024. Autora de artigos e palestrante na área de Licitações e Contratos.

· **Prof. Marcelo Lessa** - Especialista em Direito Administrativo (PUC-Minas) e Licitações e Contratações Públicas (CERS). Procurador do Município de Paracambi/RJ.

· **Prof. Sarah Carneiro** - Mestre em Direito. Especialista em Direito Público. Especialista em Licitações e Contratos Administrativos. Advogada Pública de carreira na Empresa Pública Federal CODEVASF. Coautora do Livro “Nova Lei de Licitações e Contratos: teoria e prática na assessoria jurídica”, Editora Del Rey, 2023. Autora de artigos e palestrante na área de Licitações e Contratos.

· **Prof. Christianne Stroppa** - Consultora jurídica na Jacoby Fernandes & Reolon Adv. Associados. Professora Doutora e Mestre pela PUC/SP. Ex-Assessora de Gabinete no Tribunal de Contas do Município de São Paulo. Advogada especialista em Licitações e Contratos Administrativos. Membro associado do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo – IBDA, do Instituto de Direito Administrativo Paulista – IDAP, do Instituto dos Advogados de São Paulo – IASP e do Instituto Nacional de Contratação Pública - INCP. Autora de diversos artigos e palestrante na área da contratação pública.

- **Prof. Thiago Araujo** - Thiago Cardoso Araújo, doutor em Teoria do Direito (UERJ), Mestre em Direito Público (UERJ). MBA em PPP e Concessões pela London School of Economics/FESPSP. Formação executiva em “Infrastructure in a Market Economy: PPP in a Changing World”, na Harvard Kennedy School. Advogado. Procurador do Estado do Rio de Janeiro (PGE/RJ). Atualmente, ocupa a chefia da Assessoria Jurídica da Secretaria de Infraestrutura e Obras públicas do Estado do Rio de Janeiro e é Coordenador do Núcleo de Atuação junto ao Tribunal de Contas da PGE/RJ. Professor da Faculdade de Economia da Fundação Getúlio Vargas (EPGE), Professor dos cursos da Graduação e Pós-Graduação em Direito da Fundação Getúlio Vargas (FGV-Direito Rio). Possui experiência em temas afetos à infraestrutura, a empresas estatais e na atuação junto a Tribunais de Contas.
- **Profa. Gabriela Leonardos** - Procuradora do Estado do Rio de Janeiro. Pós graduada em Advocacia Pública pela UERJ e em Direito Público pela Universidade Cândido Mendes. Mestranda em Direito da Regulação pela Fundação Getúlio Vargas - FGV Rio. Atuação nas áreas de licitações, contratos e em processos junto aos Tribunais de Contas.
- **Prof. Hamilton Bonatto** - Procurador do Estado do Paraná. Graduado em Engenharia Civil, em Direito e em Licenciatura Plena em Matemática; atualmente é Procurador-Chefe da Coordenadoria do Consultivo da PGE/PR. Mestre em Planejamento e Governança. É especialista em Direito Constitucional, especialista em Construção de Obras Públicas, Especialista em Ética e Educação, Especialista em Direito Público. Autor de diversos livros, professor e palestrante.
- **Prof. Amanda Amarante** - Amanda Amarante Oliveira Sobral Moreno. Mestre em Direito. Procuradora Municipal. Especialista em Prática Administrativa. Especialista em Direito Tributário. Especialista em Direito Constitucional. Consultora em Licitações e Contratos. Coautora do Livro “Nova Lei de Licitações e Contratos: teoria e prática na assessoria jurídica”, Editora Del Rey. Membro da Comissão de Direito Municipal da Seccional OAB/MG. Especialista em Direito Eleitoral. Coordenadora Acadêmica do Grupo CLG. Palestrante.
- **Prof. Marcelo Leite** - Procurador do Município do Rio de Janeiro. Foi Procurador da Universidade de Pernambuco (UPE). LL.M (em curso) em Direito da Infraestrutura e da Regulação pela Fundação Getúlio Vargas (FGV). Pós-graduado em Direito Administrativo pela Universidade Cândido Mendes (UCAM). Graduado pela Universidade de Pernambuco (UPE).
- **Prof. Rodrigo Zambão** - Mestre em Direito Público no Programa de Pós-Graduação da Faculdade de Direito da Universidade do Estado do Rio de Janeiro. Bacharel em Direito pela Universidade Cândido Mendes (2003). Atualmente é Procurador do Estado do Rio de Janeiro. Advogado Counsel no Tauil & Chequer Associado a Mayer Borwn. Professor da Escola Nacional da Magistratura, Professor do Programa de Educação Continuada da Fundação Getúlio Vargas (Rio de Janeiro), Professor da Escola Superior de Advocacia Pública (Rio de Janeiro), da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro e do Centro de Estudos de Advocacia Pública.
- **Profa. Vanessa Martins** - Procuradora do Município de Nova Iguaçu. Coordenadora da Procuradoria de Serviços Públicos. Pós-graduada em Direito da Administração Pública pela UFF e em Direito Processual Civil pela PUC-RJ. Mestranda em Direito Processual pela UERJ. Advogada.
- **Prof. Marcos Vinícius** - Procurador – Chefe da Procuradoria de Licitações e Contrato PGM/Niterói; Consultor do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM; Especialista em Direito do Estado e Regulação pela FGV; Especialista em Advocacia Pública pela UERJ; Graduado pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
- **Profa. Thaís Marçal** - Coordenadora Acadêmica do FGV Law Program. Doutoranda, Mestre e bacharel pela UERJ.
- **Profa. Renila Bragagnoli** - Mestranda em Direito Administrativo e Administração Pública pela Universidade de Buenos Aires - UBA. Especialista em Políticas Públicas, Gestão e Controle da Administração pelo Instituto Brasiliense de Direito Público - IDP. Especialista em Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho pela Universidade Cândido Mendes/DF. Especialista em Ciências Penais pela Universidade do Sul de Santa Catarina UNISUL. É advogada da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba, Codevasf, empresa pública federal vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional, atualmente ocupando o cargo de Secretária de Integridade.

4.8. Da escolha do fornecedor

4.8.1. O CLG TREINAMENTO PROFISSIONAL LTDA (doravante denominado Grupo CLG), CNPJ: **46.875.281/0001-27**, idealizado pela equipe do @jurisprudencia.tcu, é coordenado por Bruno Verzani, procurador do Estado do Rio de Janeiro. Especializado em áreas como Licitações, Contratos, Direito Financeiro, Estatais e Gestão Pública, o Grupo CLG tem como objetivo oferecer cursos de capacitação de alta qualidade para servidores públicos e profissionais da iniciativa privada, com preços significativamente mais acessíveis do que os praticados no mercado, promovendo assim uma educação mais inclusiva e acessível, conforme Atestado de Capacidade Técnica (0052469769).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.2. O fiscal avaliará, para efeitos de cumprimento das obrigações contratuais, o que tange a responsabilidade da contratada quanto ao devido recolhimento e o adequado descarte dos itens utilizado na prestação dos serviços, cuja a má destinação poderá causar grande impacto ao meio ambiente.

5.1.3. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;

5.1.4. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes;

5.1.5. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

5.1.6. Não ter sido condenada, a empresa vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da Execução (art. 92, XII)

5.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.

5.3.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias após assinatura do contrato.

5.3.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.3.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

5.3.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, na forma da Lei nº 14.133/2021.

5.3.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.3.7. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.3.8. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.3.9. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

5.3.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

5.3.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

5.3.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

5.3.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão contratual dos serviços será realizada sob responsabilidade da Gerência de Gestão de Contratos - GGC.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7.2. A Seduc não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6.7.3. Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra e respectivos insumos, e ainda a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.)

6.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 23, III);

6.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 23, IV);

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 23, V);

6.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 23, VII).

6.8.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 23, V);

6.8.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 28.874, de 2024, art. 23, VII).

6.8.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.8.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.8.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.8.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.8.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando está a ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.8.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.8.14. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.8.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.8.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (Art. 47, §2º, IN05/2017)

6.8.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.8.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de

26 de dezembro de 2022.

6.8.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. O recebimento dos serviços se dará da seguinte forma:

a) Provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante termo de recebimento provisório.

b) Definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.2. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta para autorizar o pagamento dos serviços.

7.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO em face da eventual existência de vícios redibitórios.

7.1.4. Os materiais que serão entregues o evento por parte da contratada deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas sem danificação.

7.1.5. O serviço será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser reparado e/ou corrigido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a **Nota Fiscal** ou documento de cobrança equivalente, em 2 (duas) vias, acompanhado do **Termo de**

Recebimento Definitivo, o setor competente deverá verificar se o documento apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

7.2.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, CNPJ: 04.564.530/0001-13 – Endereço: Rua Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-468 – Porto Velho/ RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Guaporé, Reto 01.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando o prazo após a comprovação de regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.4.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar as condições de manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas no edital, podendo ser substituída pela pelas certidões negativas ou positivas com efeito negativas: Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal, Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual, Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT.

7.2.4.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito com prazo, para que regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.4.3. Caso necessário, a Administração poderá solicitar, por escrito com prazo, para encaminhar as certidões negativas ou positivas com efeito negativas: Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal, Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual, Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, conforme seção anterior.

7.3.2. 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:

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

7.3.3. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos e, ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

7.3.4. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.3.5. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

7.4. Forma de pagamento

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

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a

retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

8.1. Exigências de habilitação

8.1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

d) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP emitido pela Controladoria Geral do Estado.

8.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.1.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.1.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.1.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.1.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.2. Habilitação jurídica

8.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.3.5. 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](#);

8.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

8.4.4. patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação;

8.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.4.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.4.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.4.8. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.5. Da Qualificação Técnica

8.5.1. A comprovação de compatibilidade em **CARACTERÍSTICA** se dará por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica que evidencie que a empresa já forneceu bens/materiais assemelhados com o item para o qual apresentar proposta.

8.5.2. A comprovação de **QUANTIDADE** se dará por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica que evidencie que o fornecedor já forneceu bens/materiais assemelhados com o item para o qual apresentar proposta.

8.5.3. As exigências de qualificação técnica estão adequadas ao objeto do Termo de Referência, e em harmonia com o que dispõe o art. 67, da Lei Federal n. 14.133/21, objetivando, única e exclusivamente, garantir que a (s) empresa (s) vencedora (as) detenha (m) expertise técnica para executar o futuro contrato garantindo, desta forma, o pleno atendimento as necessidades públicas.

8.6. Do Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

8.6.1. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total da contratação é de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) para 03 participantes.

9.2. O preço proposto para o curso revela-se compatível com o mercado, estando em sintonia com os valores oferecidos por outras empresas de capacitação e treinamento.

9.3. O preço aplicado para a Seduc foi exatamente igual ao praticado pela contratada para os demais interessados.

9.4. Cuida-se, portanto, de “contrato de adesão”, em que não há como escolher o curso de acordo com o menor preço para atender a demanda da Administração, mas sim de acordo com a matéria e especialização da prestadora.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VII)

10.1. As despesas referentes ao objeto do presente Termo de Referência correrão pela Unidade 16001-Seduc, na Função Programática: 12.128.2122.2096 - Formar, Qualificar e Capacitar Recursos Humanos, Fonte de Recursos: 1.500.0.01001 - Recursos não Vinculados de Impostos (Ensino), Natureza de Despesa: 33.90.39.26 - Cursos Treinamentos e Aperfeiçoamento, conforme Informação nº 717/2024/SEDUC-GEO (0052589267)

11. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

11.1. A formalização da contratação se dará através de Contrato Administrativo, conforme disposto nos artigos 89 e seguintes da Lei nº. 14.133/21.

11.2. A Administração convocará regularmente o interessado para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, contado da data da ciência ao chamamento, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato, nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155, da Lei n.º 14.133/21.

11.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as empresas interessadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo obedecida a ordem de classificação e examinada a aceitabilidade da proposta classificada quanto ao objeto, valor ofertado e habilitação, podendo inclusive negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, independentemente da cominação prevista no art. 90, incisos I e II, §4º, da Lei 14.133/21.

11.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o documento de contratação, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas nos artigos 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.5. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, com base no valor inicial atualizado do contrato, respeitando os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

11.6. É obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo.

11.7. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compras ou ordem de execução de serviço, a critério da Administração, aplicando-se ao instrumento de contrato todas as disposições legais do contrato, conforme preconiza o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Reajuste Contratual

11.8.1. Os valores contratados serão fixos, únicos e irredutíveis, estando inclusos todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários ao fornecimento do objeto do Contrato, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 92, V da Lei nº 14.133/2021 e arts. 154 a 153 e 157 a 162 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

11.9. Extinção Contratual

11.9.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.9.1.1. Se as obrigações não foram cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.9.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.9.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.9.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.9.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.9.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.9.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.9.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.9.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.9.6.3. Indenizações e multas.

11.9.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

11.9.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

11.10. Vigência Contratual

11.10.1. O prazo de vigência do contrato será de até 03 (três) meses contados da data de assinatura do contrato ou recebimento de documento equivalente, na forma dos art. 105 da Lei nº. 14.133/2021, podendo ser prorrogado, conforme previsto no art. 106 a 114 da Lei nº 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Efetuar o recebimento dos serviços verificando se os mesmos estão em conformidade com o Termo de Referência e as cláusulas contratuais.

12.2. Designar, como fiscais do contrato, servidores para executar operacionalmente as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de “Representante da Administração” aos termos do art. 177 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

12.4. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades.

12.5. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

12.6. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.7. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

12.8. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

12.9. Fornecer cópia do respectivo Termo de Referência aos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços para assegurar o controle da qualidade dos serviços prestados, com comprovação de recebimento.

12.10. No início do contrato deve ser realizada inspeção pela contratada, juntamente com a contratante, da quantidade e estado de conservação dos equipamentos que serão postos à disposição da contratada, para que ao terminar o contrato sejam devolvidos em condições de uso.

12.11. Exercer a fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, emitindo, mensalmente, relatórios sobre a qualidade dos serviços prestados.

12.12. Exercer a fiscalização de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, utilização de uniformes, de equipamentos e EPIs dentre outros elementos necessários a fiel execução do contrato.

12.13. Solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá ou que embarçarem ou dificultarem a fiscalização do contrato.

12.14. Executar, mensalmente, a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, desde que, por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas no contrato.

12.15. Recusar os materiais e serviços que não estiverem de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência. A ocorrência de não conformidades implicará na não aceitação dos materiais e serviços, devendo a CONTRATADA adotar as medidas necessárias para a sua correção e/ou substituir por produto igual ou similar com anuência da CONTRATANTE, sem ônus para a mesma e sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.16. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

12.17. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de

cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.18. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Deverá possuir toda a infraestrutura necessária, suficiente e condizente utilizando-se de materiais e pessoal capacitado e especializado.

13.2. Cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes no termo de referência.

13.3. Manter a máxima integração entre a SEDUC, em relação à organização do evento, de modo a assegurar a qualidade dos serviços.

13.4. Manter permanente entendimento com a SEDUC, objetivando-se evitar interrupções ou paralisações nas execuções dos serviços.

13.5. Deverá a (as) empresa (as) vencedora do certame, encarregar-se de repor, reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, de imediato no todo ou em partes, os serviços contratados que apresentarem por qualquer motivo, defeitos, insuficiência e ou incorreções.

13.6. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, tais como impostos, taxas e multas resultantes da execução dos serviços, previstos na legislação vigente.

13.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências do contratante;

13.8. Correrão por conta da contratada, ainda o transporte, refeição, combustível, diárias, hospedagem, manutenção de veículos e outros que se fizerem necessários para o bom cumprimento dos serviços quando for o caso;

13.9. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto no Termo de Referência;

13.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do contratante;

13.11. Arcar com todos os custos referentes à mão de obra e com todo o material necessário para a execução dos serviços solicitados;

13.12. Respeitar a entrega do serviço, conforme a duração do Evento.

13.13. Cumprir todas as orientações da **Contratante**, para o fiel desempenho dos serviços especificados.

13.14. Comunicar, de imediato do acontecimento, a **Contratante** toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.

13.15. Prestar todos os esclarecimentos solicitados, a qualquer tempo, pela **Contratante**.

13.16. Responder, nos termos da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis;

13.17. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme artigo 120 da Lei 14.133/2021.

13.18. Comunicar à fiscalização da contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

13.19. Comunicar no prazo de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, por escrito quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do contrato, total ou parcialmente, ainda que por motivo de caso fortuito ou força maior;

13.20. Dar cumprimento dos serviços dentro do prazo exigido, pela contratante;

13.21. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes;

13.22. Montar e desmontar palco, tendas, sistema de sonorização, sistema de iluminação, tendas, treliças, gradis e demais itens, serão de total responsabilidade da empresa Contratada;

13.23. Permitir e oferecer 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.

13.24. A contratada, se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria de Estado da Educação, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato.

13.25. A contratada se obriga acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob as penas da revelia.

13.26. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do Termo de Referência, nos limites fixados no art. 124 da Lei 14.133/2021;

13.27. A contratada, será responsável por apresentar os projetos e ART junto ao CREA das instalações elétricas, de rede lógica, projeto contra incêndio e de sonorização, devendo os projetos ser assinados por engenheiro e todas as taxas pagas destes serviços, com a devida vistoria do Corpo de Bombeiros, quando forem solicitados os referidos serviços.

13.28. A empresa contratada se responsabilizará pela obtenção das licenças ambientais necessárias bem como o pagamento de taxas e demais despesas decorrentes, bem como será responsabilizada por eventuais danos ambientais ao local do evento e seu entorno ou ainda a terceiros; e,

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

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º da Lei nº 14.133/2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º da Lei nº 14.133/21);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º da Lei nº 14.133/21).

IV. Multa:

Item	Descrição da Infração	Grau	Multa (*)
1	Executar a entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
2	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos dos bens adquiridos, por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
6	Inexecução total do contrato;	10	10 %

Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
8	Iniciar a entrega nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por item, por ocorrência.	02	0,2% por dia
9	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa;	02	0,4% por dia
10	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia

(* Incidente sobre a parcela inadimplida.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da Lei nº 14.133/2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133/21).

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/21)

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133/21).

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente sendo estipulado prazo.

14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133/21):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/21).

14.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021), bem como no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011.

14.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações,

não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. O presente instrumento objetiva apresentar regramento acerca da contratação proposta pela unidade requisitante, restando preservados na íntegra, aspectos relativos à definição técnica, quantitativos, destinação e outras informações relativas ao objeto, sendo de competência desta SEDUC-CCOM, tão somente os aspectos relativos às normas de enquadramento da modalidade.

15.2. A Administração utilizar-se-á da aplicação de juízo arbitral para dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, conforme disposto na Lei Estadual 4.007/2017 e Lei n. 9.307/1996, alterada pela Lei Federal n. 13.129/2015. Tal medida visa o cumprimento ao Art. 11 da Lei Estadual 4.007, de 28 de março de 2017.

15.3. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16. ANEXOS

Anexo I – Minuta de Contrato 0052543563



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Marques Ramos, Coordenador(a)**, em 06/09/2024, às 13:44, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **DÉBORA LÚCIA RAPOSO DA SILVA, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 09/09/2024, às 17:11, 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 **0052543532** e o código CRC **A0AF2A36**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0029.054854/2024-73

SEI nº 0052543532