



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 43/2024

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: 0029.062441/2024-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui o presente Termo de Referência, inscrição de servidores no 1º 'Simpósio Nacional One Cursos - Gestão Patrimonial na Administração Pública: Avaliação, Depreciação, Inventário e Desfazimento de Bens e Móveis, Regularização de Imóveis e Conciliações Contábeis', que ocorrerá em Foz do Iguaçu/PR, nos dias 05, 06, 07 e 08 de novembro de 2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Classe (CATMAT / CATSER)	Detalhamento do objeto	Unidade de Medida	Quantidade
01	25232 - Pagamento Inscrição Eventos	Inscrição dos servidores no "1º 'Simpósio Nacional One Cursos - Gestão Patrimonial na Administração Pública: Avaliação, Depreciação, Inventário e Desfazimento de Bens e Móveis, Regularização de Imóveis e Conciliações Contábeis", que ocorrerá nos dias 05, 06, 07 e 08 de novembro de 2024, em Foz do Iguaçu, Paraná.	UNIDADE	4

1.2. As quantidades, foram apresentadas com base nas informações enviadas pela Gerência de Capacitação Técnica - GCT, conforme Levantamento de Necessidades (0053839586).

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

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Estado da Educação (Seduc) tem como objetivo permanente o desenvolvimento técnico e a capacitação contínua de seus servidores, especialmente daqueles envolvidos em áreas estratégicas. Neste contexto, a capacitação dos servidores é fundamental para a eficiência e a eficácia de processos, os servidores inscritos ocupam funções críticas e estratégicas dentro da Secretaria de Estado da Educação, o que os torna capacitados e adequados para contribuírem significativamente no processo em questão de fiscalização e auditoria dos recursos e programas da educação.

A participação no curso "1º 'Simpósio Nacional One Cursos - Gestão Patrimonial na Administração Pública: Avaliação, Depreciação, Inventário e Desfazimento de Bens e Móveis, Regularização de Imóveis e Conciliações Contábeis", a ser realizado entre os dias 05, 06, 07 e 08 de novembro de 2024, em Foz do Iguaçu, no Hotel Golden Park Internacional, é de grande relevância para o aprimoramento técnico e profissional dos referidos servidores, proporcionará aos participantes interação das ferramentas de gestão e integração da teoria com prática, por meio das vivências e experiências dos palestrantes. O curso abordará temas essenciais que impactam diretamente a qualidade da gestão pública, como:

- **Controle Patrimonial na Administração Pública:** responsabilização do detentor de material – Lei nº 4.320/64 1.2, termos de responsabilidade, etapas para aperfeiçoamento da gestão de patrimônio, apuração de responsabilidade e Controle de bens imóveis (Decreto nº 61.163/2015), desfazimento de bens (Decreto nº 9.373/18);
- **Avaliação de Bens Imóveis e Ajustes Contábeis:** comissões de avaliações, metodologias, ajustes contábeis; e
- **Classificações Patrimoniais, Orçamentárias e Contábeis dos Bens:** critérios excludentes, natureza orçamentária, patrimonial e contábil, MCASP e NBCT SP, questões práticas: essência sobre a forma.

A capacitação dos servidores da Seduc terá um impacto imediato e de longo prazo, pois permitirá a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no curso. Além disso, o conteúdo programático está alinhado com as diretrizes institucionais da Secretaria, que buscam modernizar os processos de controle e fiscalização.

Capacitar os quatro servidores das resultará em ganhos significativos para a gestão financeira da Seduc, promovendo a melhoria nas práticas de controle, transparência e eficiência na utilização dos recursos públicos. Isso também fortalecerá a integração entre os setores de controle e gestão, contribuindo para uma governança mais sólida e colaborativa.

A contratação desse curso é essencial para o desenvolvimento institucional da Seduc, pois impactará diretamente na otimização dos recursos educacionais e no aprimoramento das práticas de gestão financeira. Com a participação dos servidores, a Secretaria estará mais bem preparada para enfrentar os desafios fiscais e administrativos, promovendo uma gestão pública eficaz, transparente e comprometida com a boa aplicação dos recursos.

Além disso, a participação dos servidores da Secretaria neste evento permitirá fortalecer a gestão do controle financeiro e o cumprimento das metas

institucionais, assegurando que a Seduc continue oferecendo uma educação de qualidade no Estado de Rondônia.

Diante disso, solicita-se a autorização para a participação dos servidores do controle interno no referido curso, em consonância com os objetivos da Seduc de promover a capacitação contínua e o aprimoramento das atividades estratégicas, visando uma gestão pública cada vez mais eficiente e transparente.

Interesse Público:

A solicitação de participação de quatro servidores no "1º Simpósio Nacional One Cursos de Gestão Patrimonial na Administração Pública", que ocorrerá de 05 a 08 de novembro de 2024, justifica-se pela necessidade de aprimoramento técnico dos servidores que atuam diretamente nas áreas de gestão patrimonial e contabilidade da Secretaria de Educação de Rondônia (SEDUC). O evento abordará temas de grande relevância como avaliação de bens, depreciação, inventário, desfazimento de bens móveis, regularização de imóveis e conciliação contábil, oferecendo ferramentas essenciais para a gestão eficiente de bens públicos.

Os servidores designados para este simpósio desempenham funções cruciais nas comissões de Baixa e Desfazimento de Bens e de Inventário Anual, além de assessoria da Secretaria Executiva, sendo responsáveis pela correta administração dos bens patrimoniais da instituição. A capacitação desses servidores é fundamental para garantir a execução eficaz dos processos de inventário, desfazimento e regularização patrimonial, promovendo a melhoria contínua da gestão pública, transparência e conformidade com as normas legais.

O interesse público é evidenciado na busca pela excelência na administração dos bens públicos, o que resulta em uma gestão patrimonial mais eficiente, transparente e alinhada às melhores práticas do setor público. Ao proporcionar esse aprimoramento, a SEDUC assegura que os conhecimentos adquiridos pelos servidores serão replicados internamente, beneficiando toda a equipe e melhorando os processos institucionais.

3. CONTRATAÇÃO DIRETA SEM LICITAÇÃO, POR MEIO DE:

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 ineligível 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.

3.2 Da inviabilidade de competição:

A inexigibilidade de licitação decorre da impossibilidade de se estabelecer uma competição entre os possíveis interessados, seja pelo fato de que aquele prestador é o único que atende às peculiaridades do objeto contratual pretendido, seja pela impossibilidade de comparação objetiva entre as propostas, eis que se trata de serviço eminentemente intelectual, cuja produção atrela-se especificamente à técnica única de abordagem e modelagem, inerentes a cada profissional ou empresa do ramo.

Oportuno mencionar que o Tribunal de Contas da União tem entendimento que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação. Confira-se:

Acórdão 654/2004 – 2º Câmara:

4. Ademais, assiste razão aos gestores quanto à regularidade da contratação de treinamento mediante inexigibilidade de licitação, uma vez que este Tribunal já decidiu, em sessão plenária de 15/7/1998, 'considerar que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/1993' (Decisão nº 439/1998 - Plenário - TCU).

Acórdão 412/2008 – Plenário:

O gestor, cujas alegações de defesa ora se analisa, adotou o entendimento referido no primeiro caso ao entender que a singularidade está ligada ao fato de a oportunidade da contratação do curso/treinamento leva em conta a data e local em que os referidos cursos/treinamentos foram realizados, ao mesmo tempo em que essas características são compatibilizadas com as necessidades de qualificação e com a disponibilidade orçamentária do órgão (fl. 1.277 do Vol. 6 do Anexo XII).

Portanto, considerando que o gestor agiu de acordo com entendimento do Tribunal (Decisão nº 439/1998 - Plenário) e com o posicionamento de renomado doutrinador (Marçal Justen Filho), entende-se que a sua defesa deva ser acatada.

É evidente que em relação aos cursos abertos, como no presente caso, há uma maior segurança jurídica na contratação por inexigibilidade de licitação, tendo em vista a jurisprudência do TCU e a doutrina dominante no sentido de que, quando a data, o conteúdo e a metodologia do curso são programados pelo realizador do evento, que abre a oportunidade de inscrição a todo e qualquer interessado, há a inviabilidade de competição, não cabendo, então, a realização de uma licitação.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Do Local, Data e Carga horária

Os serviços serão executados na cidade de Foz do Iguaçu-PR, na modalidade presencial, em dependências ofertada pela contratada.

- Local do evento: Hotel Golden Park Internacional, Foz do Iguaçu – PR;
- Data: 05, 06, 07 e 08 de novembro de 2024.
- Horário: do 1º ao 3º dias das 8h30 às 18h e no 4º dia: das 8h30 às 12h30.
- Carga Horária: 28 horas
- Duração: 04 dias

4.2. Prazo de Execução

4.2.1. Os serviços deverão ser realizados na data definida na Proposta (0053839442).

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 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 distribuição das vagas foi realizada após análise detalhada da programação e das atribuições dos servidores, especialmente aqueles responsáveis pela gestão patrimonial, bem como aqueles com funções diretamente relacionadas à administração dos recursos públicos, as vagas para a capacitação foram distribuídas da seguinte forma:

ORD.	NOME	FUNÇÃO	UNIDADE	MATRÍCULA	CPF	E-MAIL	CONTATO
1	Hiata Anderson Sousa Silva	Gerente de Baixa e Desfazimento	SEDUC-GBD	***.***.742	***.235.722-**	hiatasilva@seduc.ro.gov.br	(69)99995-5404
2	Janaina Vasquez Ucipalez	Gerente de Conformidade Contábil	SEDUC-GCCON	***.***.533	***.762.202-**	janainavasquez@seduc.ro.gov.br	(69)99260-5604
3	Nathalia Lima Melo	Membro da Comissão do Inventário Seduc	SEDUC-SE	***.***.878	***.924.893.**	nathaliamel@seduc.ro.gov.br	(69)99249-8690
4	Rafaela Nascimento da Silva	Contadora Setorial	SEDUC-CONT	***.***.494	***.704.182-**	rafaelanasascimento@seduc.ro.gov.br	(69) 99302-5126

4.5. Principais tópicos a serem abordados:

- **Controle Patrimonial na Administração Pública:** responsabilização do detentor de material – Lei nº 4.320/64 1.2, termos de responsabilidade, etapas para aperfeiçoamento da gestão de patrimônio, apuração de responsabilidade e Controle de bens imóveis (Decreto nº 61.163/2015), desfazimento de bens (Decreto nº 9.373/18);
- **Inventário de bens móveis e imóveis:** tipos de inventários, relatórios de inventários, comissões de inventários, procedimentos/regularização de bens não localizados e/ou encontrados, estado de conservação, acórdãos e casos concretos;
- **Avaliação e reavaliação de bens móveis, depreciação, amortização e exaustão de bens:** nomeação de comissão, procedimentos durante avaliação/reavaliação, metodologias norteadoras, ajustes contábeis;
- **Noções gerais no sistema (SPIUNET), cadastramento, atualização e integração com as normas contábeis:** registro de imóveis, Sistema

SPIUnet, regularizações de imóveis sobre aspecto patrimonial e contábil, Legislações vigentes;

- **SIADS – Gestão Patrimonial Integrada ao SIAFI:** apresentação do sistema, personalização de material, movimentações internas e externas, entradas orçamentárias e extraorçamentárias.
- **Avaliação de bens imóveis e ajustes contábeis:** comissões de avaliações, metodologias, ajustes contábeis; e
- **Classificações patrimoniais, orçamentárias e contábeis dos bens:** critérios excludentes, natureza orçamentária, patrimonial e contábil, MCASP e NBCT SP, questões práticas: essência sobre a forma.

Esses tópicos foram selecionados para proporcionar uma visão abrangente das principais questões e reconhecer os requisitos legais para a geração de receita e despesa pública e entender o papel da programação financeira na prevenção de riscos fiscais.

4.6. Do certificado e material incluso no curso

- Certificado de conclusão,
- Pasta executiva,
- Material didático,
- Kit do aluno,
- Coffee break e almoço
- O Certificado deverá ser enviado para o e-mail do participante e para o e-mail: gct@seduc.ro.gov.br.

4.9. Da notória especialização:

4.9.1. A ONE CURSOS TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 06.012.731/0001-33, sediada no SCS Qd. 02 Bloco B – Lote 20 – Salas 208/408 – Asa Sul - Brasília/DF - CEP 70.318-900 tem por objetivo disseminar as melhores práticas na Gestão Patrimonial de bens móveis e imóveis com base nas legislações vigentes nos aspectos patrimoniais e contábeis, é amplamente reconhecida por sua expertise e atuação de destaque nas área de capacitação profissional para servidores.

4.9.2. A ONE CURSOS TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA é referência em qualificação profissional, sendo escolhida por diversos órgãos governamentais e instituições públicas devido à alta qualidade de seus programas de capacitação, o corpo docente composto por profissionais renomados e a adequação dos cursos às necessidades específicas da administração pública. Seu histórico de atuação demonstra comprometimento com a formação de servidores aptos a enfrentar os desafios da gestão pública moderna, garantindo assim a eficiência, a transparência e o cumprimento das normas legais.

4.9.3. Diante disso, a contratação da ONE CURSOS TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA para a realização do "I Simpósio Nacional Gestão Patrimonial na Administração Pública" justifica-se plenamente pela notória especialização da instituição, que se destaca como uma das principais fornecedoras de treinamentos voltados à gestão pública, atendendo plenamente aos requisitos exigidos pela legislação para a contratação por inexigibilidade de licitação.

4.10. Dos palestrantes:

- **Diogo Duarte Barbosa:** - Especialista em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal. Graduado em Ciências Contábeis pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS. Autor da obra "Manual de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas", editora Gestão Pública. Coautor do livro "NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público sob a ótica das IPSAS: um estudo comparativo", publicado pelo Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul, revisor do livro "Processo Licitatório e a Lei Complementar n.º 123-2006 - Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: Teoria e Prática" e coautor e Coorganizador da obra "Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Estudos e Práticas", editora Atlas. É Sócio-Diretor da CASP Online (www.casponline.com.br) e do IEFS - Instituto de Educação e Formação Superior. É professor e coordenador de pós-graduação em Contabilidade Aplicada ao Setor Público. É Coordenador da Comissão de Estudos de Contabilidade Aplicada ao Setor Público do Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul - CRC-RS e integra a Comissão de Estudos de Contabilidade Aplicada ao Setor Público do Conselho Regional de Contabilidade Pará - CRC-PA. Atualmente ocupa a função de Coordenador Regional da Especialização em Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Instituição IPOG. Também coordena e atua como professor em outros cursos de especialização com ênfase em contabilidade aplicada ao setor público. Ministra, como docente, as seguintes disciplinas em cursos de especialização em contabilidade aplicada ao setor: Tópicos Avançados de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, DCASP, PCASP e Controle Patrimonial nas Entidades Públicas.
- **Paulo Rosso:** Consultor do Banco Mundial na área de Catalogação e Padronização de materiais de consumo e permanente. Professor/Tutor da Escola Superior do Ministério Público da União. Professor convidado do curso de pós-graduação em Gestão Pública da Universidade Estadual do Rio Grande do Norte. Instrutor da École Nationale D'Administration – ENABrasil. Gestor patrimonial do PJF/JT/TRT21 por 19 anos e servidor do QPP desde 1993 a 2019. Coordenadoria de Gestão Estratégica do PJF/JT/TRT21 de 2017 a 2019. Aposentado do PJF/JT/TRT21 desde 01.08.2019. Administrador graduado pela UFRN, conta com mais de 37 anos de experiência profissional na administração privada e pública. Pós-Graduado em Administração Judiciária pela Escola da Magistratura do Trabalho da Vigésima Primeira Região/Universidade Potiguar. Avaliador de Qualidade do Programa de Qualidade no Serviço Público, Perito Judicial, Consultor, Palestrante/Instrutor de várias empresas de capacitação, já ministrou cursos para Universidades Federais, Ministério Público Federal, Poder Judiciário Federal, Poder Judiciário estaduais, Escolas da Magistratura, Academias de Polícia Civil e Militar, Institutos Federais de Educação, Escolas de Governos, Ministério Público estaduais, dentre outros.
- **Gessé F. Dias:** Graduado em Administração de Empresas e Ciências Contábeis. Possui 25 anos de experiência como servidor público Federal na área de Logística (Licitação, almoxarifado, COMPRAS, LEILÃO, desfazimento de bens, gestão de patrimônio), com Especialização em Gestão Pública; Auditoria e Perícia Contábil; Gestão Estratégica de Pessoas; Processos Gerenciais. Oficial da Reserva do Exército do Serviço de Intendência com experiência na gestão de pessoas, setor financeiro, setor de licitações, fiscalização de contratos. Aperfeiçoamento em Gestão de Projetos, Gestão por Competências e Planejamento Estratégico; Gestão de Patrimônio Público; Materiais e Almoxarifado. Experiência em docência superior, atuando na UFMS, UFGD, UNIDERP, FETAC e PNAP/UAB – Tutor a Distância no Curso de Administração Pública da Universidade do Estado do Mato Grosso do Sul. Colaborador da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) no curso GESTÃO DE MATERIAIS. Aprovado em 2006 para a carreira no cargo de Analista Administrativo (Administração). Atualmente desempenha a Função de Chefe do Serviço de Contabilidade e Finanças. Experiência na operacionalização do SIAFI. Instrutor de Gestão de Patrimônio, Almoxarifado; Gestão de Materiais.

- **Luciano Ribeiro Pereira:** Instrutor, consultor e palestrante nos assuntos sobre patrimônio, almoxarifado, materiais e estoque, com mais de 15 anos de experiências na área. É Administrador e Pós-graduado em Gestão Pública (FGV/RJ). Atuou na Organização, Planejamento e Gestão de almoxarifado e patrimônio por mais de 14 anos na Administração Pública, com passagens por importantes Órgãos Públicos. Atuou como coordenador do grupo de trabalho com o fim de promover a reformulação do Decreto Estadual de Gestão de Almoxarifado e do de Patrimonial Móvel do Estado do Espírito Santo; Foi membro do grupo que coordenou o projeto de levantamento patrimonial mobiliário do Estado do Espírito Santo composto por 53 órgãos e autarquias. Atuou como membro no Comitê de Gestão Patrimonial do Estado do Espírito Santo. Atua como docente nas disciplinas de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio em nível nacional. Atualmente é consultor em Gestão e Planejamento de Almoxarifado e Patrimônio e Mestrando em Administração.
- **André Junior de Oliveira:** Doutor em Ciências Contábeis pela UnB (Universidade de Brasília), Mestre em Contabilidade pela Universidade Federal do Paraná - UFPR (2013), Especialista em Docência Universitária pelo Centro Universitário Adventista São Paulo – UNASP (2009), Especialista em Controladoria e Finanças pela Universidade Federal de Lavras - UFLA (2009). Graduado em Ciências Contábeis pelas Faculdades Integradas Espírito Santense - FAESA (2004). Atualmente ocupa o cargo de contador na Secretaria de Patrimônio da União (SPU).
- **Ricardo Bulgari:** Administrador Público (FGV/SP); Pós-graduado Gerente de Cidades (FAAP/SP); Mestre em Administração Gerencial. Foi Secretário Municipal de Administração e Finanças, e Superintendente de Autarquia de Saneamento em Amparo/SP. Foi Secretário Municipal da Fazenda e Controlador Geral do Município de Paranaguá-PR. Foi também Examinador do Prêmio Nacional de Qualidade na Gestão Pública – PQGF. Foi Professor da ESAF/RS – Escola de Administração Fazendária, da FAZESP – Escola Fazendária do Governo do Estado de São Paulo. Professor convidado por três vezes pela FSVC - Financial Services Volunteer Corps para ministrar treinamentos em Angola, ao corpo técnico do Tribunal de Contas Angolano e do Ministério das Finanças, dentro do programa apoiado pela Agência dos Estados Unidos para o Desenvolvimento (USAID). Há 25 anos ministra cursos e treinamentos por todo o País para servidores públicos de órgãos das três esferas de governo. Consultor e Auditor tem realizado diversos trabalhos de Auditorias e Consultorias para órgãos públicos.

4.11. Da escolha do fornecedor:

4.11.1. A escolha da ONE CURSOS TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 06.012.731/0001-33, sediada no SCS Qd. 02 Bloco B – Lote 20 – Salas 208/408 – Asa Sul - Brasília/DF - CEP 70.318-900, como fornecedora do curso "I Simpósio Nacional Gestão Patrimonial na Administração Pública" baseia-se em sua notória especialização na formação de servidores públicos, com um foco claro em temas relevantes para a administração pública. A instituição é reconhecida pela qualidade de seus cursos, que são elaborados por profissionais com vasta experiência na área, garantindo um conteúdo atualizado e aplicável. Além disso, a One Cursos promove um ambiente de aprendizado dinâmico, que estimula a troca de experiências entre os participantes, enriquecendo o processo formativo. A metodologia adotada e o compromisso com a excelência educacional fazem da One Cursos uma opção confiável para quem busca aprimorar suas habilidades e conhecimentos, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente e eficaz.

4.12. Do valor da contratação

4.12.1. O valor total da contratação é de R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais) para 4 (quatro) participantes.

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

4.12.3. Trata-se 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.

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. Para a contratação do presente objeto, NÃO será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato quanto a fase de elaboração de projetos e execução da obra/adaptação, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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 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.

Preposto

6.6. 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.

6.7. 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.

Fiscalização

6.8. 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).

Fiscalização Técnica

6.9. 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 e art. 23, II do Dec. Estadual nº 28.874/2028.

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

6.11. 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 28.874/2024, art. 23, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 23, V);

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

6.15. 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.

6.17. 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.

6.18. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. 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.

6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta 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.

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

6.22. 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.

6.23. 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)

6.24. 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, IN 05/2017)

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. 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. Gestor do Contrato

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso (Decreto Estadual nº 28.874/2024 art. 20, XV).

6.9.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 28.874/2024 art. 20, XIV).

6.9.6. receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos (Decreto Estadual nº 28.874/2024 art. 20, IX).

6.9.7. 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 **15 (quinze) dias úteis**, 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. Da Habilitação Jurídica

8.1.1. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa, se for o caso;

8.1.2. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto solicitado.

8.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento equivalente, com todas as suas alterações em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto solicitado.

8.1.4. Inscrição do ato constituído, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2. Da Qualificação Técnica

8.2.1. Comprovação, por meio de atestado de capacidade técnica, de que a empresa ofertou curso de capacitação/seminário, igual ou similar ao ora proposto.

8.2.2. Comprovação de capacitação do palestrante, por meio de currículo ou outro documento hábil.

8.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1. Certidão negativa de Recuperação Judicial – Lei nº. 11.101/05 (Recuperação judicial e falência) expedida pelo distribuidor de sua sede, expedida nos últimos **90 (noventa) dias**.

8.4. Da Regularidade Fiscal

8.4.1. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal - unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais – unificada pela [Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014](#)), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

8.4.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

8.4.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Empresa; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

8.4.4. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

8.5. Da Regularidade Trabalhista

8.5.1. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT, relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), podendo ser certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. Certidão expedida gratuita e eletronicamente. Não contemplada pelo SICAF podendo a Pregoeira emitir via on-line caso as participantes deixem de apresentar.

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.

8.7. Certidão de “Nada Consta”, referente a:

a) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

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

8.7.1. As certidões constantes neste subitem, poderão ser emitidas pela equipe de condução dos atos, por ocasião da apreciação dos documentos de habilitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A quantidade foi apresentada com base nas informações enviadas pela Gerência de Capacitação Técnica, no Formulário Levantamento de Necessidades (0053839586) e processo Nº 0029.062216/2024-26.

Item	Classe (CATMAT / CATSER)	Detalhamento do objeto	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Estimado Unitário	Valor Estimado Total
01	25232 - Pagamento Inscrição Eventos	Inscrição dos servidores no "1º 'Simpósio Nacional One Cursos - Gestão Patrimonial na Administração Pública: Avaliação, Depreciação, Inventário e Desfazimento de Bens e Móveis, Regularização de Imóveis e Conciliações Contábeis", que ocorrerá nos dias 05, 06, 07 e 08 de novembro de 2024, em Foz do Iguaçu, Paraná.	UNIDADE	4	R\$ 5.100,00	R\$ 20.400,00

*Fonte de pesquisa: Proposta (0053839442).

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VII)

10.1. As despesas do presente processo, correrão por conta das Atividades abaixo detalhada, conforme o Plano Plurianual, PPA vigentes e a LOA 2024 e 2027, Conforme Informação nº 833/2024/SEDUC-GEO (0053854522).

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
12.128.1015.2096 - Formar, Qualificar, Treinar e Capacitar Recursos Humanos	33.90.39.26 - Cursos, Treinamentos e Aperfeiçoamento	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)	R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais)

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. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o documento de contração, 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.

11.4. 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.

11.9. Reajuste Contratual

11.9.1. Considerando que o serviço será prestado de uma única vez, o preço contratado é fixo e irreajustável.

11.10. Extinção Contratual

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

11.10.1.1. 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.

11.10.1.2 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.

11.10.2. 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.

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

11.10.4. 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.

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

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

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

11.10.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.10.6.3. Indenizações e multas.

11.10.7. 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).

11.10.8. 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).

11.11. Vigência Contratual

11.1. 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.

11.2. A eficácia legal do Contrato se dará após a publicação de seu extrato no Diário Oficial, nos termos do art. 89, parágrafo § 1º, 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.

14. ANEXOS

14.1. Anexo I - Documento de Formalização de Demanda - DFD 166

14.3. Anexo II - Proposta de Preço

14.4. Anexo III - Cronograma

14.5. Anexo IV - Atestado de Capacidade Técnica

14.6. Anexo V- Minuta do Contrato



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Tabosa Neto, Gerente.**, em 21/10/2024, às 15:33, 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 **Ana Clara Vieira do Nascimento, Assessor(a)**, em 21/10/2024, às 15:34, 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 **Adriana Marques Ramos, Coordenador(a)**, em 22/10/2024, às 11:32, 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 22/10/2024, às 14:43, 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 **0053936361** e o código CRC **B96CB22D**.