



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 01/2024

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: 0029.003405/2024-67

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui o presente Termo de Referência, a inscrição de servidores em curso aberto com o tema: Seminário Avançado: Aplicação e Operacionalização da Lei nº 14.133/21 - Licitações e Contratos Administrativos, que realizar-se-à nos dias 20 a 23 de fevereiro, no município de Porto Velho-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Estimado Unitário	Valor Estimado Total	Cortesia
1	Inscrição de servidores em curso aberto com o tema: Seminário Avançado: Aplicação e Operacionalização da Lei nº 14.133/21 - Licitações e Contratos Administrativos, que realizar-se-à nos dias 20 a 23 de fevereiro, no município de Porto Velho-RO.	Inscrição	20	R\$ 2.500,00	R\$ 50.000,00	2

1.2. Das unidades administrativas participantes:

Unidade Administrativa	Quantidade
Gabinete - GAB	01
Coordenadoria de Controle Interno - CCI	02
Coordenadoria de Infraestrutura e Obras - COINFRA (Gerência de Gestão e Controle de Contratos Obras - GGCO)	04
Secretaria Executiva - SE	01
Coordenadoria de Compras - CCOM (Gerência de Aquisições - GEA / Gerência de Contratações de Serviços - GCS / Gerência de Gestão de Contratos - GGC)	04
Coordenadoria Administrativa - CAD (Gerência de Planejamento de Aquisições - GPA / Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços - GPCS / Comissão do Estudo Técnico Preliminar - CETP)	06
Procuradoria Setorial - PGE-SEDUC	02
Total	20

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

1.4. O prazo de vigência do contrato será de até 01 um ano contados da data de assinatura do contrato ou recebimento de documento equivalente, na forma dos art. 105 da Lei nº. 14.133/2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, visando a melhoria de suas ações, bem como buscando uma qualificação de seus profissionais, propõe a capacitação de 20 (vinte) servidores que atuam diretamente com as contratações públicas.

As ações de capacitação devem ser estruturadas de modo a contribuir para o desenvolvimento e a atualização profissional do servidor, estando em consonância com as demandas institucionais. Assim, ações de treinamentos proporcionam aos servidores envolvidos qualidade e competência técnica para melhor executarem suas tarefas, enfatizando o desempenho individual e coletivo visando melhoras no desenvolvimento humano, funcional e institucional.

A Administração na busca de organizar suas ações para a obtenção de melhores resultados, tem como intuito a elaboração de um procedimento sistêmico que permite definir o melhor caminho a ser seguido por um órgão público, para atingir um ou mais objetivos, dentro de um contexto previamente analisado. Isso se faz analisando cenários, definindo metas e ações que permitirão chegar onde se deseja. Esse procedimento é denominado Planejamento Estratégico.

Outrossim, o alinhamento do Planejamento Estratégico com os procedimentos de contratações públicas visa subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia nas ações.

A necessidade das inscrições para participar do **Seminário Avançado: Aplicação e Operacionalização da Lei nº 14.133/21 - Licitações e Contratos Administrativos, que acontecerá na cidade de Porto Velho, entre os dias 20 a 23 de Fevereiro**, surge em decorrência da busca por servidores qualificados e atualizados, capazes de desenvolver as atribuições específicas alinhadas ao cumprimento da Lei 14.133/21.

É fato que devido as complexidades e atualizações dos procedimentos administrativos, bem como a instauração de novas leis, torna-se necessária a capacitação dos servidores públicos. Ressalte-se que, a SEDUC tem empreendido esforços no sentido de otimizar a aplicação dos seus recursos, com foco no melhor resultado no que se refere a garantia de condições adequadas para o desenvolvimento das atividades laborais dos seus servidores e no atendimento ao público em geral.

Trata-se de evento promovido pela Public Thinker Treinamentos e Capacitações LTDA, empresa especializada em treinamento e capacitações; que atua em diversas capitais, promove cursos abertos e fechados (in company), treinamentos, simpósios, seminários, conferência, workshop, auditoria e consultoria, etc., ministrados por profissionais qualificados, consultores, conferencistas e professores especializados em diversas áreas de interesse nos setores público e privado, selecionados entre os melhores do mercado.

Os cursos serão ministrados por professores qualificados e especializados na área pública. A empresa tem formação técnica e experiência prática em contratação pública e grande capacidade para transmitir adequadamente o conhecimento, com

linguagem clara e acessível e metodologia adequada, o que permite uma efetiva capacitação dos alunos.

Os temas que serão abordados são condizentes com as atribuições desenvolvidas pelos servidores indicados e estes por sua vez, em razão da competência devem conhecer e dominar os entendimentos para alinhar as ações e evitar apontamentos e/ou responsabilizações, sendo de responsabilidade do órgão, no caso a SEDUC, ofertar a devida capacitação, objetivando obter melhores resultados possíveis.

Estudos e levantamentos internos, realizados por meio do Levantamento de necessidades de capacitação Técnica 2024 identificaram a demanda por aprimoramento nas competências e atribuições relacionados as fases operacionais da Lei 14.133/21. Assim, é necessário aproveitar o conteúdo programático sobre a fase de planejamento da contratação; fase de seleção do fornecedor; contratação direta (dispensa eletrônica e inexigibilidade), obrigatoriedade de licitar, regras de publicidade, agentes de publicidade, agentes públicos responsáveis, instrução do processo de contratação direta e inexigibilidade, que serão ofertados no evento.

Ademais, a não realização das inscrições no Seminário Avançado: Aplicação e Operacionalização da Lei nº 14.133/21 - Licitações e Contratos Administrativos, poderá acarretar prejuízos significativos para a administração pública. Alguns dos principais impactos incluem:

- Os servidores não terão a oportunidade imediata de se atualizar em relação às mudanças legislativas, especialmente sobre a operacionalização e aplicação da Lei nº 14.133/21;
- Resultar em lacunas no entendimento das novas práticas, procedimentos relacionados a licitações e contratos administrativos;
- Perda de oportunidades de aprendizado, intercâmbio e desenvolvimento profissional, que poderiam contribuir significativamente para a melhoria contínua na valorização profissional e, conseqüentemente, na administração pública.

3. CONTRATAÇÃO DIRETA SEM LICITAÇÃO, POR MEIO DE:

3.1. 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:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[..]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

[...]

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do **caput** deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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:

4.1.2. 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 (óleos lubrificantes, baterias e pneus).

4.1.3. 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;

4.1.4. 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;

4.1.5. 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;

4.1.6. 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.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

4.3.1. 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.

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

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

4.3.4. 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).

4.3.5. 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.

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

4.3.7. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

4.3.9. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

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

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

4.3.12. 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.

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

4.4. Reajuste Contratual

4.4.1. O Reajuste Contratual, está consignada nesta contratação, da forma disposta na Cláusula Sétima do Termo de Contrato, anexo deste Termo de Referência.

Vistoria Facultativa (Art. 63, §2º, da Lei 14.133/2021)

4.4.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 14h00.

4.4.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.5. Os interessados dispõem de 03 opções para cumprir o requisitos de habilitação conforme §§ 2º e 3º do Art. 63, da Lei 14.133/2021.

4.4.6. Realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições de realização do serviço;

4.4.7. Atestar que conhece o local e as condições de serviços; e,

4.4.8. Declarar formalmente por meio do respectivo representante técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Condições de entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou outro documento equivalente, em remessa única.

5.1.2. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

- a) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais/bens;
- 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.

5.1.2.1. Não se admitirá prorrogação se:

- a) O atraso ocorrer por culpa da contratada;
- b) Se não cumprir os requisitos do **item 5.1.2** ou
- c) Houver interesse público devidamente justificado nos autos que demonstre ser a escolha mais vantajosa para a administração.

5.1.3. 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*”.

5.1.4. 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.

5.2. Garantia do Objeto

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

5.3. Do Prazo de Execução

5.3.1. As solicitações/Ordens de Serviços" junto a Contratante, devem ser realizadas com antecedência mínima de 48 horas.

5.3.2. 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.

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

5.3.4. 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.

5.3.5. Os equipamentos e serviços de estruturação (Sistema de Sonorização, Sistema de Iluminação, Grades de Treliças, Tenda Piramidal, Cadeiras, Banheiro Químico e demais itens), **deverão estar instalados e/ou fornecidos com no mínimo com 08 (oito) horas de antecedência** no local destinado para realização de cada evento, conforme orientações e especificações emitidas por cada setor responsável.

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

5.4. Do Local, Data e Carga horária

5.4.1. Carga horária: 32 horas

5.4.2. DATA: 20 a 23 de Fevereiro de 2024.

5.4.3. LOCAL DO EVENTO: Auditório do Golden Plaza Hotel, Av. Governador Jorge Teixeira, 810, Nova Porto Velho, Cidade de Porto Velho- Rondônia.

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

5.5.1. A contratada deverá ministrar no mínimo 32 (trinta e duas) horas de treinamento, divididos em 4 (quatro) dias, sobre licitações com enfoque na aplicação e operacionalização da Lei nº 14.133/21, com fornecimento de Certificado de Conclusão, a ser realizado em local adequado e a suas expensas, concedendo oportunidade de tirar eventuais dúvidas, fornecer material didático, coffee break, garantindo com eficácia a participação dos servidores a seguir:

Qtd.	Nome Completo	Função	Unidade	Matrícula	CPF	e-mail institucional
------	---------------	--------	---------	-----------	-----	----------------------

01	Simone Catarina Bitencourt	Assessora	SEDUC- GAB	*****671	873.***.***- 68	simonec@seduc.ro.gov.br
02	Gabriel Anderson Malta de Souza	Gerente de Análises das e Prestações de Contas	SEDUC- CCI	*****996	000.***.***- 85	gabriel.souza@seduc.ro.gov.br
03	Sávio Gomes de Brito	Controlador Interno	SEDUC- CCI	*****203	727.***.***- 04	saviogomes@seduc.ro.gov.br
04	Salomão Ayton do Nascimento	Coordenador Infraestrutura e Obras	SEDUC- COINFRA	*****131	799.***.***- 04	salomaonascimento@seduc.ro.gov.br
05	Euler Renan Salles do Carmo	Gerente de Gestão e Controle de Contratos Obras	SEDUC- GGCO	*****769	005.***.***- 59	eulercarmo@seduc.ro.gov.br
06	Jaine Ohanna Silva da Conceição	Gestora de Contratos	SEDUC- COINFRA	*****696	024.***.***- 10	jaine@seduc.ro.gov.br
07	Elaine Monteiro de Carvalho	Gestora de Contratos	SEDUC- COINFRA	*****216	589.***.***- 87	elianecarvalho@seduc.ro.gov.br
08	Roosevelt Alves Ito	Assessor	SEDUC- SE	*****015	837.***.***- 00	rooseveltito@seduc.ro.gov.br
09	Aparecida Ferreira de Almeida	Gerente de Aquisição	SEDUC- GEA	*****375	523.***.***- 44	aparecidaalmeida@seduc.ro.gov.br
10	Anderson Mar de Oliveira Cristo	Assessor	SEDUC- GEA	*****147	008.***.***- 92	andersonmar@seduc.ro.gov.br
11	Antônio Tabosa Neto	Gerente de Contratação de Serviços	SEDUC- GCS	*****026	106.***.***- 00	tabosaneto@seduc.ro.gov.br
12	Francisléia Santos Mururé	Gerente de Gestão de Contratos	SEDUC- GGC	*****629	290.***.***- 72	francisleia@seduc.ro.gov.br
13	Bianca Passos Rodrigues	Gerente de Planejamento de Aquisições	SEDUC- GPA	*****480	022.***.***- 75	biancarodrigues@seduc.ro.gov.br

14	Julimara Valeria Courinos Lima da Silva	Gerente de Planejamento de Contratações de Serviços	SEDUC-GPCS	*****335	866.***.***-49	julimara.courinos@seduc.ro.gov.br
15	Danielle Rodrigues de Araújo	Assessora	SEDUC-CAD	*****762	786.***.***-20	daniele@seduc.ro.gov.br
16	Juliana Souza da Costa	Membro de Comissão ETP	SEDUC-CETP	*****633	862.***.***-72	julianas@seduc.ro.gov.br
17	Maria Obena da Silva	Membro de Comissão ETP	SEDUC-CETP	*****670	350.***.***-25	mariao@seduc.ro.gov.br
18	Marluce Almeida Leite	Membro de Comissão ETP	SEDUC-CETP	*****427	510.***.***-15	marlucea@seduc.ro.gov.br
19	Waleska Rolim Riebeiro	Assessora	PGE-SEDUC	*****376	026.***.***-05	waleska.rolim@seduc.ro.gov.br
20	Victória Liz de Oliveira Nascimento	Assessora	PGE-SEDUC	*****942	003.***.***-50	victoria@seduc.ro.gov.br

Relação de servidores: (ID 0029.002665/2024-15)

5.6. Dos Materiais a serem disponibilizados

5.6.1. 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.

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

5.6.3. Materiais de Apoio, conforme banner de divulgação:

- Apostila impressa com conteúdo exclusivo;
- Mochila;
- Caderno;
- Caneta;
- Marca texto;
- Garrafa;
- Certificado;
- Grupo de Whatsapp para interação.

5.7. Dos certificados e lista de frequência

5.7.1. A Contratada deverá autorizar a entrada temporária de representantes da comissão de fiscalização e recebimento dos serviços para que realizem as atribuições designadas (tais como registro fotográfico do local, palestrantes e materiais para fins de prestação de contas e verificação de quaisquer irregularidade contratual).

Comissão	Nome	Matrícula
----------	------	-----------

Recebimento	Gerente de Capacitação Técnica JEIELI LINDIENE DA SILVA OLIVEIRA	*****399
	Assessora Técnica ELIANE RAMOS DOS SANTOS	*****442
	Assessora Técnica KÁTIA PEREIRA BARBOSA	*****451
	Assessora Técnica ROSANA FERREIRA DA SILVA ROSA	*****242
Fiscalização	Titular LAISIANNY DE MORAIS MAIA	*****982
	Suplente JOSEANE MATOS LIMA REIS (Portaria nº 8320 de 11 de outubro de 2023 - ID 0045326199)	*****193

5.8. Das Quantidades Solicitadas/Estimadas:

5.8.1. As quantidades, foram apresentadas com base nas informações enviadas pela Gerência de Capacitação Técnica - GCT, conforme Levantamento de Necessidades - Serviços 1 (0045179659), processo n. 0029.002618/2024-71.

5.9. Dos palestrantes

5.9.1. Jamil Manasfi da Cruz: Pregoeiro do Conselho Regional de Administração de Rondônia (CRA-RO), Servidor da Prefeitura Municipal de Porto Velho afastado para interesses particulares, Ex-Diretor do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos da Superintendência de Gestão de Gastos Públicos da Prefeitura Municipal de Porto Velho, Presidente do Conselho deliberativo da Associação de Proteção e Assistência aos Condenados de Porto Velho Rondônia (APAC), Professor e Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso do Centro Universitário São Lucas - UniSL (MBA em Licitações e Contratos), Professor do MBA em Licitações e Contratos da GranCursos online e da Faculdade Polis Civitas (MBA em Licitações e Contratos), Professor convidado da Escola Militar dos Agulhas Negras - AMAN e da Escola Corporativa da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), Consultor e Instrutor de Cursos de Capacitação em Licitações e Contratos e Formação de Pregoeiros do Instituto de Pesquisa de Rondônia IPRO, Ex- Superintendente de Apoio Empresarial, Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Obras CPLMO da Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia (CAERD), Bacharel em Direito pela Faculdade de Rondônia FARO, Bacharel em Administração Pública pelo Centro Universitário São Lucas - UniSL, Especialista em Metodologia do Ensino Superior pelo Centro Universitário São Lucas - UniSL, MBA em Gestão Pública pelo Centro Universitário São Lucas - UniSL e MBA em Licitações e Contratos pelas Faculdades Integradas Aparício Carvalho -FIMCA. Atua a mais de 16 anos na Administração Pública, tendo ocupado os cargos no Governo do Estado de Rondônia de: Assessor do Gabinete do Governador, Secretário Executivo Regional de Porto Velho da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, Assessor Especial da Secretaria de Estado da Administração, Pregoeiro e Membro da Comissão Especial de Licitação no âmbito do Programa Integrado de Desenvolvimento e Inclusão Socioeconômica do Estado de Rondônia - PIDISE/RO e da Política de Cidadania Superação da Pobreza e Erradicação da Extrema Pobreza - Plano FutuRO, Assessor Técnico (Elaborador de Termo de Referência e Projetos Básico) da Secretaria de Estado de Assistência Social; Pregoeiro e Membro da Comissão Especial de Licitações de Projetos Especiais - CELPE/PEDISE da Secretaria de Estado de Assuntos Estratégicos (SEAE), desempenhou na Prefeitura Municipal de Porto Velho os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo, Cotado, Elaborador de Termo de Referência e Projetos no Fundo Municipal de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde (FMS), Pregoeiro, Auxiliar, Assistente, Membro e Secretário da Comissão Permanente de Licitação da Educação na Coordenadoria Municipal de Licitações da Secretaria Municipal de Administração. Vencedor do Prêmio 19 de Março, categoria melhor artigo científico 2014: Perfil, Habilidade e Atribuições do Pregoeiro e 3 lugar no Concurso de Palestrantes do Grupo Negócios Públicos em 2018 (0045326193);

5.9.2. Nádia Aparecida Dall Agnol: Palestrante e Professora em Cursos sobre diversos temas ligados a licitações, com ênfase no Pregão Eletrônico (ênfase na operacionalização do Portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br (antigo COMPRASNET), e na Nova Lei de Licitações e Contratos n. 14.133/2021. Consultora na área de Compras Públicas no SEBRAE/PR. Membro e coordenadora do Subcomitê Seleção do Fornecedor da Rede Governança Brasil – RGB. Criadora de conteúdo digital na área de Licitações e Contratos. Mantém o perfil @nadia.dallagnol no Instagram, onde publica assuntos

relacionados a Licitações e Contratos em especial o Pregão Eletrônico. Coautora da obra "A Nova Lei de Licitações e Contratos: Onde estamos? E para onde vamos?" (CONSULTRE, 2021) (0045326193);

5.9.3. Ronny Charles Lopes de Torres: pós-graduado em Ciências Jurídicas (UNP). Membro da Câmara Nacional de Licitações e Contratos da Consultoria Geral da União (CNLCA/CGU/AGU). Coordenador (junto com o Prof. Jacoby Fernandes) da pós-graduação em Licitações e contratos, da Faculdade Baiana de Direito. Coordenador (junto com o Prof. Jacoby Fernandes e o Prof. Murilo Jacoby) da pós-graduação em Licitações e contratos, da Faculdade CERS. Atuou como Consultor Jurídico Adjunto da Consultoria Jurídica da União perante o Ministério do Trabalho e Emprego. Autor de diversos livros jurídicos, entre eles: Leis de licitações públicas comentadas (14ª Edição. Ed. JusPodivm); Licitações públicas: Lei nº 8.666/93 (9ª Edição. Coleção Leis para concursos públicos: Ed. Jus Podivm); Direito Administrativo (Co-autor. 13ª Edição. Ed. Jus Podivm); RDC: Regime Diferenciado de Contratações (Co-autor. 2ª Edição. Ed. Jus Podivm); Terceiro Setor: entre a liberdade e o controle (Ed. Jus Podivm), Licitações e contratos nas empresas estatais (Co-autor. 3ª Edição. Ed. Jus Podivm); Improbidade administrativa (Co-autor. 4ª edição. Ed. Jus Podivm); Lei de Improbidade Administrativa Comentada (Co-autor. Ed. Jus Podivm); Direito Provisório e a emergência do Coronavírus (Co-autor. 2ª edição. Ed. Fórum); Análise Econômica das Licitações e Contratos (Co-autor. Ed. Fórum). Autor da coluna mensal "Direito & Política", da Revista Negócios Públicos (0045326193);

5.9.4. Lara Brainer Magalhães Torres de Oliveira: Graduada em Direito pela Universidade Candido Mendes. Diretora da Central de Compras, na Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (então Ministério da Economia), desde dezembro de 2019. Professora e palestrante a mais de 20 anos de Direito Administrativo. Consultora do Banco Mundial. Servidora pública efetiva da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, tendo atuado como Gerente de Contratos e Licitações de Unidade de 2017 a dezembro de 2019. Também na ANS fui Coordenadora de Licitações e Assessora Especial de Gestão e Sustentabilidade. No Município de Nova Iguaçu, fui Procuradora Chefe da área cível e de pessoal, Secretária Adjunta de Governo, Presidente da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Subsecretária de Educação, no Poder Executivo, tendo ainda atuado como Assessora Legislativa na Câmara Municipal (0045326193);

5.10. Da escolha do fornecedor

5.10.1. A empresa Public Thinker Treinamentos e Capacitações LTDA, CNPJ: 36.338.049/0001-04, já prestou outras capacitações para secretarias do Governo de Rondônia e outros, atuando de forma a atender com excelência os objetivos acordados e demonstrando a sua competência técnica com consultores especializados para ministrar os temas propostos, com expertise no setor público, conforme demonstrado nos Atestados de Capacidade Técnica (0045326194).

5.10.2. A escolha pela Public Thinker se deu por se tratar de uma empresa reconhecida no mercado pela sua qualidade e confiança nas informações prestadas, nos treinamentos de excelência oferecidos.

5.11. Do valor da contratação

5.11.1. O valor total da contratação é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para 20 participantes.

5.11.2. 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.

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

5.11.4. 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.

5.11.5. Houve vantagem econômica oferecida a Seduc: após negociação entre a empresa e a Gerência de Capacitação Técnica, foi concedido duas cortesias, conforme Proposta (0045326192).

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.

6.6.1. 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).

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

6.7.2. 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 anotar 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 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.

6.8.13. 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.

6.11.6. 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 materiais 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 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 materiais/bens.

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 deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga.

7.1.5. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido, caso haja tempo hábil ou na impossibilidade de reparação, poderá ser a parcela não executada, objeto de glosa, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

7.1.5.1. Se a Contratada realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo hábil, adequando o objeto aos termos pactuados, será recebido provisoriamente e, após constatar a conformidade em face dos termos pactuados, em definitivo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pela comissão designada.

7.1.6. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto deste Termo de Referência ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 104, II e art. 138 da Lei Federal n. 14.133/2021, quando cabível, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 156 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

7.1.7. O objeto desta aquisição, deverá estar acompanhado de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa dos serviços/produtos. Deverá conter também o número da Nota de Empenho.

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, esta 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.

7.6. Forma de pagamento

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

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

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

7.6.4. 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

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. O valor total da contratação é de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)** para 20 participantes. 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. O preço aplicado para a Seduc foi exatamente igual ao praticado pela contratada para os demais interessados. 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. Houve vantagem econômica oferecida a Seduc: após negociação entre a empresa e a Gerência de Capacitação Técnica, foi concedido duas cortesias, conforme Proposta (0045326192).

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 15/2024/SEDUC-GEO (0045378268).

10.2. Disponibilidade orçamentária da 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: 3.3.90.39 - Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, para atender o objeto descrito acima, solicitado no valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil 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. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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. 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.

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. Obrigações do Contratante

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

11.11.2. 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.

11.11.3. 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.

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

11.11.5. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

11.11.6. 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.

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

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

11.11.9. 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.

11.11.10. 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.

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

11.11.12. 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.

11.11.13. 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.

11.11.14. 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.

11.11.15. 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.

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

11.11.17. 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).

11.11.18. 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](#).

11.11.19. 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.

11.12. Obrigações da Contratada

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

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

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

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

11.12.5. 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.

11.12.6. 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.

11.12.7. 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;

11.12.8. 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;

11.12.9. 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;

11.12.10. 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;

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

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

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

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

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

11.12.17. Responder, nos termos da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual, sem

prejuízo das sanções legais aplicáveis;

11.12.18. 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.

11.12.19. 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;

11.12.20. 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;

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

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

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

11.12.24. 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.

11.12.25. 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.

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

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

11.12.28. 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.

11.12.29. 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,

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

11.13. Infrações e Sanções Administrativas

11.13.1. 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.

11.13.2. 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.

11.13.3. 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).

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

11.13.5. 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)

11.13.6. 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).

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

11.13.8. 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.

11.13.9. 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.

11.13.10. 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).

11.13.11. 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).

11.13.12. 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.

11.13.13. 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.

11.13.14. 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.

12. ANEXOS

12.1. Anexo I - Documento de Formalização de Demanda - DFD 40 (0045326188)

12.3. Anexo III - Folder Informações Curso (0045326191)

12.4. Anexo IV - Proposta (0045326192)

12.5. Anexo V - Minuta do Contrato (0045789586)



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Marques Ramos, Coordenador(a)**, em 09/02/2024, às 15:04, 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 09/02/2024, às 15:07, 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 Lucia da Silva Silvino Pacini, Secretário(a)**, em 16/02/2024, às 13:21, 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 **0045789560** e o código CRC **F2770AB5**.