



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **Unidade Orçamentária:** SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

1.2. **Departamento:** Coordenadoria Administrativa e Financeira

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente documento tem por finalidade estabelecer as diretrizes, normas, procedimentos e especificações técnicas dos serviços a serem prestados para atender as necessidades desta SUPEL com fito a verificar a possibilidade de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com enfoque no disposto no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

2.2. A inexigibilidade de licitação é tratada no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, a nova lei de licitações. Entende-se inexigível a licitação em que é “inviável a competição”. O conceito de inviabilidade de competição, por sua vez, decorre de causas nas quais há a ausência de pressupostos que permitam a escolha objetiva da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.3. Destarte tal contratação se amoldaria no ato de Inexigibilidade de Licitação em razão impossibilidade de definir critérios objetivos de comparação e julgamento entre propostas, inviabilizando a ampla competição em razão da singularidade do objeto fornecido pela Associação Nacional de Pregoeiros, Presidente de CPL, Membros e Equipes de Apoio – ANPPME. Tendo em vista que o objeto atinge os requisitos para contratação direta, por inexigibilidade de licitação, conforme Art. 74, inciso III da Lei 14.133/2021. Sendo:

2.3.1. Serviços técnicos especializados, pois versa sobre contratação de empresa para realização de evento que estimula o aperfeiçoamento de pessoal, e ainda sobre contratação de empresa para prestação de serviços que exigem um conhecimento intelectual, conforme Folder ID (0049990593).

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. **Do Objeto**

3.1.1. O presente Termo de Referência visa à contratação de empresa especializada em realizar o evento "**7º CONGRESSO DE PREGOEIROS E AGENTES DE CONTRATAÇÃO - Região Norte**", com abrangência para (20) vinte participantes, e ainda a concessão de 02 (duas) vagas cortesia, totalizando 22 (vinte e dois) servidores a serem capacitados.

3.1.2. Tal contratação se dá pela necessidade da capacitação/atualização dos servidores que desta Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL:

3.2. Das especificações técnicas/quantidades do objeto:

Item	Capacitação	Nº de servidores	Carga Horária
1	Inscrição ao evento " 7º CONGRESSO DE PREGOEIROS E AGENTES DE CONTRATAÇÃO - Região Norte "	22	30h
Espera-se que ao final do evento os participantes do 7º Congresso de Pregoeiros e Agentes de Contratação - Região Norte tenham alcançado os seguintes objetivos e benefícios: 1. Atualização de Conhecimentos: Os participantes devem estar atualizados em relação às mudanças recentes na legislação de licitações e contratos, como a Lei nº 14.133/21. Eles devem compreender plenamente as novas regras e regulamentos que regem a contratação pública. 2. Aprimoramento de Habilidades Técnicas: Espera-se que os pregoeiros, técnicos e coordenadores tenham aprimorado suas habilidades técnicas relacionadas à condução de processos licitatórios, incluindo a elaboração de editais, condução de pregões, análise de propostas e adjudicação de contratos. 3. Domínio de Melhores Práticas: Os participantes devem ter adquirido conhecimento sobre as melhores práticas na área de contratação pública. Isso inclui estratégias para garantir transparência, eficiência, competitividade e economicidade nos processos licitatórios. 4. Networking e Compartilhamento de Experiências: Espera-se que os participantes tenham a oportunidade de interagir e compartilhar experiências com outros profissionais da área. Isso pode levar ao estabelecimento de contatos valiosos e ao aprendizado a partir das experiências de colegas. 5. Habilitação para Tomar Decisões Bem Fundamentadas: Os pregoeiros, técnicos e coordenadores devem estar habilitados a tomar decisões informadas e bem fundamentadas ao conduzir processos licitatórios, assegurando que a administração pública alcance os melhores resultados em termos de custo e qualidade. Em resumo, espera-se que os participantes do evento tenham adquirido conhecimento, habilidades e confiança para desempenhar suas funções de forma mais eficiente, eficaz e ética na condução dos processos de contratação pública na Região Norte.			

3.2.1. O seminário deverá ser realizado pela entidade contratada de forma presencial conforme Folder (0049990593) no Município de Porto Velho/RO, com carga horária de 30 (trinta) horas, conforme Proposta (0050108287).

3.3. **Das Garantias do Serviço**

3.3.1. Caberá à contratada o fornecimento dos seguintes materiais:

- Coffee-break durante todos os dias necessários ao evento;
- Material didático com conteúdo exclusivo e material de apoio;
- Certificado geral com carga horária de 30 horas;
- Auditório para ministração de seminários, palestras e capacitações.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Considerando a importância crucial do papel desempenhado pelos pregoeiros, técnicos e coordenadores na Superintendência de Licitações e Contratos (SUPEL), bem como a crescente complexidade das atividades de contratação pública na Região Norte, é evidente a necessidade de investir em capacitação e atualização constante desses profissionais. O 7º Congresso de Pregoeiros e Agentes de Contratação - Região Norte surge como uma oportunidade única para abordar essa demanda premente.

Os pregoeiros, técnicos e coordenadores desempenham um papel central na condução de processos licitatórios, e suas decisões têm um impacto direto na eficiência, transparência e conformidade dos procedimentos. Com as recentes mudanças na legislação de licitações e contratos, como a promulgação da Lei nº 14.133/21, a atualização constante desses profissionais se tornou ainda mais essencial.

O 7º Congresso de Pregoeiros e Agentes de Contratação - Região Norte representa uma oportunidade única de reunir pregoeiros, especialistas e mentores experientes na área de contratação pública para compartilhar conhecimentos, discutir melhores práticas e abordar os desafios emergentes. Esse evento oferece um ambiente propício para a troca de experiências e aprendizado colaborativo, capacitando os pregoeiros, técnicos e coordenadores a enfrentar os desafios específicos da Região Norte.

Além disso, é importante destacar que a capacitação dos pregoeiros, técnicos e coordenadores não se trata apenas de cumprir uma exigência legal, mas também de aprimorar a qualidade dos serviços prestados pela SUPEL. Preparar esses profissionais para lidar com as particularidades da contratação pública na Região Norte contribuirá para um processo licitatório mais ágil, eficiente e alinhado com as demandas locais.

Nesse contexto, a participação destes servidores no 7º Congresso de Pregoeiros e Agentes de Contratação - Região Norte não só é justificável, mas também se apresenta como uma medida estratégica para garantir a melhoria contínua da SUPEL e a promoção de uma administração pública mais eficaz e transparente. Portanto, a participação nesse evento é fundamental para o desenvolvimento profissional e o aprimoramento das habilidades dos servidores desta Superintendência.

5. DO PARTICIPANTE

5.1. Os servidores indicados para o evento atuam diretamente com as licitações realizadas por esta Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, seguem:

nº	Servidor	Função/Setor
1	Ayanne Carmencita Ramos Dias	Pregoeira Substituta
2	Elenilson José Satimo Frelik	Pregoeiro Substituto
3	Josélia Pagani Ferreira	Pregoeira Substituta
4	Luciana Pereira de Souza	Pregoeira Substituta
5	Samir Paiva do Espírito Santo	Pregoeiro Substituto
6	Sidmar Wesley Correa dos Santos	Pregoeiro Substituto
7	Thales Silva Souza	Pregoeiro Substituto
8	Yago da Silva Teixeira	Pregoeiro Substituto

nº	Servidor	Função/Setor
9	Alciney Soares de Lima Junior	Assessor X - GAB
10	Alisson Antonio Maia de Souza	Coordenador de Pesquisa e Análise de Preços - CPEAP
11	Bruno Soares da Silva	Controlador Interno- CI
12	Jéssica de Aguiar Reis	Coordenador de Administração e Finanças - CAF
13	Jhonatha Diogo Siqueira Carriel	Coordenador de Comunicação e Avanços Tecnológicos - CTI
14	Karine Vitória Ramos Silva	Assessor VI - DE
15	Milla Thamilys Miranda de Deus	Coordenador de Análise e Conformidade Processual - CAP
16	Pâmela Roberta R. de Souza	Assessor IX - NP
17	Pedro Henrique Lopes Mejia	Assessor Especial - ASTEC
18	Rafael de Moura Barros	Coordenador do Sistema de Registro de Preços - CRP
19	Aline Karen Rodrigues Aguada	Assessor IV - ATP
20		
21		
22		

5.2. Os servidores foram selecionados pela Direção Executiva da Pasta conforme Processo nº 0043.000100/2024-15 e aprovada a sua participação, conforme Autorização (0049990646).

Considerando o edital em aberto para preenchimento de 03 (três) vagas de pregoeiros substitutos (0043.001021/2024-21) e Despacho (0050002150), salientamos que as vagas remanescentes serão destinadas aos servidores que oportunamente serão designados pelo Senhor Superintendente desta SUPEL, portanto para não haver prejuízo no rito processual, justificamos que estas vagas serão preenchidas posteriormente após finalizado todo referido processo seletivo.

6. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

6.1. O evento terá carga horária de 30 (trinta) horas;

6.2. O seminário deverá ser realizado pela entidade contratada de forma presencial conforme

Folder (0049990593) no Município de Porto Velho/RO.

6.3. Os cursos deverão ser ministrado nas datas acordadas do Folder (0049990593), sendo de 06 a 09 de agosto de 2024.

6.4. Como prova de execução dos serviços, os servidores participantes do curso, deverão apresentar o certificado de participação, que será conferido pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de serviços, nomeados para certificar a Nota Fiscal.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Da Contratada

7.1.1. Acusar recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, se for o caso, junto ao Contratante no prazo de até 03 (três) dias, contados da convocação formal.

7.1.2. Assinar o Instrumento Contratual no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal através do Sistema SEI;

7.1.3. Ministrar o curso de acordo com as condições estipuladas neste Termo de Referência e Folder (0049990593), nos locais, datas e horários definidos;

7.1.4. Fornecer os materiais didáticos, bem como os materiais de apoio necessários à prestação do serviço, conforme item 3.3 deste Termo;

7.1.5. Indicar nome e telefone de preposto para comunicação e notificação, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto ao curso;

7.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, bem como pelos tributos que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço e pelas despesas com deslocamentos e alimentação do consultor;

7.1.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos;

7.1.8. Emitir fatura relativa ao serviço prestado;

7.1.9. Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

7.1.10. Comunicar a Contratante, por justificativa circunstanciada formal, no prazo de 1 (um) dia útil, a ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos que impeçam mesmo que temporariamente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizados;

7.1.11. Manter durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;

7.2. Da Contratante

7.2.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e aplicando as penalidades cabíveis, caso as falhas o exijam;

7.2.2. Cumprir os compromissos financeiros firmados com a Contratada;

7.2.3. Comunicar à Contratada a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

7.2.4. Atestar a execução do fornecimento e objeto do contrato nos prazos estipulados no contrato;

7.2.5. Supervisionar o conteúdo fornecido e requisitar eventuais reparos em caso de falhas técnicas, solicitando a estabilidade e regularidade do respectivo acesso;

7.2.6. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de Termo de Referência;

8. DA PROPOSTA DE ORÇAMENTO

8.1. O valor total da contratação será no valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais)

EVENTO	NÚMERO DE PARTICIPANTES*	CORTESIA	INSCRIÇÕES QUE SERÃO PAGAS	VALOR INDIVIDUAL DAS INSCRIÇÕES	TOTAL:
Inscrição ao evento "7º CONGRESSO DE PREGOEIROS E AGENTES DE CONTRATAÇÃO - Região Norte	22	2	20	R\$2.500,00	R\$ 50.000,00

* Serão 20 inscrições pagas e 2 inscrições cortesia pela empresa, conforme proposta ID (0050108287).

9. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 9.1. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte programação:
- 9.2. PA: 04.128.1015.2096
- 9.3. Fonte de recurso: 1.500.0.00001
- 9.4. Elemento de despesa: 33.90.39

10. **DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, conforme Art. 190 do Decreto 28.874, de 25 de Janeiro de 2024, através de ordem bancária creditada na conta corrente da Contratada, após a apresentação do documento fiscal correspondente e aceite definitivo, com a verificação de conformidade do serviço proposto com as exigências contidas neste instrumento, da atestação da nota fiscal/fatura e não haja impeditivo imputável à Contratada.

10.2. Conforme estabelece o artigo 141 da Lei 14.133/2021, pagamento pela administração deverá seguir a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, seguindo suas subdivisões. Esta ordem poderá ser alterada mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas situações previstas no inciso do §1º, do art. 141, da Lei n. 14.133/2021.

10.3. A Contratada deverá entregar a Notas Fiscal/Faturas na Unidade Central da SUPEL, situada à Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Edifício Rio Pacaás Novos, 2º andar, município de Porto Velho/RO, CEP 76801-470, a qual deverá conter o detalhamento dos bens/serviços fornecidos/executados, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e vir acompanhada obrigatoriamente dos documentos solicitados no art. 62 da Lei 14.133/2021, inerente aos documentos de habilitação e as principais certidões usadas para comprovar a regularidade fiscal, conforme estabelecido abaixo:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal.

10.3.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

10.4. Na 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:

Fórmula

Fórmula

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x 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.

10.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a SUPEL.

10.6. Não será efetuado pagamento de parcela inadimplida à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, bem como relativa à sua regularidade fiscal.

10.7. A Contratante pode deduzir do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste instrumento.

10.8. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da Contratante, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido em favor da SUPEL através de Documento de Arrecadação das Receitas Estaduais (DARE AVULSO) que poderá ser gerado no Portal da SEFIN/RO, código da receita nº 8306 – Multas Diversas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação ou ainda, ser cobrado judicialmente.

10.9. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas na SUPEL.

10.10. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

10.11. Como prova de execução dos serviços, os participantes do curso deverão apresentar o Certificado de Participação, que será conferido pela comissão de fiscalização e recebimento de serviços, nomeados para certificar nota fiscal.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

11.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, em cumprimento ao § 4º Art. 74 da Lei 14.133/2021.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Habilitação Jurídica

12.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/> ou <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);

12.1.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida.

12.1.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB Nº 2110, de 17 de Outubro de 2022.

12.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva."

12.2. **Relativos à Regularidade Fiscal:**

12.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.2.2. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

12.2.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

12.2.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.2.5. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

12.2.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.3. **Qualificação Técnica**

12.3.1. Nos termos da Orientação Técnica nº 001/2017/GAB/SUPEL, DE 14/02/2017, a licitante deverá apresentar Atestado (s) ou Declaração (ões) de Capacidade Técnica, emitido por um terceiro em seu favor, pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, comprovando sua aptidão de desempenho de atividade condizente com o objeto da respectiva licitação, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

12.3.2. até 80.000,00 (oitenta mil reais) - fica dispensada a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica;

12.3.3. de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter fornecido anteriormente materiais compatíveis em características;

12.4. **Qualificação Econômico Financeira**

12.4.1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial – [Lei nº. 11.101/05](#) (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não

conste o prazo de validade.

12.4.2. Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

12.5. **DA DISPENSA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

12.6. De acordo com o disposto no art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração tem a prerrogativa legal de dispensar, total ou parcialmente, a apresentação de documentações de habilitação nas seguintes hipóteses:

HIPÓTESES DE DISPENSA TOTAL OU PARCIAL DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE
i) Para contratações com entrega imediata;
ii) Para contratações que não sejam entrega imediata mas cujo valor não ultrapasse 1/4 do limite para dispensa previsto (R\$ 59.906,02);
iii) Para as contratações de produto de pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

12.7. O Balanço Patrimonial constitui um documento contábil que reflete a situação financeira da empresa, permitindo à Administração Pública realizar uma avaliação precisa do patrimônio da empresa no período correspondente. Este documento é fundamental para a qualificação econômico-financeira do negócio, baseada em indicadores financeiros específicos do setor.

12.8. Nas circunstâncias ora apresentadas, visto o presente processo se tratar de curso de capacitação, de caráter intelectual de pesquisa em estudos da Lei de Licitações e Contrato, verifica-se que possibilidade da dispensa da apresentação do Balanço Patrimonial.

13. **SANÇÕES**

13.1. A contratada que descumprir total ou parcialmente os contratos celebrados ou nota de empenho com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos 156 a 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais cominações legais, com observância ao devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na licitação, execução imperfeita, inadimplemento contratual, não veracidade das informações ou mora de execução, erros ou atraso na entrega e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa adjudicatária as seguintes penalidades:

13.3. **Advertência escrita** – a comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

13.4. **Multa** – que deverá observar os seguintes limites máximos:

13.5. De 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia, no caso de atrasos na entrega, sobre o valor da parte inadimplida do contrato;

13.6. Até o limite de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, para as infrações estipuladas na Tabela 2, de acordo com os percentuais previstos na Tabela 1;

13.7. De 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

13.8. De 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, nas hipóteses de não realização dos serviços total ou parcialmente, de realização com atraso superior a 30 (trinta) dias, ou de entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

13.9. O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Estadual ou ainda, cobrado judicialmente, nos termos do

art. 156, §8 da Lei n. 14.133/2021.

13.10. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

13.11. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual**, impedindo o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelos seguintes prazos:

13.12. De 6 (seis) meses, nos casos de:

- a) Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida; ou
- b) Prestação de serviço de baixa qualidade.

13.13. De 12 (doze) meses, no caso do descumprimento de especificação técnica relativa ao objeto previsto no contrato.

13.14. De 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) Retardamento imotivado no fornecimento do objeto;
- b) Paralisação no fornecimento do bem, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;
- c) Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- d) Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Estadual; ou
- e) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

13.15. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

13.16. Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com Administração Pública Estadual, por tempo indeterminado, o fornecedor que demonstrar não possuir idoneidade para tanto, em virtude de ato ilícito praticado, conforme dispõe o artigo 26, § 2º, do Decreto nº 16.089/2011.

13.17. O fornecedor será excluído do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP nas seguintes hipóteses, conforme dispõe o artigo 34 do Decreto nº 16.089/2011:

- a) Expirado o prazo da suspensão, desde que cumpridas integralmente as punições impostas;
- b) A pedido do fornecedor declarado inidôneo, decorrido o prazo mínimo de 3 (três) anos, desde que reabilitado pela Administração Pública Estadual, na forma do disposto no artigo 163, inciso III da Lei n. 14.133/21 e,
- c) Por determinação judicial.

13.18. As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a multa, conforme dispõe o §2º do art. 156 da Lei 14.133/21, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.19. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no edital ou no instrumento contratual.

13.20. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela inadimplida à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.21. O descumprimento das obrigações trabalhistas, penalidades ou a não manutenção das

condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução contratual ou não o tiver prestado os serviços a contento.

13.22. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

13.23. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

13.24. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da legislação a (o):

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

13.25. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

13.26. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitatar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, gerido pela Controladoria Geral do Estado – CGE.

13.27. Também ficam **sujeitas** às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente da licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.28. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, penalidades específicas e proporcionais a gravidade dos eventuais descumprimentos contratuais, de acordo com o Acórdão 1453/2009 Plenário – TCU.

13.29. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato
2	0,4% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato
3	0,8% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato
4	1,6% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	04
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	04
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	04
4	Executar fornecimento incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	04
5	Fornecer informação pérfida do objeto contratado; por ocorrência.	02
6	Burlar as vedações expressas no projeto básico, por ocorrência.	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	03
8	Apresentar os produtos conforme exigido, por ocorrência e por dia;	02
9	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência.	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. A formalização da contratação se dará através de Contrato Administrativo, conforme disposto no Art. 95 da Lei nº. 14.133/2021.

14.2. Após a elaboração do Termo de Contrato, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua convocação, para assinar o referido termo, cuja vigência será de 03 meses.

14.3. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A Contratante será responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente da licitação, sendo responsável por previamente atestar a execução técnica dos serviços contratados, seus níveis mínimos, sempre observando as definições deste Termo de Referência, em conformidade com a legislação e com o próprio Edital/Contrato.

15.2. A **Comissão de Recebimentos de Serviços** irá realizar a gestão contratual, sendo responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Coordenadoria Administrativa e Financeira- CAF para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, elaboração de Parecer Técnico acerca da aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

15.3. O **Fiscal do Contrato** irá realizar a fiscalização técnica, administrativa e setorial do objeto para fins de avaliação de sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, interagindo diretamente com os Supervisores e Chefes da SUPEL, determinando ao preposto o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, apontar formalmente à Comissão qualquer viés contínuo de desconformidade da execução do contrato à qualidade exigida.

15.4. No processamento do pagamento, a Coordenadoria Administrativa e Financeira, rejeitará os serviços que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo-os

para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares apontadas pela Comissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.

15.5. A gestão e fiscalização pela Contratante, não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

15.6. A ausência de comunicação por parte da Contratante referente à irregularidades ou falhas, ou qualquer omissão total ou parcial da Comissão ou fiscalização do contrato não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução do objeto contratado, nas condições previstas neste Termo de Referência, determinadas no Contrato.

15.7. Da mesma forma, a gestão e fiscalização 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/21.

15.8. A Contratada permitirá e oferecerá 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.

15.9. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

15.10. A Contratante realizará avaliação da qualidade dos serviços, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

15.11. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

15.12. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo propor, fundamentado em fatos, a suspensão dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa e o contraditório.

15.13. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas ao preposto pela fiscalização do contrato:

15.14. Por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas em Processo Acessório ao Principal devendo ser remetido à Contratada através de e-mail no Sistema SEI.

15.15. Por publicação no Diário Oficial do Estado, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando-se a Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, com suas alterações e amplitude de legislação aplicável vigente.

Porto Velho, data e hora do sistema.

RONISA OLIVEIRA DOS SANTOS
Assessora/ SUPEL-CAF

JÉSSICA DE AGUIAR REIS

MARIA DO CARMO DO PRADO

Diretora Executiva em Substituição

Portaria nº 147 de 01 de dezembro de 2023 (0044356297)



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Carmo do Prado, Diretor(a) Executivo(a)**, em 03/07/2024, às 13:25, 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 **JESSICA DE AGUIAR REIS, Coordenador(a)**, em 03/07/2024, às 13:31, 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 **Ronisa Oliveira dos Santos, Assessor(a)**, em 04/07/2024, às 13:02, 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 **0049991209** e o código CRC **5C5B988A**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0043.001045/2024-81

SEI nº 0049991209