



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC
Núcleo de Compras - SESDEC-NCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. **Unidade Orçamentária:** Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNESP/RO
- 1.2. **Departamento Solicitante:** Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF/SESDEC
- 1.3. **Processo /administrativo:** 0037.005322/2026-75
- 1.4. **Estudo Técnico Preliminar:** Dispensável, conforme Certidão 7 de Dispensa de ETP Id. (75699866)

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. Este Termo de Referência tem por finalidade caracterizar uma contratação que será realizada por meio de Contratação Direta sem Licitação, por **INEXIGIBILIDADE, com base na Lei Federal nº 14.133/21, em especial no seu art. 74, III, alínea f**, 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;

2.2. Dessa forma, a contratação pretendida enquadra-se na hipótese prevista no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual destinado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, a ser prestado por empresa especializada na realização de cursos e capacitações.

2.3. O enquadramento da contratação direta deverá estar amparado na demonstração da inviabilidade de competição e na comprovação da notória especialização da futura contratada, mediante os elementos constantes da instrução processual, em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

2.4. Nesse sentido, o objeto da contratação compreende:

2.4.1. **a)** serviço técnico especializado, por se tratar de contratação destinada à realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

2.4.2. **b)** serviço de natureza predominantemente intelectual, considerando que sua execução depende da aplicação de conhecimentos técnicos e especializados relacionados ao conteúdo objeto da capacitação; e

2.4.3. **c)** contratação de empresa de notória especialização, cuja comprovação deverá decorrer dos elementos constantes dos autos, capazes de demonstrar que sua experiência, desempenho anterior, qualificação técnica, equipe profissional ou outros requisitos relacionados às suas atividades permitem

inferir que o trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto.

2.4.4. A elaboração deste Termo de Referência observa, especialmente, as seguintes normas:

- 2.4.4.0.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e suas alterações;
- 2.4.4.0.2. Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, quando aplicável;
- 2.4.4.0.3. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, quando aplicável; e
- 2.4.4.0.4. Decreto Estadual nº 28.874/2024 e suas alterações.

2.5. A contratação deverá observar os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, bem como as demais normas e princípios aplicáveis às contratações públicas.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Trata-se do pagamento de taxa de inscrição para participação de **04 (quatro) servidores da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC** no curso “**SCDP: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – incluindo Prática e Operação no Sistema**”, promovido pela **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.**, a ser realizado na modalidade presencial, nos dias **16, 17 e 18 de setembro de 2026**, na cidade de **João Pessoa/PB**, com carga horária total de **21 (vinte e uma) horas**.

3.2. Do Objetivo

3.2.1. O objetivo primordial da contratação é promover o **treinamento e o aperfeiçoamento dos servidores da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC**, mediante capacitação técnica e prática para a adequada utilização do **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP**, abrangendo seus aspectos normativos, operacionais e procedimentais.

3.2.2. A capacitação visa proporcionar o aprimoramento dos conhecimentos necessários à correta operacionalização do sistema, contemplando os procedimentos relacionados à solicitação, concessão e execução de diárias e passagens, bem como alterações de viagens, execução financeira, prestação de contas e demais funcionalidades do SCDP, contribuindo para maior eficiência, conformidade e segurança na execução das atividades administrativas relacionadas às viagens a serviço.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTIDADES DO OBJETO, CARGA HORÁRIA E CRONOGRAMA:

4.1. O curso deverá ser realizado pela empresa contratada na **modalidade presencial**, conforme condições estabelecidas na proposta comercial constante dos autos, contemplando a participação de **04 (quatro) servidores da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC**.

4.2. A capacitação será realizada nos dias **16, 17 e 18 de setembro de 2026**, na cidade de **João Pessoa/PB**, com **carga horária total de 21 (vinte e uma) horas**, distribuída em **03 (três) dias**, no horário previsto das **08h30 às 16h30**.

4.3. A execução deverá observar o conteúdo programático, a metodologia, o cronograma e as demais condições estabelecidas na proposta apresentada pela **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.**, que integra a instrução da presente contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	Nº DE SERVIDORES	CARGA HORÁRIA
------	---------------	--------	---------	------------------	---------------

01	SCDP: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – incluindo Prática e Operação no Sistema	25232	Inscrição	4	21h
----	--	-------	-----------	---	-----

4.4. **Dos Quantitativos:**

4.4.1. A presente contratação prevê a inscrição de **04 (quatro) servidores da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO** no curso presencial “**SCDP: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – incluindo Prática e Operação no Sistema**”, a ser promovido pela **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.**, conforme quantitativo estabelecido no Documento de Formalização da Demanda – DFD Id. (75554558) e autorizado pelo Ordenador de Despesas Id. (75530123).

4.5. **Cronograma da Capacitação:**

4.5.1. Na tabela abaixo consta o conteúdo programático, data do evento, linha do tempo e horários, conforme *Folder Descritivo Id. (75102471)*:

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
16 a 18/09/2026	08h30 às 16h30	MÓDULO I – LEGISLAÇÃO: Diárias nacionais integrais, meia diária, sem diárias, desconto do auxílio-alimentação, desconto do vale-transporte, diárias em finais de semana e feriados, diárias para ocupantes de cargo efetivo e comissionado, antecedência para o pagamento da diária, parcelamento das diárias, diárias de assessores, diárias de colaboradores eventuais e adicional de deslocamento.
16 a 18/09/2026	08h30 às 16h30	MÓDULO II – LEGISLAÇÃO: Viagens para o exterior com ou sem nomeação/designação; diárias internacionais; afastamento para o exterior; antecedência para solicitação; aprovação fora do prazo; aquisição de bilhetes; compatibilidade de horários; utilização de veículo próprio; prestação de contas; alteração da viagem; relatório de viagem; devolução de diárias; pendências de prestação de contas; utilização do SCDP e responsabilidades.
16 a 18/09/2026	08h30 às 16h30	MÓDULO III – SCDP: Processo de solicitação de diárias e passagens para viagens nacionais, incluindo apresentação dos módulos e simulação de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP nacional, elaboração de roteiro, preenchimento dos dados complementares, anexação de documentos, reserva de passagens e respectivas aprovações.
16 a 18/09/2026	08h30 às 16h30	MÓDULO IV – SCDP: Execuções relacionadas à agência de viagem, emissão do bilhete e execução financeira, incluindo indicação do processo, vinculação e comandos de AV e OB.
16 a 18/09/2026	08h30 às 16h30	MÓDULO V – AJUSTES: Antecipação, prorrogação e complementação; alteração da viagem; simulação de prestação de contas; alteração do período da viagem; visualização dos cálculos; justificativas; devolução de valores; anexação de comprovantes e procedimentos de aprovação e correção.
16 a 18/09/2026	08h30 às 16h30	MÓDULO VI – SCDP: Processo de solicitação de diárias e passagens para viagens internacionais, incluindo simulação de PCDP internacional, elaboração do roteiro, enquadramento legal, preenchimento dos dados complementares, reserva de passagens e respectivos níveis de aprovação.
16 a 18/09/2026	08h30 às 16h30	MÓDULO VII – COMPRA DIRETA DE PASSAGENS: Funcionalidades relacionadas à compra direta de passagens, conforme conteúdo programático estabelecido pela empresa promotora.

Carga horária total: 21 (vinte e uma) horas, distribuídas em 03 (três) dias de capacitação presencial.

Local de realização: Hotel Verde Green, Av. João Maurício, nº 255, Manaíra, João Pessoa/PB.

Recursos Utilizados e Serviços Incluídos:

- Certificado de conclusão;
- Kit exclusivo do aluno;
- Material didático;
- Coffee-break;
- Almoço;
- Participação nas atividades e conteúdos integrantes da programação do curso.

O certificado de conclusão será concedido ao participante que obtiver **frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento)**, mediante controle de presença realizado durante o período de realização do curso.

5. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

5.1. O Fundo Estadual de Segurança Pública – FUNESP/RO, no exercício de suas atribuições institucionais e em observância aos princípios que regem a Administração Pública, busca assegurar o adequado funcionamento de suas atividades administrativas e operacionais, mediante o aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos internos e a qualificação dos servidores responsáveis pela execução, acompanhamento e controle dos atos de gestão.

5.2. Nesse contexto, a capacitação e o aperfeiçoamento profissional constituem instrumentos relevantes para o fortalecimento da capacidade institucional, especialmente quando direcionados a servidores que desempenham atividades diretamente relacionadas ao conteúdo da capacitação, possibilitando a atualização de conhecimentos, a padronização de procedimentos, a redução de falhas operacionais e o aprimoramento dos mecanismos de controle administrativo.

5.3. A presente contratação decorre da necessidade de capacitação de servidores que **atuam direta ou indiretamente nos procedimentos relacionados à gestão, controle, concessão, execução e acompanhamento de diárias e passagens no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC e do Fundo Estadual de Segurança Pública – FUNESP/RO**, circunstância que evidencia a pertinência temática entre as atribuições desempenhadas pelos participantes e o conteúdo programático da capacitação pretendida.

5.4. A gestão de viagens a serviço envolve um conjunto de procedimentos administrativos que compreendem, entre outros, a solicitação e concessão de diárias e passagens, elaboração e análise de roteiros, emissão de bilhetes, autorizações, execução financeira, alterações de viagens, complementações, devoluções de valores e prestação de contas, exigindo dos agentes envolvidos conhecimento técnico e adequada compreensão das normas e procedimentos aplicáveis.

5.5. Nesse sentido, a participação dos servidores no curso “**SCDP: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – incluindo Prática e Operação no Sistema**”, promovido pela **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.**, apresenta relação direta com as atividades desenvolvidas pelos participantes, na medida em que a capacitação contempla aspectos normativos e operacionais relacionados à gestão de diárias e passagens, aliando conhecimentos teóricos à prática de utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

5.6. O conteúdo programático contempla temas relacionados à legislação aplicável às diárias nacionais e internacionais, aquisição e emissão de passagens, elaboração e tramitação da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP, níveis de aprovação, execução financeira, alterações de viagens, antecipações, prorrogações, complementações, devolução de valores e prestação de contas, além da realização de atividades práticas e simulações no próprio SCDP.

5.7. A capacitação mostra-se particularmente relevante diante da necessidade de aperfeiçoamento dos procedimentos relacionados às viagens a serviço, considerando que eventuais inconsistências na instrução, autorização, execução ou prestação de contas podem ocasionar retrabalho administrativo, necessidade de correções, atrasos na tramitação dos processos e fragilidades nos mecanismos de controle. O aprimoramento técnico dos servidores envolvidos contribui, portanto, para maior eficiência, segurança, uniformidade e conformidade na execução dessas atividades.

5.8. Ressalta-se, ainda, que a escolha dos participantes guarda pertinência com a finalidade da

contratação, uma vez que os **04 (quatro) servidores indicados exercem atividades relacionadas, direta ou indiretamente, à gestão e ao controle de diárias e passagens no âmbito da SESDEC/FUNESP**, permitindo que os conhecimentos adquiridos sejam aplicados nas rotinas administrativas e compartilhados no ambiente institucional.

5.9. Dessa forma, a realização da capacitação presencial, nos dias **16, 17 e 18 de setembro de 2026**, na cidade de **João Pessoa/PB**, com carga horária de **21 (vinte e uma) horas**, apresenta-se adequada às necessidades administrativas identificadas, proporcionando aos servidores conhecimentos específicos sobre os procedimentos e funcionalidades relacionados ao SCDP.

5.10. Diante do exposto, resta evidenciada a **necessidade e a relevância institucional da contratação**, considerando a compatibilidade entre o conteúdo da capacitação e as atividades desempenhadas pelos servidores participantes, bem como os benefícios esperados para o aprimoramento da gestão de diárias e passagens, o fortalecimento dos controles administrativos e a melhoria da eficiência dos procedimentos executados no âmbito da SESDEC/FUNESP.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados para realização de **curso de capacitação presencial**, destinado ao treinamento e aperfeiçoamento de servidores da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC/RO, que atuam direta ou indiretamente nos procedimentos relacionados à gestão, controle, concessão, execução e acompanhamento de diárias e passagens no âmbito da SESDEC/FUNESP.

6.2. A capacitação será realizada por meio do curso **“SCDP: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – incluindo Prática e Operação no Sistema”**, promovido pela **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.**, contemplando conhecimentos teóricos e atividades práticas relacionados aos aspectos normativos, procedimentais e operacionais do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

6.3. **O ciclo de vida da contratação inclui as seguintes fases:**

6.4. **Planejamento e Contratação:**

6.5. Identificação da necessidade de capacitação dos servidores que atuam direta ou indiretamente na gestão e no controle de diárias e passagens no âmbito da SESDEC/FUNESP;

6.6. Elaboração do Termo de Referência, considerando as especificações técnicas, o conteúdo programático, os quantitativos e a justificativa da contratação;

6.7. Instrução do processo de contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021;

6.8. Formalização da inscrição dos servidores indicados, observadas as condições estabelecidas na proposta apresentada pela empresa promotora.

6.9. **Execução do Serviço:**

6.10. A contratada deverá realizar o curso na modalidade presencial, observando o conteúdo programático, a carga horária e as demais condições estabelecidas na proposta e no Folder Descritivo constantes dos autos;

6.11. A contratada deverá disponibilizar o material didático e os demais recursos previstos na proposta comercial;

6.12. A capacitação deverá contemplar os conteúdos relacionados à legislação de diárias nacionais e internacionais, solicitação e concessão de diárias e passagens, elaboração e tramitação de PCDP, reserva e emissão de passagens, níveis de aprovação, execução financeira, alterações de viagens, antecipações, prorrogações, complementações, devoluções de valores, prestação de contas e demais funcionalidades previstas no conteúdo programático;

6.13. O curso será ministrado pelo **Professor Luiz Eduardo Muradas**, profissional indicado pela ESAFI na documentação apresentada, observadas as condições constantes da proposta e do material descritivo;

6.14. Participação dos servidores nas atividades teóricas e práticas previstas no conteúdo

programático;

6.15. Disponibilização dos recursos e serviços inclusos na inscrição, compreendendo certificado de conclusão, kit exclusivo do aluno, material didático, coffee-break e almoço;

6.16. Obtenção do certificado de conclusão pelos participantes que cumprirem os requisitos de frequência estabelecidos pela empresa promotora.

6.17. **Aplicação e Disseminação do Conhecimento:**

6.18. A capacitação tem por finalidade proporcionar aos servidores conhecimentos técnicos e práticos relacionados à utilização do **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP**, contribuindo para o aprimoramento dos procedimentos administrativos relacionados às viagens a serviço.

6.19. Os conhecimentos adquiridos deverão contribuir para o aperfeiçoamento das rotinas relacionadas à solicitação, concessão, execução, acompanhamento e prestação de contas de diárias e passagens, proporcionando maior uniformidade dos procedimentos, eficiência administrativa, segurança operacional e fortalecimento dos mecanismos de controle no âmbito da SESDEC/FUNESP.

6.20. Os servidores capacitados poderão atuar como **multiplicadores dos conhecimentos adquiridos**, promovendo o compartilhamento de orientações e boas práticas com os demais agentes envolvidos nos procedimentos de gestão de diárias e passagens, favorecendo a padronização e o aperfeiçoamento dos fluxos internos de trabalho.

6.21. A aplicação prática dos conhecimentos adquiridos busca, ainda, contribuir para a redução de inconsistências e retrabalhos administrativos, bem como para o aprimoramento dos procedimentos de instrução, execução, controle e prestação de contas relacionados às viagens a serviço.

6.21.1. **Capacitação:**

6.21.2. **Modalidade:** Presencial.

6.21.3. **Curso:** “SCDP: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – incluindo Prática e Operação no Sistema”.

6.21.4. **Empresa promotora:** ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.

6.21.5. **Local:** João Pessoa/PB.

6.21.6. **Período:** 16 a 18/09/2026.

6.21.7. **Carga horária:** 21 (vinte e uma) horas, distribuídas em 03 (três) dias.

6.21.8. **Horário:** 08h30 às 16h30.

6.21.9. **Quantidade:** 04 (quatro) servidores.

6.21.10. **Conteúdo:** Conforme conteúdo programático estabelecido neste Termo de Referência e na documentação apresentada pela empresa promotora.

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

7.1. **Dados da empresa contratada:** A execução do serviço será realizada pela empresa **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.**, inscrita no **CNPJ nº 35.963.479/0001-46**, responsável pela realização da capacitação técnica objeto deste processo.

7.2. **Indicação dos servidores:** Os(as) servidores(as) participantes serão oficialmente indicados e autorizados pelo Ordenador de Despesas antes do início da capacitação, observados os critérios de conveniência, necessidade administrativa e pertinência entre as atribuições desempenhadas e o conteúdo do curso.

7.3. **Do Local e Data:** A capacitação será realizada na modalidade presencial, na cidade de **João Pessoa/PB**, no período de **16 a 18 de setembro de 2026**, com duração de **03 (três) dias** e carga horária total de **21 (vinte e uma) horas**, no horário das **08h30 às 16h30**, no **Hotel Verde Green**, situado na Av. João Maurício, nº 255, Manaíra, João Pessoa/PB.

7.4. **Do Prazo:** A execução do objeto deverá ocorrer no período estabelecido para realização do curso, conforme cronograma e condições constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.

7.4.1. Eventual solicitação de alteração do período de realização da capacitação deverá ser formalmente comunicada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, acompanhada das respectivas justificativas, especialmente quando decorrente de caso fortuito, força maior ou outra circunstância superveniente que impossibilite a realização do curso nas condições originalmente estabelecidas.

7.4.2. A CONTRATADA deverá comunicar previamente qualquer alteração ou cancelamento da capacitação, observadas as condições constantes de sua proposta, de modo a permitir à Administração a adoção das providências administrativas necessárias e a avaliação quanto à manutenção do interesse na contratação.

7.5. O serviço deverá ser prestado conforme o quantitativo e as especificações constantes deste Termo de Referência, da **Nota de Empenho** e dos demais documentos integrantes da contratação, sendo que eventual inobservância das condições estabelecidas deverá ser formalmente registrada pela fiscalização para adoção das providências cabíveis.

7.6. Para fins de comprovação da execução do objeto, a fiscalização deverá verificar a efetiva realização da capacitação e o atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, podendo utilizar, entre outros documentos pertinentes, **lista ou registro de presença, certificados de conclusão dos participantes, Nota Fiscal e demais documentos comprobatórios da execução.**

7.7. A emissão do certificado de conclusão observará as condições estabelecidas pela CONTRATADA, especialmente quanto ao cumprimento da frequência mínima exigida, não se confundindo eventual ausência ou insuficiência de frequência imputável ao participante com o inadimplemento da prestação do serviço pela CONTRATADA.

7.8. Constatada irregularidade, inexecução total ou parcial ou descumprimento das condições estabelecidas para a prestação do serviço, o responsável pela fiscalização deverá registrar formalmente a ocorrência e adotar as providências administrativas cabíveis, observada a legislação aplicável e assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

7.9. Considerando a natureza do objeto, caracterizado pela prestação de serviço de capacitação com execução em período previamente determinado e sem obrigações futuras que justifiquem a formalização de instrumento contratual específico, **o instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, a exemplo da Nota de Empenho**, observados os requisitos e as hipóteses previstas no **art. 95 da Lei nº 14.133/2021**.

7.10. **Do Recebimento:**

7.10.1. O recebimento dos serviços se dará de forma provisória e definitiva, nos termos do artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, Lei Federal 14.133/21.

7.11. **O Recebimento Provisório:** Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias úteis, após apresentação de Nota Fiscal, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.12. **O Recebimento Definitivo:** Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após apresentação de Nota Fiscal, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.12.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

7.12.2. O recebimento definitivo dar-se-á através do atesto da nota fiscal.

7.12.3. Qualquer solicitação por parte da Contratada deverá ser dirigida ou entregue na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, situada na Av. Farquar, s/n - Esplanada das Secretarias - Complexo Rio Madeira - Edifício Rio Cautário, Prédio Curvo 2, 3º Andar - Porto Velho - RO, aos cuidados da Gerência de Compras, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30 às 13h30min.

8. **DA PROPOSTA DE ORÇAMENTO**

8.1. O prazo de validade da proposta é de **30 (trinta) dias**, contados da data de sua apresentação, conforme estabelecido na proposta comercial apresentada pela empresa.

8.2. O investimento total para a contratação da empresa **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.**, inscrita no CNPJ nº **35.963.479/0001-46**, de acordo com a *Proposta Comercial constante dos autos*, corresponde ao valor de **R\$ 17.160,00 (dezessete mil cento e sessenta reais)**, referente à inscrição de **04 (quatro) servidores**, conforme especificado abaixo:

Item	Descrição	Duração	Nº de Servidores	Valor por Inscrição (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Inscrição no curso “ SCDP: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – incluindo Prática e Operação no Sistema ”	3 dias	4	R\$ 4.290,00	R\$ 17.160,00

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir a despesa estão inseridos na Lei Orçamentária Anual - LOA do Exercício 2026, da Lei nº 6.324/2026, em conformidade com a Portaria nº 189 de 10 de fevereiro de 2026 **Id.** (69047623), o Plano de Contratações Anual 2026;

9.2. Os recursos orçamentários para atender a aquisição estão previstos no Plano Anual de Compras de 2026 (69047623);

9.3. O objeto pretendido neste Termo de Referência possui Adequação de Indicação Orçamentária, conforme informações a seguir:

9.4. UG: **15.017 - Fundo Estadual de Segurança Pública (FUNESP/RO)**

9.5. Programa Atividade: **06.128.2186.4197 - Capacitação Contínua das Forças da Segurança.**

9.6. Fonte de recurso: **17130 e 27130**

9.7. Elemento de despesa: **3.3.90.39**

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Com fulcro no art. 70, III, da lei 14.133/2021, fica dispensada , total ou parcial, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

10.2. Desta forma, segue a relação parcial dos documentos necessários a habilitação, considerando tratar-se de contratação de entrega imediata:

10.3. **Qualificação Técnica** (Artigo 67 Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021):

10.3.1. Comprovação de que os profissionais e/ou empresas tenham **notória especialização** (art. 74, III, Lei nº 14.133/2021) - **Atestados ou Declarações de Capacidade Técnica** (EMPRESA), 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 contratação, sendo uma contratação de natureza intelectual e/ou **Curriculum Vitae** (PALESTRANTES).

10.4. **Habilitação Jurídica** (Artigo 66 Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021):

a) Documento do Proprietário ou Representante/Procurador da Empresa (RG ou CNH).

10.4.1. A prova de inscrição no CNPJ já demonstra a existência jurídica da pessoa. A dispensa dos demais atos constitutivos (como o Contrato Social, por exemplo) é razoável, pois o foco está na capacidade técnica, e não na estrutura societária complexa da empresa.

10.5. **Habilitação Fiscal Social e Trabalhista** (Artigo 68 Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021):Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da nmPessoa Jurídica (CNPJ);

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011).
- f) Declaração de que a empresa não emprega menor (art.7º, XXXIII, CF/1988);
- g) **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.6. A empresa deverá apresentar declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.7. **Qualificação Econômico-Financeira** (Artigo 69 Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021):

10.7.1. Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial, certidão negativa de falência e demais documentos de saúde financeira. A justificativa para a dispensa reside no fato de que o serviço será pago após a sua integral execução (entrega imediata), não havendo risco financeiro para a Administração em caso de eventual dificuldade econômica da contratada, pois não haverá adiantamento de pagamento.

10.8. **Declarações** (Artigo 63 Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021):

- a) Declaração de conhecimento das informações para cumprimento das obrigações (Artigo 67, VI, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021);
- b) Declaração de cumprimento as exigências de reserva de de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (Artigo 63, IV, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133/2021).

10.9. **Demais Documentos Solicitados no Parecer Jurídico Referencial nº 2/2024/PGE-GAB (75375682):**

- a) Inexistência de proibição do fornecedor de contratar com a Administração - certidão negativa da Controladoria Geral do Estado (art. 76, XIV, Decreto n. 28.874/2024);
- b) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - Portal da transparência;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa;
- d) Prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS (art. 1º 95, § 3º, da Constituição Federal).

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. **Da Contratada:**

11.2. Acusar recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, se for o caso, junto ao Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal.

11.3. Assinar o Instrumento Contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal através do Sistema SEI;

11.4. Ministras o curso de acordo com as condições estipuladas neste Termo de Referência e *Proposta orçamentária id.(75580703)*, nas datas e horários definidos;

11.5. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da contratação;

11.6. Fornecer os materiais didáticos em versão digital ou impresso;

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

11.8. 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;

- 11.9. 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;
- 11.10. Emitir fatura relativa ao serviço prestado;
- 11.11. Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 11.12. 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;
- 11.13. Manter durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;
- 11.14. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 11.15. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências;
- 11.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1991;
- 11.17. Fica OBRIGADA a ACEITAR, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a Secretaria realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 125, Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;
- 11.18. **Da Contratante:**
- 11.19. Designar servidor para promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas, conforme §1º, Art. 117 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;
- 11.20. Cumprir os compromissos financeiros firmados com a Contratada;
- 11.21. Comunicar à Contratada a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 11.22. Atestar a execução do fornecimento e objeto do contrato nos prazos estipulados no contrato;
- 11.23. Supervisionar o conteúdo fornecido e requisitar eventuais reparos em caso de falhas técnicas, solicitando a estabilidade e regularidade do respectivo acesso;
- 11.24. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme Artigo 190. do Decreto Estadual Nº 28.874/2024, bem como atestar, através de comissão de servidores, as Notas Fiscais relativas ao efetivo serviço realizado;
- 11.25. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais, quando for o caso.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1. 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 o Artigo 28, caput e §1º do Decreto nº 28.874/2024, e com o próprio Edital/Contrato.
- 12.2. **A Comissão de Recebimentos de Materiais Permanentes e 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.

12.3. 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 SESDEC, 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.

12.4. 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.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

12.14. 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.

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

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, 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 do documento de cobrança e não haja impeditivo imputável à Contratada.

13.2. Conforme estabelece o artigo Nº 141 da Lei 14.133/2021, o 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.

13.3. **A Nota Fiscal deverá ser emitida observando-se os dados da CONTRATANTE, tais como Nome e CNPJ da SESDEC/RO;**

13.4. A Contratada deverá entregar as Notas Fiscais/Faturas na Coordenadoria de Administração e Finanças da SESDEC, situada à Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Edifício Rio Cautário, curvo 2, 3º 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 os 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 aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011).

13.5. Todas as Certidões acima referenciadas poderão ser “Certidão Positiva com efeitos de Negativa”. A Contratada fica obrigada a cumprir plenamente o previsto no Art. 121, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021;

13.6. 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:

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

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.

13.7. 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 SESDEC.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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 SESDEC.

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

13.12. 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.

14. **SANÇÕES**

14.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 104 inciso IV, da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021, e art. 42, inciso XXVI, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) **sobre a parcela inadimplida;**

14.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

14.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não cumprir com as obrigações deste termo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo idôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFIMP, Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar, os seus efeitos recaem apenas na esfera administrativa do órgão que a aplicou.

14.4. 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.

14.5. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

14.6. 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.

14.7. São atos de infração administrativa penalizáveis, nos termos do artigo 155, incisos I ao XII Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem

motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.8. Será aplicado aos responsáveis pelas infrações administrativas as sanções expressa no artigo 156, incisos I, II, III e IV da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

14.9. 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;

14.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais 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	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
9	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
10	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia

**Incidente sobre a parte inadimplida do contrato.*

14.11. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

14.12. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do serviço, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

14.13. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

14.14. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;

14.15. Em conformidade com o § 1º do artigo 156, incisos da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021, autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração:

- 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.16. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais; o Decreto Estadual 28.874/2024, em seu artigo 186, inciso II, expressa que as sanções com o impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade deverá ser informada a Controladoria-Geral do Estado a qual deverá adotar as providências necessárias à implementação, manutenção e atualização de cadastro estadual de empresas punidas, além de zelar pela atualização das informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), observado o prazo do artigo 161 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021 para a atualização dos cadastros.

14.17. As prerrogativas conferidas à Administração Pública, são as que estão previstas no Artigo 104 da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021. Dentre elas está previsto a aplicação de sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Quanto a vigência contratual, considerando o disposto no art. 95, I e II da Lei nº 14.133, de 2021, *vejamos*:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

15.2. Deste modo, considerando que a presente contratação é uma inexigibilidade de licitação com base no art. 74, III, alínea f da Lei Federal nº 14.133/21 e o objeto ser de entrega total e imediata, desta forma, torna-se dispensável a elaboração do instrumento contratual, tendo em vista que a presente contratação é singela e de baixo risco, sem obrigações futuras, portanto, o contrato será substituído por instrumento hábil, neste caso, a Nota de Empenho.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 e art. 42, inciso XII, do Decreto Estadual 28.874/2024, em razão da natureza do objeto a ser contratado.

16.2. No presente caso, não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes do art. 96 e seguintes da lei nº 14.133/2021, pois conforme previsão no dispositivo sua exigência constitui uma faculdade da administração, que deve ser analisada, em cada caso, os riscos que a contratação pode trazer, ou seja, está relacionada a complexidade do objeto/serviço, vulto da contratação e aos potenciais riscos oriundos da execução do contrato.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS:

17.1. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021 em seu artigo 15.

17.2. A ausência de consórcio e cooperativas não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios e cooperativas é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

17.3. **Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio**, sendo que, neste caso o serviço a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

18. TRATAMENTO DIFERENCIADO A ME/EPP

18.1. **Fica dispensado o tratamento diferenciado a ME/EPP** na presente contratação. A medida se justifica, pois, tratando-se de contratação direta por inexigibilidade de licitação, fundamentada na inviabilidade de competição e na notória especialização do fornecedor, não há certame competitivo no qual possam ser aplicadas as regras de preferência previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

19.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, conforme expresso nos Artigo 74, § 4º e Artigo 122, § 2º da Lei de Licitações e Contratos Administrativo Nº 14.133/2021.

20. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

20.1. Em função da contratação envolver serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, inviabilizando a competição, justifica-se a **não aplicabilidade** para a contratação de pessoa física.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

21.1. A Contratada deverá adotar todas medidas previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 garantindo a proteção dos dados pessoais por meios digitais da pessoa natural e da pessoa jurídica seja de direito público ou privado, tendo como objetivo principal assegurar os direitos fundamentais de liberdade e da privacidade e o seu livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

22. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL:

22.1. Por se tratar de curso voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de servidores, a possibilidade de haver impacto ambiental é mínimo, em virtude de que tanto a estrutura, quanto os equipamentos empregados já são existentes, não havendo interdependência.

22.2. O objeto a ser contratado é estritamente intelectual, não havendo a possibilidade de gerar impactos significativos ao meio ambiente.

23. DOS CASOS OMISSOS

23.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras expressa no Art. 92, inciso III da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021, bem como as suas alterações e demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

24. FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho - RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes à Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme Art. 92, § 1º da Lei de Licitações e Contratos Administrativo nº 14.133/2021.

Porto Velho - RO, na data e hora da assinatura.

Elaboração:

TREICY MILENA MENDES DE OLIVEIRA

Assessora de Compras da GECOM/SESDEC

Portaria id. (75549140) Equipe de Planejamento da Contratação

ANDRESSA MARIA VIEIRA DE OLIVEIRA

Assessora da Gerência de Compras - GECOM/SESDEC

Portaria id. (73823607) Equipe de Planejamento da Contratação

Revisão:

JOHNNESCLEY ANES DE MORAIS

Gerente de Compras - GECOM/SESDEC

Aprovação:

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ - CEL PM

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania



Documento assinado eletronicamente por **JOHNNESCLEY ANES DE MORAIS**, Gerente de Compras, em 19/08/2026, às 11:38, 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 **Treicy Milena Mendes de Oliveira**, Assessor(a), em 19/08/2026, às 12:38, 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 **ANDRESSA MARIA VIEIRA DE OLIVEIRA**, Assessor(a), em 19/08/2026, às 12:41, 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 **JOSE HELIO CYSNEIROS PACHA**, Secretário(a), em 19/08/2026, às 13:28, 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 **75700069** e o código CRC **AF8C0642**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0037.005322/2026-75

SEI nº 75700069