



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão-SEPOG

Departamento: Gabinete/SEPOG

2. REQUISITOS LEGAIS

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento aos regulamentos legais a seguir:

- a) Constituição Federal;
- b) Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações);
- c) Decreto nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024 (Regulamenta a Lei nº 14.133/2021);
- d) Instrução Normativa SEFIN nº 72/2023 (Manual de Imposto de Renda Retido na Fonte);
- e) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e,
- f) Lei nº 12.527/2021 (Lei de Acesso à Informação).

3. MODELO DE PADRONIZAÇÃO

3.1. O modelo padrão utilizado foi o Termo de Referência (TR) do processo SEI nº 0035.003363/2024-85 pertencente a essa SEPOG, modelo este aprovado pela PGE-SEPOG, conforme Parecer nº 49/2024/PGE-SEPOG (0050172998).

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do Objeto

4.1.1. Contratação de 10 (dez) credenciais para participação de servidores no evento "*As melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos*", oferecido pela Empresa Trainner Cursos e Treinamentos Ltda., que ocorrerá nos dias 25, 26 e 27 de setembro de 2024, em Porto Velho/RO de forma presencial.

4.2. Do Objetivo

4.2.1. O objetivo da contratação de curso para capacitar e atualizar os servidores da SEPOG que atuam como gestores e fiscais de contratos administrativos é fornecer o conhecimento técnico e prático necessário para o desempenho eficiente dessas funções, garantindo a correta fiscalização, gestão e execução dos contratos, bem como a conformidade com a legislação vigente. A capacitação visa aprimorar a habilidade dos servidores em identificar riscos, prevenir irregularidades e assegurar a transparência e eficiência no uso dos recursos públicos.

4.3. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Serviço

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATMAT/CATSER
------	---------------	---------	------------	---------------

01	<i>As melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos</i> Forma: presencial Data: 25, 26 e 27 de setembro de 2024* Horários: <u>08h15 às 12h15 - manhã</u> <u>14h15 às 18h15 - tarde</u>	serviço	10	17663
----	--	---------	----	-------

*No dia 24 de setembro de 2024 haverá o credenciamento no período das 08h às 18h, conforme Folder (0052464441)

5. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A SEPOG enfrenta desafios complexos na área de gestão e fiscalização de contratos administrativos, demandando conhecimento profundo e atualizado. Nesse sentido, para mitigar riscos como perdas financeiras e litígios nas áreas de licitações e contratos administrativos, é crucial investir no aprimoramento contínuo dos servidores. Nesse contexto, faz-se necessária a contratação de um curso que capacite e promova o aperfeiçoamento dos servidores nesta área.

5.2. Cumpre apontar que a atuação do gestor e dos fiscais de contratos administrativos é fundamental para garantir a execução correta e eficiente dos serviços contratados pela administração pública. No que se refere ao gestor do contrato, incumbe a responsabilidade de acompanhar o desenvolvimento do contrato, assegurando que as cláusulas e prazos estipulados sejam cumpridos. Ele precisa monitorar o desempenho da contratada, verificando se os resultados esperados estão sendo alcançados, além de ser o elo entre a administração e o contratado. Já o fiscal de contrato tem a função de verificar, *in loco*, a execução das atividades, certificando-se de que os serviços ou produtos estão sendo entregues conforme especificações técnicas, qualidade e condições estabelecidas. O fiscal também é responsável por reportar ao gestor quaisquer irregularidades, divergências ou descumprimentos que possam comprometer a execução do contrato. Ambos devem atuar em conjunto para assegurar o fiel cumprimento dos termos contratuais, zelando pela boa aplicação dos recursos públicos e pela legalidade dos procedimentos.

5.3. Nesse sentido, um curso que clarifique os procedimentos relacionados à gestão e fiscalização administrativa dos contratos torna-se essencial para atualizar os participantes sobre as últimas regulamentações, incluindo análise documental, alterações contratuais, sanções administrativas etc. O curso deverá promover não apenas conhecimentos práticos e teórico atualizados, mas também facilitar a troca de experiências entre profissionais, promovendo um ambiente de aprendizado colaborativo e aplicável ao contexto da SEPOG.

5.4. Friza-se que, a contratação é justificada pela necessidade urgente de atualização e aprimoramento dos servidores da SEPOG em relação às novas regulamentações vigentes, vide **Lei nº 14.133/2021** e **Decreto nº 28.874/2024**. Esta iniciativa visa mitigar riscos como perdas financeiras e litígios, garantindo que os colaboradores estejam capacitados para aplicar corretamente os procedimentos legais, promovendo uma gestão pública mais eficiente, transparente e alinhada às exigências da legislação atual. Além disso, o curso facilitará a troca de experiências entre os participantes, promovendo um aprendizado colaborativo que fortalece não apenas a competência técnica individual, mas também o desempenho coletivo da equipe na execução de licitações e contratos administrativos.

5.5. O principal objetivo desta contratação é adquirir ferramentas atualizadas que possibilitem o aprofundamento no conhecimento da Nova Lei 14.133/21, com foco nas melhores práticas de gestão e fiscalização de contratos. Isso inclui melhorar o acompanhamento dos contratos administrativos e capacitar os participantes com as ferramentas necessárias para uma fiscalização e gestão eficaz da execução contratual. O treinamento deverá abranger as normas aplicáveis, levando em consideração decisões relevantes do Tribunal de Contas da União e dos Tribunais Superiores, assegurando que as práticas adotadas estejam alinhadas às melhores diretrizes e padrões do setor, conforme o folder de apresentação (0052464441).

5.6. Vale destacar que, conforme preleciona o art. 2º do **Decreto nº 28.720 de 22 de dezembro de 2023**, o qual dispõe sobre o Regimento interno desta SEPOG, são competências da SEPOG, vejamos:

Art. 2º À Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, Órgão Central do

Sistema Operacional de Planejamento, Orçamento e Gestão no âmbito da Administração Direta e Indireta, compete, consoante o art. 118 da Lei Complementar nº 965, de 15 de janeiro de 2017:

I - coordenar a elaboração, consolidar, reformular e acompanhar a execução do orçamento do Estado, bem como do Plano Plurianual - PPA;

II - estabelecer a programação orçamentária da despesa e receita do Estado elaborando o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, assim como a Lei Orçamentária Anual;

III - coordenar os programas e projetos especiais no âmbito do Estado;

IV - supervisionar e coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento do Estado, assim como revê-los, consolidá-los, compatibilizá-los e avaliá-los;

V - coordenar as atividades relacionadas à elaboração de projetos para complementação das ações de planejamento, no âmbito da Administração Pública Estadual;

VI - o exercício da coordenação-geral dos órgãos e entidades estaduais quanto aos aspectos substantivos da política estadual de planejamento, orçamento e gestão, inclusive para obtenção de recursos, viabilização e controle da execução de planos, programas e projetos;

VII - gerar os principais dados socioeconômicos para compor a formação do Sistema de Informações Gerenciais do Governo do Estado, municípios e sociedade em geral;

VIII - coordenar a produção, análise e divulgação de informações estatísticas;

IX - normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão de recursos humanos;

X - elaborar estudos em conjunto com a Coordenaria de Soluções para Melhoria e Alcance de Resultados - SOMAR, vinculado à Casa Civil, que possibilitem identificar e avaliar os fatores concorrentes para a realização do Plano de Desenvolvimento Estadual Sustentável - PDES e do Plano Estratégico do Governo, ou outros que venham a substituí-los, bem como a execução de seus respectivos programas, projetos, processos e ações, conforme as diretrizes;

XI - promover a interação com os órgãos afetos ao desenvolvimento dos setores produtivos com vistas a harmonizar e compatibilizar as ações de planejamento, de execução e de avaliação dos resultados preconizados nos programas, projetos, processos e ações daqueles órgãos;

XII - articular com órgãos federais, agências de desenvolvimento e instituições financeiras de recursos e linhas de financiamento divulgando junto aos órgãos dos setores produtivos as disponibilidades e os requisitos para sua captação; XIII - apoiar os municípios, técnica e financeiramente, na implantação de políticas públicas, formalizando convênios ou outras medidas pertinentes;

XIV - oferecer apoio e assessoramento técnico aos municípios e organizações comunitárias de cada região do estado, visando potencializar a integração regional, a racionalização da destinação e utilização dos recursos públicos e a atração de investimentos privados;

XV - normatizar, orientar e supervisionar a formulação, implementação, revisão e avaliação de políticas públicas;

XVI - o processamento central de despesas públicas;

XVII - coordenar e executar o processo de formulação e revisão do Plano Estratégico do Governo, contendo seus respectivos programas, projetos, processos e ações, em conjunto com os Secretários, Superintendentes de Estado da Administração Direta e Gestores dos órgãos da Administração Indireta Estadual, de acordo com as diretrizes governamentais e estratégicas estabelecidas, realizando a validação do produto final com a Casa Civil;

XVIII - monitorar os programas, projetos e ações do Plano Estratégico do Governo juntos às Unidades Governamentais, informando de forma periódica à Casa Civil, através de relatórios, a evolução das ações e resultados obtidos; XIX - definir diretrizes e metodologias de gestão de processos, modernização administrativa e inovação pública; e

XX - estabelecer diretrizes técnicas, orientar e deliberar sobre as propostas de criação ou alteração de estruturas organizacionais e reforma administrativa da Administração Direta, autárquica e fundacional, no âmbito do Poder Executivo.

5.7. Nesse contexto, a participação no evento proporcionará aos agentes públicos a oportunidade de atuar com mais qualidade e eficiência, adquirindo o conhecimento necessário para otimizar os processos de fiscalização dos contratos administrativos relacionados às inovações trazidas pela Lei nº 14.133/2021.

5.8. Adicionalmente, o curso de "Melhores Práticas de Gestão e Acompanhamento da Execução Contratual" tem como objetivo orientar os profissionais que desempenham funções de fiscalização ou gestão de contratos sobre suas responsabilidades e atribuições. O conteúdo abrangerá, entre outros temas, a distinção entre atos de gestão e atos de fiscalização, vigência e prorrogação, alterações contratuais e

sanções administrativas. Também incluirá a fiscalização administrativa do contrato, no que se refere aos controles estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 para mitigar os riscos de responsabilização por inadimplemento de direitos trabalhistas. Com o conhecimento adquirido, a equipe estará mais capacitada para identificar e mitigar riscos, promover o cumprimento das normas e contribuir de maneira mais eficaz para a eficiência das operações governamentais.

5.9. Nesse contexto, a contratação direta por inexigibilidade de licitação se justifica ao buscar cursos de capacitação em Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, de cujos temas demonstram um GAP (deficiência e oportunidade de melhoria) a ser suprido pela Administração Pública objetivando a efetividade das operações e a consequente satisfação do interesse público. A contratação desses cursos visa garantir que os profissionais ou equipes adquiram os conhecimentos especializados necessários para impulsionar o sucesso do órgão ou entidade pública. O curso não apenas proporcionam uma formação de alta qualidade, mas também capacita os servidores atuam na área pública de licitações. Isso pode resultar em maior motivação e comprometimento dos servidores com a qualidade do serviço prestado.

5.10. Portanto, diante da necessidade de adquirir serviços ou contar com profissionais que demonstrem atributos na área de licitações e contratos, incluindo as práticas de contratações e estabelecimento de objetivos claros, a contratação direta por inexigibilidade de licitação surge como uma alternativa eficaz e justificada para garantir o sucesso e a eficiência das atividades desenvolvidas pela Administração Pública.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O evento abordará diversas temáticas relacionadas à nova lei de licitações e contratos, tendo como temas principais os a seguir:

Distinção entre gestão e atos de fiscalização:

- Observância do princípio da segregação de funções

Vigência e prorrogação:

- Duração do contrato
- Possibilidade de renovação (ou prorrogação de vigência) dos contratos de serviços ou de fornecimento contínuos.
- Condições para a prorrogação de vigência e renovação contratual
- prorrogação automática da vigência da vigência nos contratos por escopo
- formalização e divulgação

Alterações contratuais

- Pressupostos autorizadores das alterações unilaterais do contrato pela Administração
- Alterações unilaterais qualitativas: pressupostos e finalidade
- Alterações unilaterais quantitativas: acréscimos e supressões do objeto
- Limites legais para as alterações unilaterais
- Vedações ao desvirtuamento do objeto: compensação entre acréscimos e supressões
- Reequilíbrio econômico -financeiro decorrente da alteração unilateral
- Formalização e divulgação das alterações

Sanções administrativas

- Poder-dever de atuação dos gestores públicos em caso de descumprimento de obrigação contratual
- Princípios constitucionais e administrativos que regem a aplicação de penalidades
- Sanções em espécie e respectivos fatos típicos

- Processamento da aplicação de penalidades: sugestão de procedimento

Hipótese de extinção contratual

- Prerrogativa da Administração Pública de extinguir unilateralmente o contrato
- Observância do devido processo legal. garantia de contraditório e ampla defesa
- Situações em que o contratado tem direito subjetivo à extinção

A manutenção dos registros da fiscalização e o recebimento da fiscalização e o recebimento do objeto contratual

- O dever legal de manter registros do acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual
- A importância dos registros da fiscalização para subsidiar os procedimentos de recebimento do objeto
- Notificações formais ao contratado para proceder e reparos ou refazer os serviços, a partir dos registros de fiscalização
- Disciplina legal quanto ao recebimento provisório e o recebimento definitivo em função do objeto contratual

Liquidação e pagamento da despesa contratual

- Regras e procedimentos de liquidação e pagamento, conforme a disciplina da Lei nº 4.320/64 em cotejo com a Lei nº 14.133/2021.
- Observância da ordem cronológica para os pagamentos
- Cautelas e procedimentos para pagamentos antecipados, conforme a disciplina da Lei nº 14.133/2021
- As possibilidades e retenção do pagamento (...)
- Impossibilidade de retenção em caso de irregularidade fiscal
- retenção de pagamentos nos contratos de serviços terceirizados, em caso de inadimplemento trabalhista e previdenciário

Indicação e a designação formal do fiscal do contrato. requisitos a serem atendidos, conforme a Lei nº 14.133/2021. Possibilidade de responsabilização pessoal dos agentes da fiscalização

- A indicação e designação formal do fiscal de contrato
- Possibilidade de contratação de terceiro para assistência ao fiscal
- Possibilidade de responsabilização pessoal do fiscal do contrato. Critérios adotados para imputação de responsabilidade.
- Disciplina da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB)

Elementos caracterizadores do contrato de prestação de serviços contínuos mediante dedicação exclusiva de mão de obra. Análise da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos em contraste com a legislação previdenciária

- Objeto do contrato: prestação de serviços de natureza continuada

Vedação à prática de atos de ingerência na administração da empresa contratada para prestação de serviços

- Não interferência na seleção de pessoal da contratada
- Pessoalidade e subordinação
- Reembolso de despesas

- Desvio de função
- Checklists

A possibilidade de responsabilização da Administração Pública ao contratar serviços mediante dedicação exclusiva ou cessão da mão de obra

- Responsabilização solidária por encargos previdenciários
- Responsabilidade subsidiária por obrigações trabalhistas
- Com o a Lei nº 14.133/2021 disciplina a responsabilidade da Administração Pública na terceirização de serviços

Fiscalização administrativa do contrato: controles estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 para mitigar os riscos de responsabilização por inadimplemento de direitos trabalhistas

- Verificação da frequência dos terceirizados
- Comprovante de pagamento de verbas remuneratórias (salário, adicionais e 13º salário)
- Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional
- Comprovante de entrega do auxílio refeição ou alimentação.

6.2. Cumpre apontar que o evento se dividirá em turnos, matutinos e vespertinos nos dias 25, 26 e 27 de setembro de 2024. Em cada Turno serão apresentados os temas acima expressos e que podem ser melhor detalhados e observados no folder anexo (0052464441). Friza-se que que como pontuado no item 4.3 que, no dia 24 de setembro de 2024, haverá o credenciamento no período das 08h às 18h.

6.3. Dessa forma, o curso se destina a fornecer aos participantes um conhecimento abrangente e prático sobre gestão e fiscalização de contratos administrativos introduzidas pela Lei nº 14.133/2021, preparando-os para enfrentar os desafios e maximizar as oportunidades dentro do novo cenário normativo.

6.4. Da Metodologia do Curso

6.4.1. O evento será presencial, com abordagem das temáticas do item 6.1. deste Termo de Referência.

6.4.2. O referido evento acontecerá nos **dias 25, 26 e 27 de setembro de 2024**, nos horário abaixo expressos, entretanto, o dia 24/09/2024 será somente para Credenciamento e retirada de material didático:

08h15 às 12:15 - manhã 14h15 às 18:15 - tarde
10h e 16h - Coffee Break
12h15 - Intervalo para almoço

6.4.3. Os temas deverão ser abordados conforme expresso no Folder (0052464441).

6.5. Das Condições Gerais e Garantia do Serviço/Materiais

6.5.1. Todos os serviços comuns ofertados no que couber deverão atender aos dispositivos da **Lei nº 8.078/90** (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

6.5.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada, relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

6.6. Classificação do Serviço

6.6.1. Serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual para aperfeiçoamento de pessoal.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação do curso "*As melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos*" se justifica pela necessidade de capacitar os servidores da SEPOG em relação às atualizações normativas e práticas essenciais para o correto cumprimento das diretrizes relacionadas a gestão e fiscalização contratual.

7.2. A realização de cursos de capacitação sobre os temas relacionados à gestão e fiscalização de contratos administrativos é fundamental para garantir que os agentes públicos atuem com conhecimento técnico e juridicamente adequado no exercício de suas funções. Esses cursos são essenciais por diversas razões:

Distinção entre Gestão e Fiscalização

A distinção entre a gestão de contratos e os atos de fiscalização é crucial para evitar confusões de responsabilidades. A capacitação ajuda a reforçar a importância do princípio da segregação de funções, assegurando que os agentes compreendam claramente seus papéis e evitem conflitos de interesse, resguardando a integridade do processo administrativo.

Vigência e Prorrogação de Contratos

A correta compreensão sobre a duração dos contratos, suas possibilidades de prorrogação e as condições legais para tal são temas complexos que exigem domínio. Um curso de capacitação abordaria essas questões, instruindo os agentes sobre os limites e procedimentos formais para evitar práticas inadequadas, como a prorrogação automática em contratos por escopo, além de garantir a devida formalização e divulgação desses processos.

Alterações Contratuais

As alterações contratuais, sejam qualitativas ou quantitativas, necessitam de um entendimento sólido dos pressupostos que autorizam tais mudanças. A capacitação contribuiria para que os servidores públicos compreendam os limites legais e os cuidados necessários para evitar o desvirtuamento do objeto do contrato, além de garantir o equilíbrio econômico-financeiro e a formalização das alterações.

Sanções Administrativas

A aplicação de penalidades, embasada nos princípios constitucionais e administrativos, exige que os gestores tenham clareza sobre os tipos de sanções possíveis e os fatos que as justificam. A capacitação ofereceria subsídios práticos e teóricos para o processamento correto da aplicação de penalidades, evitando abusos ou omissões no exercício do poder disciplinar.

Extinção Contratual

A prerrogativa da Administração Pública de extinguir unilateralmente um contrato deve respeitar o devido processo legal, garantindo contraditório e ampla defesa. Um curso de capacitação sobre esse tema asseguraria que os agentes compreendam não apenas seus direitos e obrigações, mas também as situações específicas em que o contratado pode exigir a extinção do contrato.

Registros e Fiscalização do Objeto Contratual

Manter registros detalhados da fiscalização é essencial para a formalização dos processos de recebimento do objeto contratual. Capacitar os fiscais para entenderem a importância desses registros evita falhas na prestação de contas e permite uma melhor gestão dos contratos, garantindo que problemas identificados durante a execução do contrato sejam devidamente registrados e notificados.

Liquidação e Pagamento de Despesas Contratuais

Com base nas regras estabelecidas pela Lei nº 4.320/64 e a nova Lei nº 14.133/2021, é imprescindível que os servidores estejam familiarizados com os procedimentos de liquidação e pagamento de despesas, observando a ordem cronológica dos pagamentos e prevenindo falhas como o pagamento antecipado sem as devidas cautelas. A capacitação oferece uma compreensão clara dessas regras e minimiza o risco de irregularidades.

Designação Formal do Fiscal do Contrato

A indicação e a designação formal do fiscal são aspectos críticos da gestão contratual. O curso abordaria os requisitos legais para a designação de fiscais e a possibilidade de responsabilização pessoal, além de detalhar as normas da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), assegurando uma atuação fiscalizadora pautada na legalidade.

Contratos de Prestação de Serviços com Dedicação Exclusiva

No contexto da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, é essencial que os gestores compreendam os aspectos legais relativos à prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra. A capacitação proporcionaria o entendimento necessário para evitar atos de ingerência na administração da contratada e, consequentemente, prevenir a responsabilização da Administração Pública por obrigações previdenciárias e trabalhistas.

7.2.1. Dessa forma, investir em cursos de capacitação para servidores públicos que lidam com contratos administrativos é uma medida que fortalece a eficiência, a conformidade legal e a transparência na gestão pública. A atualização constante dos agentes com relação às leis vigentes e às melhores práticas garante uma atuação segura, evitando prejuízos à administração e assegurando a entrega de serviços públicos de qualidade.

7.3. Do Problema

7.3.1. Os servidores da SEPOG designados como gestores e fiscais de contratos administrativos enfrentam desafios significativos com a implementação da Lei nº 14.133/2021, que ampliou suas responsabilidades e exigiu maior rigor na gestão e fiscalização. A nova legislação traz, entre outros pontos, o controle do cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias em contratos terceirizados, o que gera pressão para evitar irregularidades que possam resultar em responsabilização subsidiária da Administração.

7.3.2. Além disso, o Decreto nº 28.874/2024 reforça a necessidade de que as atividades de gestão e fiscalização sejam realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, conforme o artigo 19, assegurando a distinção das funções de gestão e fiscalização sem comprometer a eficiência. A designação de fiscais setoriais nos locais de execução do contrato é uma medida prevista para garantir a presença e atuação efetiva da fiscalização, conforme o § 2º do artigo 19 do referido Decreto.

7.3.3. A falta de capacitação adequada dos servidores da SEPOG é um desafio adicional, uma vez que a Lei nº 14.133/2021 introduz procedimentos mais complexos, como o uso do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e a necessidade de acompanhamento detalhado dos contratos. O artigo 20 do Decreto nº 28.874/2024 estabelece que o gestor do contrato deve administrar todas as etapas contratuais, controlando prazos, garantindo a entrega do objeto contratado, sugerindo sanções em casos de irregularidades e assegurando que as informações sejam devidamente registradas e atualizadas em sistemas informatizados, como o PNCP.

7.3.4. Diante desses desafios, a falta de treinamento adequado aumenta o risco de falhas na execução das funções, o que, aliado à sobrecarga de trabalho, compromete a eficiência. A insegurança jurídica causada pela possibilidade de responsabilização pessoal em casos de negligência ou omissão leva muitos servidores a adotarem posturas excessivamente cautelosas, impactando a qualidade da fiscalização.

7.3.5. Para mitigar esses problemas, é essencial que os servidores recebam capacitação contínua e tenham acesso a ferramentas tecnológicas adequadas, além de suporte jurídico. Isso permitirá que desempenhem suas funções com segurança, garantindo o cumprimento das exigências legais e assegurando a eficiência na gestão dos contratos, como previsto pela legislação e pelos normativos aplicáveis.

7.4. Do interesse Público

O interesse público na contratação do curso "*As melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos*" é evidente, pois trata-se de uma medida essencial para garantir a eficiência e a legalidade na condução dos processos contratuais no âmbito da Administração Pública. A formação adequada dos servidores responsáveis por essas atividades contribui diretamente para a correta aplicação dos recursos públicos, a execução fiel dos contratos e a prevenção de irregularidades que possam comprometer o erário.

Com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, que modernizou o regime de licitações e

contratos administrativos, tornou-se ainda mais necessário que os servidores estejam preparados para lidar com novas exigências, como o uso de ferramentas tecnológicas, a transparência nos procedimentos e a fiscalização mais rigorosa de obrigações trabalhistas e previdenciárias, especialmente em contratos de terceirização. A capacitação permite que gestores e fiscais compreendam essas mudanças e atuem de forma assertiva, minimizando riscos de responsabilização pessoal e de prejuízos à Administração.

Além disso, a capacitação oferece subsídios para que os servidores executem suas funções com mais segurança jurídica, dominando os requisitos para a gestão de contratos, a aplicação de sanções e a condução de prorrogações e alterações contratuais. Isso assegura uma atuação proativa e eficiente, alinhada aos princípios da legalidade, eficiência e moralidade, que regem a Administração Pública. Portanto, investir em capacitação é não apenas uma necessidade técnica, mas uma estratégia de proteção do interesse público, garantindo que os contratos sejam bem geridos e que os serviços contratados atendam de forma plena às demandas da sociedade.

7.5. **Previsão no Plano de Contratação Anual**

Verifica-se que o mencionado curso insere-se naqueles incluídos no planejamento anual de contratações, voltados aos cursos cuja temática é Licitações e contratações públicas, conforme se comprova com o item 85, constante na [Portaria n. 397, de de 09 de agosto de 2024](#) (0052660457).

Item 85 - Curso: Gestão de Contratos e Fiscalização	Programa de Trabalho: 4111
	Ação: 2178
	Natureza da Despesa: 339039

7.6. **Justificativa para contratação direta - Inexigibilidade**

Como cediço, é sistema constitucional que todas as aquisições, vendas, contratos, prestação de serviços, alienações, no âmbito dos poderes da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente por aqueles entes, sejam materializados mediante processo licitatório, em atendimento ao preceito estampado no art. 37, inc. XXI, da CRFB/1988.

No entanto, o legislador concedeu a possibilidade da contratação sem licitação desde que especificados em legislação, por lei ordinária.

Diante disso, a Lei n.º 14.133/21, estabeleceu a figura da dispensa de licitação e da contratação por inexigibilidade, respectivamente, previstas nos artigos 74 e 75 da citada norma.

Assim dispõe o art. 74 da citada normativa:

- 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;
- (...)

Em suma, a diferença básica entre as duas hipóteses é que na inexigibilidade não há possibilidade de competição, a Lei facultou alguns cenários em que a licitação poderá ser dispensada, ficando na competência discricionária da Administração.

Frisa-se, que a referida empresa possui natureza predominantemente intelectual, são serviços realizados em trabalhos que exigem um conhecimento específico, logo é evidenciada a especialização do instrutor, tendo em vista a inviabilidade de empresas que ministrem tal curso de maneira presencial e de notória especialização.

Desta forma, é celebrada a contratação diretamente com o fornecedor, a fim de se cumprir o disposto do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, o legislador exigiu que os processos de dispensa de licitação fossem formalizados, no que couber, com os elementos requeridos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no [art. 23 desta Lei](#);
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.

Assim, resta comprovado o amparo legal a respeito da pretensa contratação.

7.7. Justificativa do preço

A contratação em voga preenche os requisitos estabelecidos no Art. 74, inciso III, alíneas "f" da Lei n.º 14.133/21, bem como, os documentos que instruem os autos comprovam que a Empresa Trainner Cursos e Treinamentos Ltda oferece o serviço adequado, com valores praticados no mercado, conforme demonstrado na folder (0052464441).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE INSCRITOS	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL
01	"As melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos"	INSCRIÇÕES	10 (dez)	R\$ 3.450,00	R\$ 34.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO					R\$ 34.500,00

O investimento total para o evento que visa capacitar 10 (dez) servidores, no valor total de **R\$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais)**.

Nesse sentido, a contratação do curso ora pleiteado se dará por contratação direta por inexigibilidade de licitação, tendo em vista que o "*As melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos*", oferecido pela Empresa Trainner Cursos e Treinamentos Ltda, que ocorrerá nos dias 25, 26 e 27 de setembro de 2024, em Porto Velho - RO de modo presencial, sendo que o dia 24/09 somente para credenciamento, conforme Folder (0052464441). Assim, caracterizado a situação de inexigibilidade, afasta-se a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, conforme dispõe o **DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024**, que regulamenta as contratações públicas no âmbito do Estado de Rondônia.

Após o levantamento realizado em outras contratações (0052709103 e 0052739021), constatou-se que o valor apresentado pela Trainner Cursos de Treinamentos Ltda está compatível ao de mercado, cujo valor é de **R\$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais)** para 10 inscrições, de forma que vem a suprir as necessidades desta Secretaria, ficando assim, demonstrado que os preços praticados pela empresa se encontram dentro dos patamares praticados no mercado, em consonância ao Art. 23 da Lei 14.133/21.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Assim, considerando as legislações vigentes, constata-se que a aquisição da solução em questão se amolda aos requisitos da contratação direta por Inexigibilidade nos moldes do art. 74, inciso III da Lei Federal n. 14.133/2021 em virtude da especificação da contratação, intelectuais.

8. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDORA

8.1. A **Trainner Cursos e Treinamentos Ltda.** é a empresa organizadora do evento "*As melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos*". Localizada no município de Porto Velho, Rondônia, a Empresa Trainner se destaca por sua especialização em treinamentos para desenvolvimento profissional e gerencial, além da organização de congressos.

8.2. Com uma sólida reputação no mercado, a Trainner Cursos e Treinamentos Ltda. tem se dedicado a oferecer programas de capacitação de alta qualidade, focados em atender as demandas de atualização e aprimoramento de servidores públicos e profissionais de diversas áreas. Sua expertise em treinamentos é reconhecida, proporcionando aos participantes conhecimentos atualizados e ferramentas práticas para enfrentar os desafios do ambiente profissional contemporâneo.

8.3. O curso sobre as melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos é um exemplo do compromisso da Trainner com a excelência e a relevância dos conteúdos oferecidos. Este evento é projetado para capacitar os participantes com um entendimento profundo das novas regulamentações, abordando temas relacionados ao acompanhamento eficiente dos contratos administrativos para o alcance dos melhores resultados das contratações. Através deste curso, a Trainner contribui para a formação de profissionais mais preparados e alinhados com as exigências legais atuais, promovendo uma gestão pública mais eficiente e transparente.

8.4. Desta forma, denota-se que a Trainner Cursos e Treinamentos Ltda. possui um rol de palestrantes que possuem notória especialização e que, pelo seu notável reconhecimento figuram como importantes autoridades na área de do Direito Público e, consequentemente, em Licitações e Contratos. Diante disso, serão palestrantes os especialistas a seguir listados:

ESPECIALISTAS	QUALIFICAÇÃO DO PALESTRANTES
Carla Queiroz Camurça	• Advogada. • Especialista em Direito Público • professora integrante da Rede de Pesquisas Avançadas em Licitações e Contratos - REPALC • Assessora Jurídica Municipal em Licitações e COnt ratos • Servidora do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - Chefe de Divisão de Contratos , ATA de Registro de Preços e Convênio • Autora e Palestrante sobre contratações públicas • Pesquisadora do tema Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos • Currículo anexo (0052464441).
Erivan Pereira de Franca	• Advogado • Servidor do Tribunal de Contas da União _ TCU - Diretor de Apoio à Fiscalização de Contratos do TCE em Berasília - DF e Chefe de Serviço de Apoio e fiscalização de contratos e do Serviço de Repactuação e Sanções Contratuais. • Coautor do livro "Direito Provisório - ESPIN - COVID-19 (soluções para temas Polêmicos" (Belo Horizonte : Forum, 2021), coordenado pelo Proº Jorge Ulisses Jacoby Fernandes. • Coautor do Livro "Licitações e contratos administrativos: legislação aplicável" (Salvador: JAm Jurídica, 2015).. • Atuou como professor no Instituto Sarzedello Corrêa da Escola Superior do Tribunal de Contas da união - TCU; Instituto dos Magistrados do Distrito Federal (IMAG-DF; • Currículo anexo (0052464441)

Luiz Felipe Bezerra Almeida Simões	• Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União • Atuou como chefe de gabinete e assessor do Procurador-Geral do Ministério Público junto ao TCU • Advogado • Responsável pelo "Informativo de Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos"; • Professor do Instituto Serzedello Corrêa (Escola de Contas do TCU) • Pós-graduado em Controle Externo, pela Fundação Getúlio Vargas (FGV); • Mestre em Direito Econômico e Desenvolvimento" - IDP • Currículo anexo (0052464441)
--	--

8.4.1. Desta forma, denota-se que a Trainner Cursos e Treinamentos Ltda. possui um rol de palestrantes que possuem notória especialização e que, pelo seu notável reconhecimento figuram como importantes autoridades na área de do Direito Administrativo e, conseqüentemente, em Licitações e Contratos.

8.4.2. Entende-se que a contratação direta por inexigibilidade de licitação com fundamento no inciso III do art. 74 em tela se justifica tendo em vista a inviabilidade de empresas ministrarem tal evento de maneira presencial e, ao mesmo tempo, demonstrarem notória especialização.

8.4.3. Reforça-se que a contratação de empresa para a capacitação dos servidores públicos poderão, em alguns casos, serem realizados pelo processo de inexigibilidade, pois configura-se em singularidade do objeto, notória especialização dos profissionais e está elencado no artigo 74 da Lei n.º 14.133/21.

8.4.4. Nessa vereda, uma vez preenchido os requisitos da lei, a administração não poderá realizar a contratação de empresa especializada em capacitação por intermédio de licitação, eis que os profissionais ou empresa são incomparáveis, inviabilizando a competição. A realização de licitação poderia transportar na aquisição de um serviço de qualidade imprópria.

8.4.5. Destaca-se ainda que o renomado doutrinador Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, ensina:

“É também inexigível a licitação para a matrícula/inscrição de servidor em curso de treinamento em instituição privada, porque esses eventos são realizados em períodos determinados, mostrando-se inviável a competição.” (FERNANDES, Jacoby J.U., Contratação Direta Sem Licitação, Belo Horizonte, 2012, p.552).

8.4.6. Mediante a isto, vislumbra-se nos autos os documentos apresentados pela proponente, que demonstram que a detentora possui experiência na aplicação de cursos e treinamentos no que concerne a temática do evento ofertado (0052739021 e 0052464441). E os palestrantes possuem vastos conhecimentos e capacitações especializadas. Assim sendo inviabilizando a competição, considerando que, conhecimentos técnicos especializados figuram-se como objeto de natureza singular.

9. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E VALOR

9.1. Estimativas da quantidade e do valor

Contratação da empresa **Trainner Cursos e Treinamentos** para capacitar servidores da Secretaria de Estado do Planejamento Orçamento e Gestão - SEPOG, conforme descrito no DOD e Adendo (0052453342).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	---------	------------	----------------	-------------

01	"As melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos" Forma: presencial Data: 25, 26 e 27 de setembro de 2024* Horários: <u>08h15 às 12h15 - manhã</u> <u>14h15 às 18h15 - tarde</u> -	inscrições	10 (dez)	R\$ 3.450,00	R\$ 34.500,00
----	---	------------	----------	---------------------	----------------------

9.2. Por fim, no que se refere ao **valor total a ser pago, considerando o quantitativo de 10 (dez) inscrições, será R\$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais).**

10. JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DO SERVIÇO

10.1. Não existe a necessidade de parcelamento da contratação, pois trata-se de curso de capacitação realizado de forma imediata, com carga horária baixa, número de servidores a serem capacitados reduzidos.

10.2. Desta forma, não implicará em desvantagens quanto à competitividade, tendo em vista que não há empresas no mercado que forneçam a referida capacitação, eis que os profissionais possuem notória especialização.

11. VANTAGENS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

11.1. Com a contratação do curso "*As melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos*", espera-se alcançar resultados expressivos na capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização de contratos administrativos. O objetivo é que os participantes compreendam integralmente as recomendações e disposições das legislações vigentes, como a Lei nº 8.666/93 (considerando que a SEPOG ainda possui contratos sob essa norma) e a Lei nº 14.133/2021, com suas inovações. Além disso, busca-se que os servidores sejam capazes de identificar e aplicar corretamente os procedimentos essenciais para uma gestão e fiscalização eficientes dos contratos.

11.2. Outro objetivo é proporcionar o entendimento das normas que regem a responsabilidade da Administração Pública na contratação de serviços terceirizados. A partir disso, espera-se que os servidores desenvolvam mecanismos eficazes de fiscalização desses contratos, prevenindo riscos de responsabilização, especialmente em situações de inadimplemento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas pelas contratadas.

11.3. A capacitação também visa garantir uma gestão mais eficaz dos contratos administrativos, com o desenvolvimento de procedimentos eficientes para acompanhar a execução contratual. Além disso, é fundamental que os servidores adquiram conhecimento aprofundado da jurisprudência dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Contas da União (TCU) aplicável às questões abordadas, de forma a atuar com segurança e embasamento jurídico.

11.4. Capacitar os servidores que atuam como gestores e fiscais de contrato oferece uma série de vantagens e benefícios, especialmente diante das mudanças trazidas pela Lei nº 14.133/2021. A nova legislação introduziu uma série de inovações e procedimentos mais rigorosos que demandam conhecimento técnico aprofundado para garantir a conformidade e eficiência na execução dos contratos administrativos.

11.4.1. A capacitação dos servidores permite que eles se mantenham atualizados sobre as novas exigências legais, como o uso do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o controle de obrigações trabalhistas e previdenciárias em contratos terceirizados, e o cumprimento das normas de planejamento e gestão contratual. Isso reduz significativamente os riscos de falhas na execução das funções, prevenindo irregularidades que poderiam acarretar penalidades ou responsabilização subsidiária da Administração.

11.4.2. Além disso, a capacitação proporciona mais segurança jurídica para os servidores, pois, ao estarem devidamente treinados, são capazes de atuar com maior confiança e assertividade no cumprimento

de suas atribuições. Compreender plenamente a legislação vigente evita posturas excessivamente cautelosas que possam comprometer a eficiência e a qualidade da fiscalização.

11.4.3. Outro benefício é a melhora na eficiência operacional. Com o treinamento adequado, os servidores conseguem aplicar as melhores práticas na gestão dos contratos, o que otimiza o uso de recursos, melhora o controle de prazos e etapas contratuais, e assegura a conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e transparência. A capacitação contínua, portanto, é um investimento estratégico para garantir uma administração pública mais eficiente e alinhada às exigências legais, evitando riscos e melhorando a qualidade dos serviços prestados.

11.5. Portanto, é esperado que os participantes compreendam as disposições legais e normativas relevantes, incluindo a IN 05/2017 e o Decreto nº 9.507/2018, aplicando-as de maneira eficiente no dia a dia da administração contratual. Dessa forma, estaremos contribuindo para uma gestão pública mais transparente, eficiente e responsável.

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

12.0.1. Do Local para Prestação do Serviço

12.0.2. O Curso realizar-se-á no Auditório do Hotel Golden Plaza, Av. Gov. Jorge Teixeira, 810 - Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, 76820-116 Porto Velho, RO, Brasil.

12.0.3. A contratada deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho, contados do comunicado feito pela SEPOG. Não ocorrendo o aceite da Nota de Empenho, a contratada estará sujeita às penalidades cabíveis.

12.0.4. O curso deverá ser de modo presencial.

12.0.5. A aprovação da qualidade do serviço não exclui a responsabilidade civil da contratada, por vícios de qualidade ou técnico do serviço, ou em desacordo com o exigido neste Termo. A metodologia de avaliação da execução dos serviços será de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) Atendimento integral das exigências deste Termo;
- b) Qualidade dos serviços prestados;
- c) Pontualidade na execução dos serviços.

12.1. Do Prazo

O curso será ministrado no período de 03 (três) dias, isto é, nos dias 25, 26 e 27 de setembro de 2024, sendo que no dia 24/09 será apenas para fins de credenciamento, devendo a empresa contratada cumprir o cronograma deste Termo de Referência, contados da data de assinatura do Contrato ou documento equivalente.

12.1.1. Do prazo de recebimento provisório e definitivo:

Após a realização do Curso, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal, a qual será recebida pela Comissão de Fiscalização, devidamente nomeada através de Portaria a qual procederá na seguinte forma:

a) Provisoriamente, até 2 (dois) dias úteis, para posterior verificação da entrega dos certificados, com as especificações deste termo de referência, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório.

b) Definitivamente, até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação da compatibilidade das especificações do serviço entregue mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo devidamente assinado pela comissão.

12.1.1.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

12.1.1.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

12.1.1.3. O serviço somente será considerado concluído e em condições de serem recebidas, depois

de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pela Comissão de Recebimento designada pela Administração.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Descrição sucinta dos itens	Quantidade	Un. de medida	Prog.	Fonte	Ação	Elemento de Desp.
<u>As melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos</u> Forma: presencial Data: 25, 26 e 27 de setembro de 2024* Horários: <u>08h15 às 12h15 - manhã</u> <u>14h15 às 18h15 - tarde</u>	10	unidade	1015	2.500.0.0001	2087	33.90.39

14. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO (LEI 14.133/21, ART.141, INCISO I)

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação da despesa:

- a) Nota fiscal;
- b) Termo de Recebimento Definitivo;
- c) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);
- d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).
- h) Certidão de regularidade com CAGEFIMP

14.2. No que se refere a exigência constante nas alíneas "c" a "g" serão aceitas certidões positivas com efeito negativas.

14.3. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento.

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

14.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, CNPJ: 04.798.328/0001-56** – Endereço: Av. Farquar, 2986, Bairro Pedrinhas – CEP 76801-470 – Porto Velho/RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautário, prédio curvo a esquerda, 6º andar.

14.6. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o respectivo pagamento no mesmo prazo estipulado.

14.7. 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:

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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.

14.8. Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu serviço ficará condicionado a observância da norma contida no art. 140, inciso II, alíneas a e b da Lei nº 14.133/2021.

14.9. O **Estado de Rondônia**, pessoa jurídica de direito público interno, é responsável tributário por substituição, uma vez que é o tomador do serviço, estando **obrigado a reter e recolher o ISSQN**, inclusive multa e acréscimos legais ao município/distrito beneficiado, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte em outro município (art. 264, inciso II, [Lei complementar municipal nº 878, de 17 de dezembro de 2021](#)).

14.10. Os serviços provenientes deste Termo de Referências deverão estar em conformidade ao item 1.07 da Lista de Serviços da Lei Complementar nº. 116 de 31 de julho de 2003 e suas alterações.

14.11. Não há o que se falar na necessidade de reajuste, tendo em vista a natureza do objeto a ser adquirido.

14.12. **Do Pagamento Antecipado (art. 145 da Lei nº 14.133/2021)**

14.12.1. A presente contratação não se enquadra nos casos excepcionais, que permite o pagamento antecipado em situações específicas, conforme a seguir:

Objeto da Contratação: Contratação de 10 (dez) credenciais para a participação de servidores no evento "As melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos", oferecido pela Trainner Cursos e Treinamentos Ltda., que ocorrerá nos dias 25, 26 e 27 de setembro de 2024, em Porto Velho -RO, sendo que no dia 24/09 será apenas para credenciamento e retirada de material didático.

Justificativa: O pagamento será realizado após a execução do serviço. Portanto, não se aplica o disposto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

15. **DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

15.1. Fica vedado a subcontratação, tendo em vista a especificidade do serviço a ser contratado.

16. **DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

16.1. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, tendo em vista o serviço a ser contratado não ser de grande porte, tampouco execução técnica complexa, tornando operacionalmente inviável de ser executado por mais de uma empresa, não incidindo a aplicação do art. 15, da Lei Federal Nº 14.133/21. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o serviço a ser contratado envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos mínimo de habilitação do edital.

17. **DA HABILITAÇÃO**

17.1. **Habilitação Jurídica**

17.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a

cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.1.2. 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/>;

17.1.3. 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;

17.1.4. 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;

17.1.5. No caso de cooperativa: Fica permitida a participação de cooperativas na presente licitação, de acordo com o artigo 16 da lei 14.133, desde que, a atividade na qual foi constituída a cooperativa se enquadre no objeto a ser licitado e desde que, não haja, quando da execução contratual, a caracterização do vínculo empregatício entre os executores diretos dos serviços (cooperados) e a pessoa jurídica da cooperativa ou a própria Administração Pública. No qual deverá apresentar a 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;

17.1.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP, válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do PAA, nos termos do Decreto nº 11.802/2023.

17.1.7. 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.

17.1.8. 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.

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

17.2. **Qualificação econômico financeiro (Art. 69 da Lei 14.133/21)**

17.2.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, as empresas interessadas deverão apresentar os documentos relacionados a seguir:

17.2.2. Balanço Patrimonial, referente aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o (a) Pregoeiro (a), possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), não inferior a 3% (três por cento) do valor total estimado da contratação que apresentar proposta.

17.2.3. O balanço patrimonial é necessário em função do caso não se enquadrar no Art. 70, III da Lei nº 14.133/21.

17.2.4. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com período **não superior a 90 (noventa) dias**.

17.2.5. A documentação acima é necessária em detrimento da segurança da contratação.

17.3. **Da Qualificação Técnica**

17.4. Para fins de qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, (declaração ou certidão) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto da licitação, em conformidade com o artigo 67, da Lei 14.133/2021.

17.5. Considerando os valores da contratação do serviço, as empresas deverão apresentar atestado de capacidade técnica compatível em características.

17.6. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora(razão social, CNPJ, endereço,

telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função telefone, etc.), além da descrição do serviço e quantidade expressa em unidade.

17.7. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista na lei federal nº 14.133/2021, para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do atestado.

17.8. **Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social**

17.8.1. 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;

17.8.2. 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;

17.8.3. 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;

17.8.4. 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;

17.8.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

17.8.6. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

17.9. **DAS DECLARAÇÕES:**

17.9.1. O fornecedor deverá apresentar declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

17.9.2. Declaração de que atende o inciso IV do art. 63 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

17.9.3. De que cumpre a Instrução Normativa nº 72/2023 (Imposto de Renda Retido na Fonte), uma vez que a obrigação de retenção do Imposto de Renda alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados por órgãos da Administração Pública Direta do estado de Rondônia, autarquias e fundações públicas e, ainda, por empresas estatais dependentes.

17.9.4. Para que se formalize as hipóteses de isenção e imunidade tributária, o representante legal da Pessoa Jurídica contratada deverá apresentar, no momento da celebração do ajuste contratual ou instrumento congênere, bem como no momento de eventuais prorrogações, Declaração ao estado de Rondônia, conforme os seguintes modelos:

- Declaração de Instituições Inscritas no Simples Nacional;
- Declaração de Instituições de Educação e Assistência Social;
- Declaração de Instituições de Caráter Filantrópico, Recreativo, Cultural, Científico e Associações Cívicas.

17.9.5. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das

condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

17.9.6. Declaração de Fato Superveniente.

17.9.7. Declaração de que se enquadra ou não como ME/EPP.

17.9.8. Declaração de que tomou Ciência do Edital.

17.9.9. Declaração de que não emprega Menor.

17.9.10. Declaração de elaboração Independente de Proposta.

17.9.11. Declaração de Acessibilidade.

17.9.12. Declaração de Cota de Aprendizagem.

17.9.13. Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

17.9.14. Declaração de cumprimento as exigências previstas no art. 92, inciso XVII da Lei Federal 14.133/21, referente a reserva de de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

18. DAS OBRIGAÇÕES

18.1. Da Contratante

18.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

18.1.2. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis devendo, caso seja necessário, aplicar à mesma as penalidades legais cabíveis;

18.1.3. Caso a comissão ateste que os serviços não estejam dentro das especificações constantes do presente Termo de Referência, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções.

18.1.4. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa realizar o curso na data prevista.

18.1.5. Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários sobre o prazo dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar;

18.1.6. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços deste termo de referência, através de representantes designados pela SEPOG;

18.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

18.1.8. Exigir dos servidores indicados a comprovação de sua participação. Na hipótese de não comparecimento, deverá o servidor proceder com a restituição dos valores investidos, salvo casos devidamente justificados e acatados pelo gestor.

18.2. Da Contratada/Fornecedor

18.2.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura Contratada, também se incluem os dispositivos a seguir:

18.2.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125, da Lei nº. 14.133/2021.

18.2.3. Além das demais obrigações exigidas em Lei a empresa deverá:

18.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

18.2.5. Entregar o serviço nas especificações contidas neste Termo de Referência;

18.2.6. Entregar o serviço na forma e prazo estipulados;

18.2.7. Entregar o serviço nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante;

- 18.2.8. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do serviço;
- 18.2.9. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE,
- 18.2.10. Prestar à CONTRATANTE qualquer informação sobre o serviço a ser adquirido, sobre tudo qualquer dificuldade encontrada;
- 18.2.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.2.12. A contratada deverá substituir, às suas expensas, os itens que forem rejeitados por esta Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de serviços.
- 18.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 18.2.14. Realizar todo o suporte e intermediação com o fabricante no idioma português Brasil.

19. SANÇÕES

19.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita as sanções definidas neste Termo de Referência.

19.2. A contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas nos art. 155 ao art. 163 da Lei nº 14.133/2021, assim como as descritas no Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, garantindo a prévia defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal. Dentre as penalidades, tem-se:

- I - advertência;
- II - multa moratória;
- III - multa contratual;
- IV - impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado de Rondônia, pelo prazo de até 3 (três) anos; e
- V - 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.

19.3. As licitantes e contratadas serão responsabilizadas pelas seguintes infrações:

- 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 n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- XIII - se recusar a Receber empenho;
- XIV - não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos/realização serviços;
- XV - Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;
- XVI - Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;
- XVII - Deixar de efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;
- XVIII - Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos na tabela do item 19.9.1.

19.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial deste Termo de Referência, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa, sobre a parcela inadimplida da presente contratação.

19.7. A multa será calculada na forma do termo de referência ou documento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 19.3 e nos termos do art. 155 ao art. 163 da Lei nº 14.133/2021 e será calculada com base no quadro SANÇÕES - **item 19.9.1.**

19.8. A advertência deverá ser aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e 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.

19.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.3 incisos: II, III, IV, V, VI, e VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.10. A sanção declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.3 inciso: VIII ao XVIII, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do Art. 155 da Lei 14.133/21 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156 da Lei 14.133, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos 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:

SANÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	PENALIDADE PECUNIÁRIA - MULTA *
I	dar causa à inexecução parcial do contrato com a entrega incompleta dos materiais/serviços ou deixar de providenciar recomposição complementar;	Multa de 1,6% por dia, por ocorrência.
II	dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	Multa de 4,0%, por ocorrência.
III	dar causa à inexecução total do contrato;	Multa de 10%
IV	deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Multa de 4% sobre o valor contratado
V	não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Multa de 0,5% por dia, por item e por ocorrência.
VI	não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Multa de 1,0% por dia, por item e por ocorrência.
VII	ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Multa de 1,6 % por dia.
VIII	apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Multa de 1,0% por dia, por ocorrência.
IX	fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Multa de 1,0% por dia, por ocorrência.
X	comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Multa de 3,0% por dia, por ocorrência.
XI	praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Multa de 1% sobre o valor contratado
XII	praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;	Multa de 10% sobre o valor contratado
XIII	se recusar a Receber empenho	multa de até 10% sobre o valor total adjudicado.
XIV	não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos/realização serviços	multa de até 5% sobre o valor total adjudicado, por ocorrência;
XV	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	1,6% por dia
XVI	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	Multa de 4% sobre o valor contratado por ocorrência.
XVII	Deixar de efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;	1,0% por dia, por dia e por ocorrência;
XVIII	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas.	3,0% por dia, por ocorrência

*** Incidente sobre a Parte Inadimplida**

19.12. Após 30 (trinta) dias da falta de entrega do objeto, será considerada inexecução total da contratação, o que ensejará a rescisão contratual.

19.13. 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.

19.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

19.15. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo se 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.

19.16. A sanção de advertência e a imposição de multa até o limite de 5% (cinco por cento) do

valor contratado poderá ser aplicada diretamente pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, assim como a constituição em mora do contratado em caso de inexecução do contrato, nos termos do Parágrafo Único do art. 185 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

19.17. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021, cumuladas ou não com multa, deverá ser precedida de processo administrativo, a ser conduzido por comissão integrada, no mínimo, por dois servidores públicos estáveis, respeitando os termos do art. 186 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

19.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, por meio de processo administrativo de responsabilização - PAR, observado o rito procedimental específico nos termos do art. 187 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

19.19. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

19.20. 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 desta 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.

19.21. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.

19.22. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que **assegurar**á o **contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

20. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. A formalização da contratação se dará por Contrato Administrativo, conforme disposto no Art. 95 da Lei nº 14.133/21.

20.2. A execução dos serviços ocorrerá no período de 25, 26 e 27 de setembro de 2024, sendo que no dia 24/09 será apenas para credenciamento e retirada de material.

20.3. O contrato terá vigência de 03 (três) meses, a contar da assinatura do Contrato.

20.4. A recusa em assinar o contrato ou em aceitar o documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

20.5. É obrigação do contratado durante toda execução do serviço prestado ter compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

20.6. Garantia da Contratual

No presente caso, não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes do artigo 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 oriundo da execução do contrato.

21. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

21.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias **ao contratado**.

22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

22.1. A fiscalização do contrato será realizado por comissão designada pela administração pública, que irá fiscalizar a execução do contrato, nos termos do **art. 117, da Lei 14.133/21**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionados a execução do contrato.

22.2. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso;

22.3. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

22.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do serviço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do serviço, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art 117 e 140 da Lei 14.133 de Abril de 2021.

22.5. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do serviço e do contrato.

22.6. A verificação da adequação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

22.7. A fiscalização será feita por uma comissão especialmente nomeada para este fim pela **Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão**, através de portaria a ser publicada no diário oficial do Estado.

22.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme § 3º, da Lei 14.133/21.

22.9. **Gestor do Contrato**

22.9.1. O gestor do contrato designado por Portaria, tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle do contrato, nos termos do Artº 20 e Incisos Decreto nº 28.874/24 que regulamenta as contratações públicas do Estado de Rondônia.

23. **DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N 13.709/2018 - LGPD E DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO - LEI Nº 12.527/2011 (LAI)**

23.1. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei 13.709, estabelece uma série de princípios e requisitos relacionados à segurança dos dados pessoais. O respeito à segurança dos dados é de extrema importância por várias razões:

- **Proteção dos Direitos Individuais:** A LGPD visa proteger os direitos e liberdades dos titulares dos dados pessoais. Isso significa que as informações pessoais de indivíduos devem ser tratadas de forma a evitar acessos não autorizados, prevenindo assim a violação de seus direitos à privacidade e à proteção de dados.
- **Prevenção à Fraude e à Segurança do Titular:** A lei permite o tratamento de dados sensíveis quando necessário para garantir a prevenção à fraude e a segurança dos titulares. Isso é fundamental para proteger as pessoas contra crimes e atividades fraudulentas.
- **Pesquisas em Saúde Pública:** A LGPD reconhece a importância das pesquisas em saúde pública, mas exige que esses dados sejam tratados em ambiente controlado e seguro, garantindo a confidencialidade e a segurança das informações dos indivíduos envolvidos.
- **Responsabilidade:** A lei estabelece a responsabilidade dos controladores e operadores de dados pessoais em garantir a segurança da informação. Qualquer violação de segurança que resulte em danos aos titulares de dados é de responsabilidade do controlador ou operador.
- **Relatório de Impacto à Proteção de Dados:** A autoridade nacional de proteção de dados pode exigir que as organizações elaborem relatórios de impacto à proteção de dados, incluindo a descrição das medidas de segurança adotadas. Isso incentiva as empresas a investirem em segurança da informação.
- **Obrigações Permanentes:** A LGPD estabelece que a obrigação de garantir a segurança dos dados pessoais continua mesmo após o término do tratamento dos dados. Isso significa que as organizações devem manter a segurança das informações mesmo após sua utilização inicial.

23.2. Em resumo, a LGPD enfatiza a importância da segurança dos dados pessoais como um elemento essencial para a proteção dos direitos individuais, a prevenção de fraudes, a pesquisa em saúde pública e a responsabilidade das organizações. Adotar medidas de segurança adequadas não apenas ajuda a cumprir a lei, mas também constrói a confiança dos titulares de dados e protege a reputação das organizações, sendo garantido o acesso a dados, informações e documentos de interesse da sociedade, observando-se a sua classificação, conforme preconiza a Lei de Acesso a Informação.

24. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

24.1. A CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento dos critérios de sustentabilidade ambiental e social estabelecidos nos documentos normativos e legais aplicáveis, com o objetivo de promover o desenvolvimento nacional sustentável e minimizar o impacto ambiental de suas atividades.

24.2. A observância desses critérios de sustentabilidade é fundamental para o cumprimento das obrigações contratuais e para a promoção do desenvolvimento sustentável, em consonância com a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações pertinentes. A CONTRATADA em sua operação deverá buscar, sempre que possível, a implementação dessas medidas e o seu impacto positivo na sustentabilidade ambiental e social das atividades contratadas. Em obras, bens e serviços que estipulem diretamente em contrato essas diretrizes, o não cumprimento poderá implicar em

penalidades previstas.

25. PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

25.1. 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.

26. MAPA DE RISCOS

26.1. Aponta-se que o Mapa de riscos encontra-se acostado aos autos, conforme documento (0052744241).

27. DA CONTRATAÇÃO DA ME/EPP

27.1. As contratações deverão ser feitas, preferencialmente, com microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme art. 89 do Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

28. DA ADOÇÃO DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO, COMITÊ DE RESOLUÇÃO DE DISPUTAS E ARBITRAGEM PARA A SOLUÇÃO DE LITÍGIO

28.1. Conforme o caput do art. 151 da Lei 14.133/21, é facultada à Administração utilizar os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias em suas contratações, por outro lado, o parágrafo único exige que tais meios sejam aplicados às controvérsias relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis.

28.2. Dessa forma, caso necessário, será adotado os meios alternativos de resolução de controvérsias, tendo em vista que o objeto a ser licitado possui valor econômico e pode ser comercializado ou transacionado livremente por seus titulares, obtendo assim uma maior celeridade na solução dos conflitos no âmbito administrativo, evitando o custo e a morosidade do Poder Judiciário.

29. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E PAGAMENTO SEMELHANTES ÀS DO SETOR PRIVADO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO, DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO (ART. 40, 14.133/21)

29.1. Em atenção ao Art. 40, I da Lei 14.133/2021, consta a indicação neste Termo de Referência das condições de pagamento, bem como os prazos para adimplemento, vejamos:

Condições de Execução: Item 12.

Condições de pagamento: item 14 e subitens.

Da Garantia da Contratação: subitem 20.6.

Garantia prestado pelo fornecedor: subitem 6.5.

Condições de recebimento do objeto: item 12 e subitens.

30. DAS CONDIÇÕES GERAIS

30.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando-se a **Lei Federal nº 14.133/21** e suas alterações, bem como o **Decreto nº 28.874/2024**.

30.2. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente que obste o cumprimento pela contratada dos prazos e demais obrigações aqui estatuídas a mesma ficará isenta das multas e penalidade pertinentes.

30.3. As partes contratantes elegem o foro de Porto Velho/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriunda do contrato, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa.

Elaboração:

SAULO FREIRES LIMA

Assessor SEPOG/RO

Revisão:

KRYS KELLEN ARRUDA

Assessora SEPOG/NCLCC

Chefe de Núcleo Portaria nº 236 de 15 de maio de 2024 (0048790567)

APROVO:

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Delegação de Competência da Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Estefane Ferreira Estevam Marinho, Diretor(a) Executivo(a)**, em 12/09/2024, às 13:52, 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 **Krys Kellen Arruda, Chefe de Núcleo**, em 12/09/2024, às 13:53, 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 **saulo freires lima, Assessor(a)**, em 12/09/2024, às 13:58, 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 **0052660299** e o código CRC **E80BF31F**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0035.005912/2024-56

SEI nº 0052660299



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

JUSTIFICATIVA

JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Unidade Requisitante: Gabinete - GAB/SEPOG

2. OBJETO

2.1. Trata-se de contratação de 10 (dez) inscrições para participação dos servidores no evento "*As melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos*", oferecido pela Empresa Trainner Cursos e Treinamentos Ltda, que ocorrerá nos dias 25, 26 e 27 de setembro de 2024, em Porto Velho - RO, na forma presencial, sendo que no dia 24 de setembro, das 08h às 18h, será apenas para credenciamento e retirada de material didático, conforme Folder (0052464441).

2.2. A contratação será direta, por ser inexigível licitar para contratar serviços de notória especialização, consoante ao disposto no art. 74, inciso III, alíneas "f" da Lei n.º 14.133/21, em obediência aos regramentos que norteiam os procedimentos de aquisição pela Administração Pública.

3. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

A Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) lida diariamente com uma ampla variedade de procedimentos administrativos que frequentemente envolvem detalhes complexos, regulamentações específicas e atualizações legislativas que exigem um entendimento profundo. Além disso, a falta de conhecimento atualizado e adequado sobre esses procedimentos pode acarretar riscos significativos para a organização, incluindo perdas financeiras, litígios e impactos negativos na reputação.

Cumpra-se apontar que a atuação do gestor e dos fiscais de contratos administrativos é fundamental para garantir a execução correta e eficiente dos serviços contratados pela administração pública. No que se refere ao gestor do contrato, o responsável por acompanhar o desenvolvimento do contrato, assegurando que as cláusulas e prazos estipulados sejam cumpridos. Ele precisa monitorar o desempenho da contratada, verificando se os resultados esperados estão sendo alcançados, além de ser o elo entre a administração e o contratado. Já o fiscal de contrato tem a função de verificar, in loco, a execução das atividades, certificando-se de que os serviços ou produtos estão sendo entregues conforme especificações técnicas, qualidade e condições estabelecidas. O fiscal também é responsável por reportar ao gestor quaisquer irregularidades, divergências ou descumprimentos que possam comprometer a execução do contrato. Ambos devem atuar em conjunto para assegurar o fiel cumprimento dos termos contratuais, zelando pela boa aplicação dos recursos públicos e pela legalidade dos procedimentos.

Ademais, verifica-se a necessidade de capacitar os servidores da SEPOG para atuar no monitoramento e análise dos processos de despesas, agregado aos procedimentos administrativos e atribuições estabelecidas no [Decreto n. 28.720, de 22 de dezembro de 2023](#), que instituiu o Regimento Interno da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG).

Além disso, a Lei n.º 8.666/1993 foi revogada pela Lei n.º 14.133/2021, resultando em alterações significativas nos procedimentos licitatórios e na gestão dos contratos administrativos. Com

essas mudanças e a implementação do novo Decreto Estadual nº 28.874/2024 que regulamenta a Lei Geral de Licitações, torna-se urgente a necessidade de capacitar os servidores. Essa capacitação não apenas busca a melhora como a qualidade dos serviços e aumenta a eficiência das funções desempenhadas, mas também fortalece os mecanismos de governança, assegurando que os servidores contribuam para uma gestão mais eficaz.

A nova lei introduz um conjunto de normas e procedimentos que diferem da legislação anterior. A capacitação garante que os servidores estejam atualizados e aptos a seguir corretamente essas novas diretrizes, minimizando erros e irregularidades.

3.1. Da necessidade da contratação

3.1.1. Entre todas as atribuições, destaca-se a constante necessidade de capacitação dos servidores, que diariamente enfrentam a demanda por soluções no aprimoramento de suas habilidades no âmbito do Estado de Rondônia.

3.1.2. Destaca-se ainda que os servidores têm se deparado com situações que exigem conhecimento técnico para a adoção de medidas imediatas, as quais podem impactar diretamente a capacidade de entrega de resultados pelo Governo do Estado de Rondônia.

3.1.3. Nesse contexto, um curso ou capacitação proporcionará aos agentes públicos a oportunidade de atuar com mais qualidade e eficiência, adquirindo o conhecimento necessário para otimizar os processos de fiscalização dos contratos administrativos relacionados às inovações trazidas pela Lei nº 14.133/2021.

3.1.4. Nesse viés, o curso de "Melhores Práticas de Gestão e Acompanhamento da Execução Contratual" tem como objetivo orientar os profissionais que desempenham funções de fiscalização ou gestão de contratos sobre suas responsabilidades e atribuições. O conteúdo abrangerá, entre outros temas, a distinção entre atos de gestão e atos de fiscalização, vigência e prorrogação, alterações contratuais e sanções administrativas. Também incluirá a fiscalização administrativa do contrato, no que se refere aos controles estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 para mitigar os riscos de responsabilização por inadimplemento de direitos trabalhistas. Com o conhecimento adquirido, a equipe estará mais capacitada para identificar e mitigar riscos, promover o cumprimento das normas e contribuir de maneira mais eficaz para a eficiência das operações governamentais.

3.1.5. O principal objetivo desta contratação é adquirir ferramentas atualizadas que possibilitem o aprofundamento no conhecimento da Nova Lei 14.133/21, com foco nas melhores práticas de gestão e fiscalização de contratos. Isso inclui melhorar o acompanhamento dos contratos administrativos e capacitar os participantes com as ferramentas necessárias para uma fiscalização e gestão eficaz da execução contratual. O treinamento deverá abranger as normas aplicáveis, levando em consideração decisões relevantes do Tribunal de Contas da União e dos Tribunais Superiores, assegurando que as práticas adotadas estejam alinhadas às melhores diretrizes e padrões do setor, conforme o folder de apresentação (0052464441).

3.1.6. Vale destacar que, conforme preleciona o art. 29 do Decreto nº 28.874/2024, aspectos cabíveis à autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação, vejamos:

Art. 29. Caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação:

III - designar o gestor e o fiscal de contrato, **observada a capacitação dos referidos agentes**, mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado;

Nesse sentido, caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela contratação designar o gestor e o fiscal do contrato, observando a capacitação dos referidos agentes, conforme prevê o inciso III do normativo pertinente, por meio de ato publicado no Diário Oficial do Estado. Dessa forma, considerando a importância de garantir uma gestão eficiente e o fiel cumprimento dos contratos administrativos, é essencial que os servidores designados para essas funções sejam devidamente capacitados.

Corroborando com a necessidade de se capacitar os servidores, o inciso XI do art. 33, também do Decreto nº 28.874/2024, o qual aduz:

Art. 34. O Estudo Técnico Preliminar deverá apresentar o seguinte conteúdo mínimo:

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais

como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, **capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual**;

3.2. O Estudo Técnico Preliminar deverá apresentar o conteúdo mínimo, incluindo as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, que abrange que abrange, entre outras coisas, a capacitação de servidores ou empregados para a fiscalização e gestão contratual.

3.3. Nesse contexto, a capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual é uma etapa crucial para assegurar que esses agentes estejam preparados para acompanhar e controlar adequadamente a execução dos contratos. Garantir o treinamento adequado desses profissionais contribui para que a Administração tenha maior segurança na condução das atividades, minimizando riscos de falhas ou irregularidades. Além disso, a capacitação também promove a eficiência e transparência na gestão dos contratos, alinhando a execução aos princípios que regem a Administração Pública. Assim, o planejamento dessa capacitação deve ser parte integrante das providências a serem adotadas antes da formalização do contrato.

3.4. Vale destacar que a capacitação dos gestores e fiscais de contrato é uma medida necessária para assegurar que esses agentes possuam o conhecimento técnico e legal adequado para desempenhar suas funções com competência e rigor. Ao serem treinados, os servidores estarão aptos a identificar riscos, prevenir irregularidades e garantir a correta aplicação dos recursos públicos, bem como assegurar que as empresas contratadas cumpram todas as obrigações previstas. Dessa forma, a formação contínua desses profissionais torna-se um pilar estratégico para a eficiência da Administração Pública, garantindo não apenas a boa execução dos contratos, mas também a conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e transparência.

3.4.1. Nesse contexto, a contratação direta por inexigibilidade de licitação se justifica ao buscar cursos de capacitação em Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, de cujos temas demonstram um GAP (deficiência e oportunidade de melhoria) a ser suprido pela Administração Pública objetivando a efetividade das operações e a consequente satisfação do interesse público. A contratação desses cursos visa garantir que os profissionais ou equipes adquiram os conhecimentos especializados necessários para impulsionar o sucesso do órgão ou entidade pública. O curso não apenas proporciona uma formação de alta qualidade, mas também capacita os servidores atuam na área pública de licitações. Isso pode resultar em maior motivação e comprometimento dos servidores com a qualidade do serviço prestado.

Portanto, diante da necessidade de adquirir serviços ou contar com profissionais que demonstrem atributos na área de licitações e contratos, incluindo as práticas de contratações e estabelecimento de objetivos claros, a contratação direta por inexigibilidade de licitação surge como uma alternativa eficaz e justificada para garantir o sucesso e a eficiência das atividades desenvolvidas pela Administração Pública.

3.5. **Razão da Escolha do Fornecedor**

A **Trainner Cursos e Treinamentos Ltda.** é a empresa organizadora do evento "*As melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos*", localizada no município de Porto Velho, Rondônia, a Empresa Trainner se destaca por sua especialização em treinamentos para desenvolvimento profissional e gerencial, além da organização de congressos.

Com uma sólida reputação no mercado, a Trainner Cursos e Treinamentos Ltda. tem se dedicado a oferecer programas de capacitação de alta qualidade, focados em atender as demandas de atualização e aprimoramento de servidores públicos e profissionais de diversas áreas. Sua expertise em treinamentos é reconhecida, proporcionando aos participantes conhecimentos atualizados e ferramentas práticas para enfrentar os desafios do ambiente profissional contemporâneo.

O curso sobre as melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos é um exemplo do compromisso da Trainner com a excelência e a relevância dos conteúdos oferecidos. Este evento é projetado para capacitar os participantes com um entendimento profundo das novas regulamentações, abordando temas relacionados ao acompanhamento eficiente dos contratos administrativos para o alcance dos melhores resultados das contratações. Através deste curso, a Trainner contribui para a formação de profissionais mais preparados e alinhados com as exigências legais

atuais, promovendo uma gestão pública mais eficiente e transparente.

Desta forma, denota-se que a Trainner Cursos e Treinamentos Ltda. possui um rol de palestrantes que possuem notória especialização e que, pelo seu notável reconhecimento figuram como importantes autoridades na área de do Direito Público e, consequentemente, em Licitações e Contratos. Diante disso, serão palestrantes os especialistas a seguir listados:

ESPECIALISTAS	QUALIFICAÇÃO DO PALESTRANTES
Carla Queiroz Camurça	• Advogada. • Especialista em Direito Público • professora integrante da Rede de Pesquisas Avançadas em Licitações e Contratos - REPALC • Assessora Jurídica Municipal em Licitações e Contratos • Servidora do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - Chefe de Divisão de Contratos , ATA de Registro de Preços e Convênio • Autora e Palestrante sobre contratações públicas • Pesquisadora do tema Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos • Currículo anexo (0052464441).
Erivan Pereira de Franca	• Advogado • Servidor do Tribunal de Contas da União _ TCU - Diretor de Apoio à Fiscalização de Contratos do TCE em Brasília - DF e Chefe de Serviço de Apoio e fiscalização de contratos e do Serviço de Repactuação e Sanções Contratuais. • Coautor do livro "Direito Provisório - ESPIN - COVID-19 (soluções para temas Polêmicos)" (Belo Horizonte : Forum, 2021), coordenado pelo Proº Jorge Ulisses Jacoby Fernandes. • Coautor do Livro "Licitações e contratos administrativos: legislação aplicável" (Salvador: JAM Jurídica, 2015).. • Atuou como professor no Instituto Sarzedello Corrêa da Escola Superior do Tribunal de Contas da união - TCU; Instituto dos Magistrados do Distrito Federal (IMAG-DF); • Currículo anexo (0052464441)
Luiz Felipe Bezerra Almeida Simões	• Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da Uinão • Atuou como chefe de gabinete e assessor do Procurador-Geral do Ministério Público junto ao TCU • Advogado • Responsável pelo "Informativo de Jurisprudencia do TCU sobre Licitações e Contratos"; • Professor do instituto Serzedello Corrêa (Ecola de Contas do TCU) • Pós-graduado em Controle Externo, pela Fundação Getúlio Vargas (FGV); • Mestre em Direito Econômico e Desenvolvimento" - IDP • Currículo anexo (0052464441)

3.6. Justificativa do preço

3.6.1. A contratação em voga preenche os requisitos estabelecidos no Art. 74, inciso III, alíneas "f" da Lei n.º 14.133/21, bem como, os documentos que instruem os autos comprovam que a **Trainner Cursos e Treinamentos Ltda.** oferece o serviço adequado, com valores praticados no mercado, conforme demonstrado no folder e Pesquisa no banco de preços (0052464441 e 0052709103).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE INSCRITOS	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL
01	Curso "As melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos"	Serviço	10 (dez)	R\$ 3.450,00	R\$ 34.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO					R\$ 34.500,00

3.6.2. Cumpre esclarecer que conforme folder (0052464441) só existe uma modalidade de contratação e cujo valor está representado acima.

3.6.3. Dessa forma, o investimento total para o evento que visa capacitar 10 (dez) servidores é no valor **R\$ 34.450,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais)**.

3.7. **Justificativa para a contratação direta - INEXIGIBILIDADE**

3.7.1. Como cedição, o sistema constitucional dispõe que todas as aquisições, vendas, contratos, prestação de serviços, alienações, no âmbito dos poderes da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente por aqueles entes, sejam materializados mediante processo licitatório, em atendimento ao preceito estampado no art. 37, inc. XXI, da CRFB/1988.

3.7.2. No entanto, o legislador concedeu a possibilidade da contratação sem licitação desde que especificados em legislação, por lei ordinária.

3.7.3. Diante disso, a Lei n.º 14.133/21, estabeleceu o procedimento por meio de dispensa de licitação e da contratação por inexigibilidade, respectivamente, previstas nos artigos 72, 73 e 74 da citada norma.

3.7.4. Assim dispõe o art. 74 da citada normativa:

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;

(...)

3.7.5. Em suma, a diferença básica entre as duas hipóteses é que na inexigibilidade não há possibilidade de competição, a Lei facultou alguns cenários em que a licitação poderá ser dispensada, ficando na competência discricionária da Administração.

3.7.6. Frisa-se, que a referida empresa possui natureza predominantemente intelectual, são serviços realizados em trabalhos que exigem um conhecimento específico, logo, é evidenciada a especialização do instrutor, tendo em vista a inviabilidade de empresas que ministrem tal curso de maneira presencial e de notória especialização.

3.7.7. Desta forma, é celebrada a contratação diretamente com o fornecedor, a fim de se cumprir o disposto do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, o legislador exigiu que os processos de dispensa de licitação fossem formalizados, no que couber, com os elementos requeridos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no [art. 23 desta Lei](#);

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

3.7.8. Nesse sentido, a contratação do serviço ora pleiteado se dará por contratação direta de inexigibilidade de licitação, tendo em vista que o Curso "As melhores práticas de gestão e fiscalização

eficiente dos Contratos Administrativos" ser exclusivo da Trainner Cursos e Treinamentos, no município de Porto Velho, nos dias 25, 26 e 27 de setembro de 2024. Assim, caracterizando a situação de inexigibilidade, afasta-se a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, conforme dispõe o DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito do Estado de Rondônia.

3.7.9. Após o levantamento realizado através (0052464441 e 0052709103), constatou-se que o valor apresentado Trainner Cursos e Treinamentos está compatível ao de mercado, cujo valor é de R\$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais) para 10 inscrições, de forma que vem a suprir as necessidades desta Secretaria, ficando assim, demonstrado que os preços praticados pela empresa se encontram dentro dos patamares praticados no mercado, em consonância ao Art. 23 da Lei 14.133/21.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

3.7.10. Assim, considerando as legislações vigentes, constata-se que a aquisição da solução em questão se amolda aos requisitos da dispensa de licitação por Inexigibilidade nos moldes do art. 74, inciso III da Lei Federal n. 14.133/2021 em virtude da singularidade da contratação.

3.8. **Habilitação da contratada**

3.8.1. Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos em Lei. Assim, resta consignado que a **Trainner Cursos e Treinamentos, inscrita no CNPJ n.º 16.465.161/0001-90**, cumpriu com os ditames do art. 62 da Lei n.º 14.133/21 e Decreto Estadual.

4. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

4.1. Pelas razões supramencionadas, justificamos a contratação do curso "*As melhores práticas de gestão e fiscalização eficiente dos Contratos Administrativos*", organizados pela **Trainner Cursos e Treinamentos**, que acontecerá em Porto Velho/RO, nos dias 25, 26 e 27 de setembro de 2024.

4.2. Justificamos ainda que a presente situação, preenche os requisitos estabelecidos a exegese do inciso III do art. 74, inciso III, alíneas "f" da Lei n.º 14.133/2021, promovendo a pertinência da contratação da Trainner Cursos e Treinamentos, inscrita no CNPJ n.º 16.465.161/0001/90, por meio de inexigibilidade de licitação, em obediência à excepcionalidade da contratação e prerrogativas jurídicas.

PASCALINI CARVALHO CHAGAS

Coordenadora Administrativo e Financeiro - SEPOG

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Delegação de Competência da Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 (0052704891)



Documento assinado eletronicamente por **Estefane Ferreira Estevam Marinho, Diretor(a) Executivo(a)**, em 12/09/2024, às 13:52, 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 **PASCALINI CARVALHO CHAGAS, Coordenador(a)**, em 12/09/2024, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0052654695** e o código CRC **4243060D**.

Referência: Caso responda este(a) Justificativa, indicar expressamente o Processo nº 0035.005912/2024-56

SEI nº 0052654695