



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
MODELO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

| DATA       | ÓRGÃO SOLICITANTE/ENTIDADE                   | NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA |
|------------|----------------------------------------------|-----------------------------|
| 16/10/2024 | Coordenadoria Estadual de Gestão de Trânsito | 1501122                     |

| RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO                                                  | SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Nome: Edna Maria da Cruz Barros<br>E-mail: edna.barros@planejamento.mg.gov.br | Diretoria de Gestão de Pessoas                          |

## Sumário

- [1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO](#)
- [2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO](#)
- [3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#)
- [4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO](#)
- [5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:](#)
- [6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO](#)
- [7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO](#)
- [8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR](#)
- [9. HABILITAÇÃO](#)
- [10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES.](#)
- [11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)
- [12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO](#)
- [13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA](#)

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de 3 (três) inscrições no **XXVIII Congresso Nacional de Cerimonial e Protocolo 2024 - BH (CONCEP)** para a participação dos servidores da Coordenadoria Estadual de Gestão de Trânsito - CET/MG, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

| LOTE | ITEM | CÓDIGO DO ITEM NO SIAD | DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS                       | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO                                | VALOR TOTAL                               |
|------|------|------------------------|------------------------------------------------|-------------------|------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1    | 1    | 000095796              | CURSO DE CAPACITACAO E TREINAMENTO EM INOVACAO | UNIDADE           | 3 (três)   | R\$ 1.680,00 (mil seiscentos e oitenta reais) | R\$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais) |

1.2 Não será necessário firmar instrumento contratual, conforme disposto no art. 95, da Lei 14.133/21, sendo este substituído por nota de empenho de despesas.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação trata-se de procedimento por inexigibilidade de licitação, referente à inscrição 3 (três) servidores da Coordenadoria Estadual de Gestão de Trânsito - CET/MG, no **XXVIII Congresso Nacional de Cerimonial e Protocolo 2024 - BH (CONCEP)**, que acontecerá no Teatro Feluma, presencialmente em Belo Horizonte/MG, entre os dias **03, 04 e 05 de novembro de 2024**. O evento contará com uma variedade de atividades, incluindo palestras de especialistas, programação científica e apresentações culturais.

Na 28ª edição, o CONCEP 2024 traz o tema “As Riquezas do Cerimonial Brotando das Nossas Minas”. Reconhecido como um dos principais eventos científicos do Brasil na área de cerimonial e eventos, o congresso visa promover o compartilhamento de conhecimentos sobre gestão, protocolo, comportamento, inovações tecnológicas e tendências do setor.

A participação dos servidores no Congresso configura-se como uma importante oportunidade de desenvolvimento profissional e institucional. Na Administração Pública o desenvolvimento dos servidores é um pilar essencial para a obtenção de resultados satisfatórios nas organizações públicas. Esse processo é fundamental para garantir que a Administração Pública atue com eficiência, eficácia e economicidade, contribuindo diretamente para o aprimoramento dos serviços prestados.

Nesse contexto, a Constituição da República Federativa do Brasil (art. 39, §§ 2º e 7º) estabelece o dever de promover o aperfeiçoamento profissional dos servidores, assegurando uma fonte de recursos destinada a essa finalidade. Trata-se de uma iniciativa fundamental para o fortalecimento da capacidade técnica e gerencial no setor público, uma vez que o desenvolvimento de competências e habilidades dos servidores impacta diretamente na capacidade da Administração Pública de alcançar os resultados esperados. Além de ser um direito e um dever do servidor, o investimento em capacitação configura-se como um instrumento relevante para o cumprimento do princípio da eficiência, imposto pela Constituição (art. 37), que obriga a Administração Pública a atuar de maneira diligente e eficaz em todos os níveis da federação.

Portanto, o desenvolvimento de servidores não apenas responde a uma exigência constitucional, mas também se alinha com as metas de modernização, inovação e melhoria contínua dos serviços públicos.

No âmbito estadual, o Decreto nº 48.872/2024 instituiu a política de desenvolvimento de servidores públicos civis da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo mineiro. A referida política compreende a implementação de ações de capacitação, de elevação de escolaridade, de formação profissional, bem como outras ações que possibilitem o desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e atitudes, para a melhoria do desempenho do servidor (art. 2º).

Dentre as finalidades previstas no citado Decreto tem-se de capacitar servidor em temas alinhados aos objetivos e metas dos órgãos e entidades, valorizar o servidor por meio da sua capacitação permanente, aprimorar suas competências e adequar o quadro de pessoal aos novos perfis profissionais necessários ao setor público, além de racionalizar e tornar mais efetivo o investimento em ações de desenvolvimento do servidor:

- Art. 4º – São finalidades da Política de Desenvolvimento dos Servidores Públicos:
- I – implementar ações que visam à formação e ao desenvolvimento do servidor para o seu constante crescimento humano e profissional;
  - II – desenvolver o servidor em relação às competências necessárias para o desempenho das atribuições do cargo;
  - III – valorizar o servidor por meio de sua capacitação permanente, de modo a promover o desenvolvimento na carreira a qual faz parte;
  - IV – contribuir para a melhoria contínua da qualidade e da eficiência dos serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades;
  - V – fomentar ações relacionadas à gestão do conhecimento, mediante a criação de um ambiente favorável à geração, à estruturação, ao compartilhamento e à disseminação do conhecimento no âmbito interno e externo do Poder Executivo.

Assim, a Política de Desenvolvimento dos Servidores Públicos busca promover o aprimoramento contínuo dos servidores públicos, tanto em sua dimensão humana quanto profissional. Busca-se não apenas ao crescimento individual dos servidores, mas também ao fortalecimento das instituições públicas, com foco na eficiência, qualidade e inovação dos serviços prestados. Dessa forma, a contratação de cursos de capacitação e outras formas de desenvolvimento profissional tem como principal objetivo garantir que os servidores públicos tenham acesso a ferramentas e conhecimentos que lhes permitam desempenhar suas funções de maneira mais eficiente, inovadora e alinhada às demandas contemporâneas. Esse processo de formação continuada proporciona meios para melhoria dos processos administrativos, aumentando a qualidade dos serviços prestados fortalecendo a Administração Pública como um todo.

Quanto ao desenvolvimento dos servidores e competências, tem-se que cabe a SEPLAG, nos termos do art. 39 da Lei nº 24.313/2023:

- Art. 39 - A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Seplag - tem como competências:**
- I - formular, propor, planejar e coordenar a ação governamental;
  - II - promover a gestão estratégica e o acompanhamento das metas e dos resultados das políticas públicas;
  - III - planejar e coordenar a formulação, a execução e a avaliação das políticas públicas de recursos humanos, de saúde ocupacional, de orçamento, de recursos logísticos e patrimônio, de tecnologia da informação e comunicação, de inovação e modernização da gestão e de atendimento ao usuário;
  - IV - promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de perícia médica, de administração e pagamento de pessoal e de compras governamentais;
  - V - promover a orientação normativa e a supervisão técnica relativas às parcerias entre o Poder Executivo, as Organizações Sociais - OSs - e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - Oscips;
  - VI - planejar, coordenar, normatizar e executar atividades necessárias à gestão e à operação da Cidade Administrativa, bem como à gestão de seus bens e serviços;
  - VII - formular, propor e coordenar a política de reforma do Estado;
  - VIII - coordenar o Comitê Gestor Pró-Brumadinho e o Comitê Gestor Pró-Rio Doce, nos termos do [Decreto NE nº 176, de 26 de fevereiro de 2019](#), e do [Decreto nº 47.683, de 16 de julho de 2019](#), e da legislação que os substitua;
  - IX - registrar e licenciar veículos e planejar, dirigir, normatizar, coordenar, controlar, fiscalizar, supervisionar e executar as demais atividades e os demais serviços relativos ao trânsito e à formação de condutores, nos termos da legislação vigente.

O referido artigo, confere à SEPLAG a missão de desenvolver e capacitar seus servidores, visando a otimização dos processos e a melhoria da qualidade dos serviços públicos. Ao investir em pessoas, a SEPLAG garante que a administração pública esteja sempre atualizada e preparada para enfrentar os desafios. A participação ativa dos servidores e o alinhamento estratégico da alta gestão são cruciais para alcançar resultados concretos e duradouros.

Tendo em vista as considerações acima, a participação dos servidores indicados no **XXVIII Congresso Nacional de Cerimonial e Protocolo 2024 (CONCEP)** é uma oportunidade estratégica para fortalecer a modernização no setor de cerimonial e protocolo. Esse evento o se apresenta como um importante instrumento de aprendizagem contínua e partilha de conhecimento, proporcionando aos participantes a oportunidade de conhecer novas práticas e tendências no tema proposto. A troca de experiências com especialistas e profissionais de todo o país cria um ambiente propício para a disseminação de boas práticas e inovações que podem ser implementadas nas atividades cotidianas dos servidores. Como consequência, será proporcionado o desenvolvimento de habilidades estratégicas essenciais para a condução de eventos e cerimônias públicas, que são de grande relevância para a imagem e credibilidade das instituições. A qualidade e o rigor no cumprimento de protocolos refletem diretamente na percepção da eficiência e seriedade da gestão pública.

Para além, conforme consta em documento apresentado no SEI (99081863) o **CONCEP** conta com palestrantes renomados no setor de cerimonial e protocolo, o que justifica sua singularidade. A carga horária, palestrantes e conteúdos são oferecidos em caráter de exclusividade, não sendo possível sua equiparação no mercado por meio de preço, por questões de variáveis intangíveis como credibilidade e competência da empresa de oferecer experiência no setor. O conteúdo programático apresentado propõe aos participantes experiências e resultados superiores no aprendizado, o que justifica a aquisição das inscrições por meio da inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art.74 caput da Lei 14.133 de 2021, tendo em vista que se trata de objeto notadamente único e singular, com estrutura, duração, programação coordenação técnica, com foco exclusivo nas necessidades do Poder Executivo Estadual, sem alternativa equivalente no mercado que possa ser comparável.

Diante todo exposto, faz-se necessário a capacitação dos servidores, para que eles tenham condições de atuar com excelência diante as constantes mudanças tecnológicas, servindo para aprimorar a execução das atividades, cumprindo, assim, os princípios regentes da administração pública e em atendimento da finalidade e interesse público. A aplicação dos conhecimentos adquiridos permitirá o aperfeiçoamento dos processos institucionais, alinhando-os às melhores práticas do mercado e promovendo uma gestão mais ágil, profissional e moderna. Para atender essa necessidade, os seguintes servidores foram indicados para participarem do Congresso:

| Número | Nome                             | Masp/Matrícula | E-mail                              | Unidade                                       |
|--------|----------------------------------|----------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1      | Gustavo Henrique Batista da Cruz | 45626          | gustavo.cruz@planejamento.mg.gov.br | Assessoria de Comunicação da SEPLAG           |
| 2      | Aniele das Graças Caetano        | 426976         | aniele.caetano@transito.mg.gov.br   | Assessoria de Comunicação da CET              |
| 3      | Ilma Cândida Rosa e Costa        | 904535-2       | ilma.costa@transito.mg.gov.br       | Assessoria de Educação para o Trânsito da CET |

É de interesse desta secretaria a participação dos 3 (três) servidores da Coordenadoria Estadual de Gestão de Trânsito - CET/MG, no **XXVIII Congresso Nacional de Cerimonial e Protocolo 2024 - BH (CONCEP)**, o que representa um investimento estratégico no desenvolvimento de competências e na melhoria da área de cerimonial e protocolo. Ao capacitar os colaboradores indicados, proporcionará desenvolvimento ao servidor individualmente e por meio da promoção do compartilhamento de conhecimento entre as equipes resultando no aumento da eficiência, a redução de custos e a melhoria na qualidade dos serviços prestados. Além disso, essa abordagem colaborativa potencializa diversos outros benefícios, como a inovação nos processos e a maior integração entre setores. Essa iniciativa reforça o compromisso da SEPLAG com a excelência na gestão pública, evidenciando seu foco na modernização e na resposta eficaz às demandas da sociedade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Participação de Consórcio:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

3.2. Da Subcontratação:

3.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

3.2.2. É vedada a subcontratação total ou das parcelas tecnicamente mais complexas ou de valor mais significativo do objeto, que motivaram a comprovação de

capacidade financeira ou técnica.

### **3.3. Da Sustentabilidade:**

3.3.1. Serão observados critérios de sustentabilidade na presente contratação, priorizando cursos que promovam a responsabilidade social, a proteção ambiental e o desenvolvimento econômico sustentável, além de contribuir para a melhoria do desempenho dos servidores e, consequentemente, para a qualidade dos serviços públicos prestados.

### **3.4. Da indicação de marcas ou modelos**

3.4.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

### **3.5. Da vedação de utilização de marca ou modelo**

3.5.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

### **3.6. Da exigência de carta de solidariedade**

3.6.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

### **3.7. Da Garantia da Contratação**

3.7.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

### **3.8. Condições e especificações da garantia do serviço.**

3.8.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

### **3.9. Da Vistoria**

3.9.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **4.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:**

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução do objeto: 04, 05 e 06 de novembro de 2024.

4.1.1.2. Cronograma de realização dos serviços: A programação do Congresso, está disposta no SEI (99632917).

4.1.1.3. O evento acontecerá presencialmente no Teatro Feluma em Belo Horizonte/MG.

### **4.2. Do Local e Horário da Prestação do Serviço:**

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados presencialmente no seguinte endereço: Faculdade de Ciências Médicas de Minas Gerais - Fundação Educacional Lucas Machado, Teatro Feluma - Alameda Ezequiel Dias, 275 - 7º Andar - Centro, Belo Horizonte - MG, 30130-000

### **4.3. Dos Materiais a serem disponibilizados:**

4.3.1. Não será necessário disponibilizar materiais de consumo e de uso duradouro.

### **4.4. Regime de Execução:**

4.4.1. O regime de execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.4.1.1. O evento ocorrerá de maneira presencial no Teatro Feluma em Belo Horizonte/MG, conforme programação do evento disposta no SEI (99632917). O evento será organizado pelo Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo - CNCP/Brasil.

## **5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

### **5.1. Condições de recebimento:**

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente,

verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

- 5.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **5.2. Da Liquidação**

- 5.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 30 dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.
- 5.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 5.2.2.1. O vencimento;
  - 5.2.2.2. A data da emissão;
  - 5.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
  - 5.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;
  - 5.2.2.5. O valor a pagar; e
  - 5.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 5.2.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **5.3. Do Pagamento**

- 5.3.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.
- 5.3.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 5.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC.
- 5.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.3.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.3.6. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 5.3.6.1. Não produzir os resultados acordados;
  - 5.3.6.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 5.3.6.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. Regras Gerais:**

- 7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 2023.
- 7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

### **7.2. Da Fiscalização do Contrato**

- 7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização

das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

- 7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

### **7.3. Da Gestão do Contrato**

- 7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.4. O gestor do contrato coordenará a atuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

### **7.4. Do Preposto**

- 7.4.1. Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, tendo em vista se tratar de objeto único e singular, com estrutura, programação coordenação técnica, aberto a terceiros, com foco exclusivo nas necessidades do Poder Executivo Estadual, sem alternativa equivalente no mercado que possa ser perfeitamente compatível.

### **8.2. Dos Critérios da Aceitabilidade da Proposta**

- 8.2.1. Não se aplica ao processo de Inexigibilidade de Licitação.

### **8.3. Da Prova de Conceito (PoC):**

- 8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

## **9. HABILITAÇÃO**

### **9.1. Habilitação Jurídica:**

- 9.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).
- 9.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- 9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- 9.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

- 9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 9.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- 9.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- 9.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.2.3.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.
- 9.2.3.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS.
- 9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 9.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

## **9.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

## **9.4. Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico Profissional**

- 9.4.1. A escolha do fornecedor se funda no notório conhecimento e especialização do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo - CNCP/Brasil, conforme disposto no site eletrônico da [CONCEP](#). Foi fundado por 82 cerimonialistas, aos vinte e nove dias do mês de outubro de mil novecentos e noventa e três, na cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, quando da realização do I Encontro Nacional do Cerimonial Público – I ENCEP, é uma sociedade civil, sem fins lucrativos, constituída de pessoas físicas e jurídicas, com os seguintes objetivos:
- Congregar as pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, em nível da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que executam tarefas de cerimonial e protocolo;
  - Estimular a formação de executivos especialistas em assuntos de cerimonial e protocolo;
  - Manter um centro de informações pertinentes ao cerimonial e protocolo, publicando periodicamente boletim informativo, revista ou outro tipo de informe impresso e/ou virtual, para distribuição e/ou acesso aos membros filiados e a outros segmentos integrantes do cerimonial público, corporativo, social e outras especialidades do cerimonial, fortalecendo suas relações com o Poder Executivo, o Poder Legislativo, o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, os Tribunais de Contas, Universidades, Corporações Militares, Conselhos Profissionais e outras entidades que possuam os serviços de cerimonial e protocolo;
  - Organizar congressos, seminários, simpósios, jornadas, encontros, cursos e reuniões para estudos, debates e esclarecimento de assuntos pertinentes ao cerimonial e protocolo;
  - Estabelecer intercâmbio com instituições governamentais do País e do exterior, nos assuntos pertinentes ao cerimonial e protocolo;
  - Valorizar a prática do cerimonial como uma atividade sumamente importante nas instituições públicas e privadas;
  - Desenvolver e estimular pesquisas de interesse do cerimonial em suas diversas especialidades;
  - Estabelecer convênios, termos de cooperação e formas de prestação de serviços nas áreas da cultura, esporte e lazer, voluntariado, assistência social e cidadania.

Em resumo, o **CONCEP** se destaca por seu notório saber em cerimonial e protocolo, contando com um ensino de alta qualidade, com infraestrutura robusta, conteúdo de alta metodologia de ensino inovadora, equipe qualificada de profissionais, reconhecimento e compromisso com a inovação e desenvolvimento.

## **10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES.**

### **10.1. Do Contratante:**

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.
- 10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- 10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 9.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021..
- 10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- 10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

10.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.1.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

## **10.2. Do Contratado:**

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990;

10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados;

10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.2.8. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

10.2.9. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

10.2.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.2.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

10.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.2.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.2.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.2.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.2.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.2.23. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- 11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- 11.2.4. **Multa:**
- 11.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.
- 11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais)**, conforme custos unitários apostos no quadro constante do subitem 1.1 deste Termo de referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual nº24.678 de janeiro de 2024.
- 13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

| Unidade | Dotação                                             |
|---------|-----------------------------------------------------|
| CET     | 1501.04.125.161.4492.0001.3.3.90.39.48 Fonte 0.15.1 |

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

---

Leandro do Carmo Santana

---

**RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:**

Edna Maria da Cruz Barros  
Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Leandro do Carmo Santana, Servidor (a) Público (a)**, em 25/10/2024, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edna Maria da Cruz Barros, Diretor (a)**, em 25/10/2024, às 12:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **100297274** e o código CRC **ED440EB5**.

---

**Referência:** Processo nº 1500.01.0517304/2024-53

SEI nº 100297274