

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, para à realização de procedimento de contratação direta, por meio de Inexigibilidade, para contratação da empresa **CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 36.003.671/0001-53, cuja especificações técnicas e demais orientações encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto no art. 74, III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 083/E, de 11 de agosto de 2025;

1.2. Sugere-se a adoção de **CONTRATAÇÃO DIRETA** por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021, especialmente as contidas no inciso III do art. 74, alínea “f”, Decreto Municipal nº 083/E, de 11 de agosto de 2025, atendendo ao artigo 79, VI, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, e demais normas correlatas.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto Curso Profissionalizante - inscrição de 01 um) servidor da Secretaria Municipal de Comunicação no curso promovido pela empresa **CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA**.

3.2. O curso será realizado nos dias 25, 26 e 27 de novembro de 2026, em Foz do Iguaçu/PR.

3.3. As informações documentais relativas aos participantes, constam no **Anexo I** do presente Termo de Referência.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA JUSTIFICATIVA

4.1.1. A Secretaria Municipal de Comunicação, no exercício de suas atribuições institucionais, reconhece a necessidade de promover a capacitação e o aperfeiçoamento de seus servidores, especialmente daqueles que exercem funções de liderança e assessoramento, considerando a natureza estratégica de suas atividades e a necessidade de aprimoramento contínuo da gestão pública.

4.1.2. Nesse contexto, a participação da Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Comunicação – SEMUC no curso “A Nova Liderança no Setor Público: Desempenho, Estratégia e Humanização – Inspirando Pessoas para Resultados Sustentáveis” **mostra-se** pertinente, considerando as atribuições



inerentes à função, que envolvem o apoio à gestão, a articulação institucional, a coordenação de atividades, o relacionamento com diferentes setores e o acompanhamento das demandas de interesse da Secretaria.

4.1.3. O exercício de função de liderança no âmbito da Administração Pública requer o desenvolvimento contínuo de competências relacionadas à gestão de pessoas, comunicação, relacionamento interpessoal, tomada de decisões, coordenação de equipes, planejamento e alcance de resultados, especialmente diante da necessidade de conciliar as demandas institucionais com os princípios que norteiam a atuação da Administração Pública.

4.1.4. A capacitação pretendida possibilitará o aprimoramento das competências necessárias ao exercício da liderança, proporcionando conhecimentos e ferramentas para o desenvolvimento de equipes, o fortalecimento das relações de trabalho, o estímulo à cooperação e o aperfeiçoamento das práticas de gestão, contribuindo para uma atuação mais estratégica e alinhada aos objetivos institucionais da Secretaria.

4.1.5. Dessa forma, a participação no curso “A Nova Liderança no Setor Público: Desempenho, Estratégia e Humanização – Inspirando Pessoas para Resultados Sustentáveis” mostra-se necessária e pertinente ao interesse público, por contribuir para o aperfeiçoamento profissional da servidora que exerce a função de Chefe de Gabinete, fortalecendo suas competências de liderança e gestão e, conseqüentemente, contribuindo para o aprimoramento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Comunicação.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A escolha de proporcionar capacitação à servidora da Administração Pública Municipal, por meio da inscrição no **Curso A Nova Liderança no Setor Público**, promovido pela **CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA**, está alinhada às diretrizes de valorização, desenvolvimento e aperfeiçoamento contínuo dos agentes públicos que exercem funções de liderança e gestão, especialmente diante dos desafios inerentes à condução de equipes e à atuação estratégica no setor público.

5.2. O curso será realizado no período de 25 a 27 de novembro de 2026, no Wyndham Golden Foz Suítes – Rua Rui Barbosa, nº 394, Centro, Foz do Iguaçu/PR, e contará com programação voltada ao desenvolvimento de competências relacionadas à liderança no setor público, contemplando conhecimentos e práticas aplicáveis ao exercício de funções de gestão, coordenação e assessoramento.

5.3. A participação da servidora no referido curso representa importante estratégia de aperfeiçoamento para o desempenho das atribuições inerentes à função de Chefe de Gabinete, contribuindo para o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança de equipes, comunicação institucional, gestão de conflitos, tomada de decisões, planejamento, articulação entre setores e condução de atividades administrativas de forma eficiente e alinhada aos objetivos institucionais da Administração Pública.

5.4. A abordagem adotada pela **CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA**, alia conhecimentos teóricos e práticos, proporcionando ambiente adequado à reflexão e ao desenvolvimento de competências de liderança, mediante metodologias de aprendizagem atualizadas e aplicáveis à realidade da



Administração Pública. O curso será ministrado por profissionais com experiência e conhecimento na temática, possibilitando o contato com conceitos, práticas e ferramentas voltadas ao aprimoramento da atuação dos gestores e líderes públicos.

5.5. A inscrição inclui certificado de participação, com indicação da carga horária, conteúdo programático e período de realização; 21 horas de capacitação presencial, proporcionando também oportunidades de interação e networking com outros participantes; apostila para acompanhamento das aulas; pasta, caneta e bloco de notas; 3 (três) coffee-breaks e 3 (três) almoços no local do evento.

5.6. Dessa forma, a contratação da inscrição no Curso A Nova Liderança no Setor Público apresenta-se como solução adequada para atender à necessidade de capacitação da Secretaria Municipal de Comunicação, especialmente no que se refere ao aprimoramento das competências de liderança e gestão necessárias ao exercício da função de Chefe de Gabinete, contribuindo para uma atuação mais estratégica, eficiente, integrada e alinhada aos princípios e objetivos da Administração Pública Municipal.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá recair sobre empresa especializada na realização de cursos, treinamentos e capacitações voltados ao desenvolvimento e aperfeiçoamento de servidores públicos, especialmente em temas relacionados à liderança, gestão de pessoas, desenvolvimento de competências e atuação estratégica no setor público, com experiência comprovada na realização de eventos de capacitação destinados à Administração Pública.

6.2. A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, mediante documentação que demonstre experiência anterior na realização de cursos, treinamentos ou eventos de capacitação similares, preferencialmente destinados a agentes ou servidores da Administração Pública.

6.3. O curso deverá contemplar conteúdo programático atualizado e compatível com os desafios contemporâneos da liderança no setor público, abordando conhecimentos e práticas relacionados ao desenvolvimento de competências de liderança, gestão de equipes, comunicação, tomada de decisões, gestão de conflitos, planejamento, articulação institucional e demais aspectos pertinentes ao exercício de funções de liderança e gestão pública.

6.4. O corpo docente deverá ser composto por profissionais com formação, experiência e conhecimento compatíveis com os temas abordados no curso, especialmente nas áreas de liderança, gestão pública, gestão de pessoas e desenvolvimento de competências, de modo a assegurar a qualidade e a pertinência da capacitação oferecida.

6.5. O treinamento deverá ser ofertado na modalidade presencial, no período de 25 a 27 de novembro de 2026, no Wyndham Golden Foz Suítes, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 394, Centro, Foz do Iguaçu/PR, com carga horária de 21 (vinte e uma) horas, conforme programação e conteúdo disponibilizados pela instituição promotora.



6.6. A contratação deverá assegurar a participação da servidora em todas as atividades previstas na programação do curso, incluindo os recursos e materiais necessários ao acompanhamento das aulas, bem como as condições previstas pela instituição promotora para a realização da capacitação.

6.7. Ao final do curso, deverá ser fornecido certificado de participação, contendo, no mínimo, a identificação da instituição promotora, a identificação do participante, a carga horária, o conteúdo programático e o período de realização da capacitação.

6.8. A solução deverá ser compatível com a necessidade de aperfeiçoamento da servidora que exerce a função de Chefe de Gabinete, possibilitando o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício de atividades de liderança, coordenação, assessoramento, articulação institucional e apoio à gestão, em consonância com as atribuições inerentes à função.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O objeto será executado mediante a inscrição e participação da servidora no Curso A Nova Liderança no Setor Público, a ser realizado no período de 25 a 27 de novembro de 2026, no Wyndham Golden Foz Suítes, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 394, Centro, Foz do Iguaçu/PR, conforme programação estabelecida pela instituição promotora.

7.2. A empresa contratada deverá assegurar a efetiva inscrição e participação da servidora durante todo o período de realização do curso, disponibilizando o acesso às atividades, materiais e demais itens previstos na programação do evento.

7.3. O preço contratado será fixo e irrevogável, não sendo admitida qualquer forma de correção ou atualização monetária durante o período de execução do objeto.

7.4. O valor contratado compreenderá todos os custos e encargos necessários à adequada execução do objeto, inclusive tributos, taxas, materiais didáticos, certificado de participação e demais despesas de responsabilidade da instituição promotora relacionadas à realização do curso, conforme condições estabelecidas na proposta.

7.5. A contratação será formalizada pela Secretaria Municipal de Comunicação – SEMUC, mediante instrumento hábil, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à formalização das contratações e à possibilidade de substituição do instrumento de contrato pela Nota de Empenho, quando cabível.

7.6. Nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, o instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, inclusive Nota de Empenho, quando presentes os requisitos legais para tanto, a critério da Administração.

8. DAS OBRIGAÇÕES:

8.1. São Obrigações Da Contratante:



- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela CONTRATADA.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à CONTRATADA para a adequada execução do objeto.
- c) Exigir, quando necessário, os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e demais obrigações legais pertinentes à execução do objeto contratado, bem como a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas.
- d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e a regular execução do objeto.
- e) Comunicar à CONTRATADAS quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.
- f) Adotar as providências administrativas necessárias à formalização da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. São Obrigações Da Contratada:

- a) Executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na programação oficial do curso.
- b) Efetivar a inscrição da servidora indicada pela CONTRATANTE no Curso A Nova Liderança no Setor Público, assegurando sua participação durante todo o período de realização do evento.
- c) Realizar o curso na modalidade presencial, no período de 25 a 27 de novembro de 2026, no Wyndham Golden Foz Suítes, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 394, Centro, Foz do Iguaçu/PR, conforme programação estabelecida pela instituição promotora.
- d) Assegurar a realização da capacitação com carga horária de 21 (vinte e uma) horas, conforme conteúdo e programação apresentados na proposta.
- e) Oferecer conteúdo programático estruturado e compatível com a temática do curso, contemplando conhecimentos e práticas relacionados à liderança no setor público, gestão de pessoas, desenvolvimento de competências, comunicação, tomada de decisões, gestão de conflitos, planejamento e atuação estratégica no ambiente da Administração Pública.
- f) Disponibilizar à participante os materiais e recursos previstos para a realização do curso, incluindo apostila, pasta, caneta e bloco de notas, bem como os demais itens integrantes da inscrição, conforme proposta apresentada.
- g) Disponibilizar os **3 (três) coffee-breaks** e **3 (três) almoços** previstos na programação, no local de realização do evento, conforme condições estabelecidas pela instituição promotora.
- h) Emitir certificado de participação, em formato físico ou digital, contendo, no mínimo, a identificação da participante, a instituição promotora, a carga horária, o conteúdo programático e o período de realização do curso.



- i) Assegurar que o corpo docente seja composto por profissionais com formação, conhecimento, experiência e atuação compatíveis com a temática de liderança e gestão no setor público, especialmente a instrutora Joelma Bezerra Feitosa, conforme indicado na proposta apresentada pela instituição promotora.
- j) Comunicar previamente à CONTRATANTE qualquer alteração relevante na programação, local, data, horário ou condições de realização do curso, sujeitando-se à prévia ciência e às providências cabíveis por parte da Administração.
- k) Responsabilizar-se por todos os encargos, tributos, taxas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus adicionais além do valor contratado.
- l) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes da contratação, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE e observadas as disposições legais aplicáveis.
- m) Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração que possa afetá-las.

8.3. Das Infrações E Sanções Administrativas:

8.3.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021).
- iv) Multa:

- (1)** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias corridos;
- (2)** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.3.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- (3)** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.3.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (4)** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 8.3.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (5)** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.3.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (6)** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 8.3.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

8.3.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei 14.133/2021);

8.3.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei 14.133/2021).

8.3.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei 14.133/2021);

8.3.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei 14.133/2021).

8.3.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.3.7. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei 14.133/2021):

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante;



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

8.3.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.3.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei 14.133/2021).

8.3.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei 14.133/2021).

8.3.12. 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 14.133/2021.

8.3.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME 26, de 13 de abril de 2022.

8.4. Da Fiscalização Do Contrato:

8.4.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo representante legal da CONTRATANTE. Nomeado por meio de Portaria, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dívidas que surgirem no curso da Execução contratual, dando ciência de tudo ao credenciado (Lei 14.133/2021, art. 117).

8.4.2. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante Terceiro, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 120, da Lei 14.133/2021).



9. DO PAGAMENTO

9.1. DA LIQUIDAÇÃO:

9.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, no endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, 1011 – São Francisco – CEP: 69.305-130, CNPJ: 05.943.030/0001-55, a qual deverá ser enviada para o e-mail: semucsa25@gmail.com;

9.1.2. 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 a CONTRATADA providência as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

9.2. DO PRAZO E FORMA PAGAMENTO:

9.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal Planejamento, Orçamento, Finanças e Tecnologia da Informação - SMPOFTI, em até o 30 (trinta) dias, após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura;

9.2.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal Planejamento, Orçamento, Finanças e Tecnologia da Informação - SMPOFTI, em vias devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT;

9.2.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA de correção monetária;

9.2.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

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

9.2.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

10.1.1. Habilitação Jurídica

a) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social



no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.2. Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) 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 do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021);

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O valor para contratação do objeto do presente Termo é R\$ 3.990,00 (três mil novecentos e noventa reais).

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. O custo da presente aquisição correrá pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0214.01

Funcional Programática: 04 131 0065 2232

Elementos de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: Recursos Próprios

13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 13.1. Aplicam-se no que couber, as disposições constantes da Lei 8.078/90 – Código Defesa Consumidor, quanto à garantia do produto e obrigações do CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SEMUC
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO



13.2. O empenho poderá ser cancelado, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência do CONTRATANTE, recebendo o CONTRATADA o valor correspondente ao serviço efetivamente prestado, de imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

13.3. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

13.4. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidos entre as partes Contratantes por meio de procedimento administrativo.

Boa Vista, data conforme assinatura digital.

Elaborado por

(assinado digitalmente)
Jussara Cristina Bednarczuk
Assessora

De acordo

(assinado digitalmente)
Railany Alves Souza
Matrícula: 851159
Superintendente de Administração

Aprovo

(assinado digitalmente)
Rodrigo de Almeida Baraúna
Secretário Municipal de Comunicação



ANEXO I
DESCRIÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	21172	Curso A Nova Liderança no Setor – Desempenho, Estratégia e Humanização, inspirando pessoas para resultados sustentáveis.	UND	01	R\$ 3.990,00	R\$ 3.990,00
Valor Global Estimado da contratação						R\$ 3.990,00

E-mail: semucsa25@gmail.com

Palácio 9 de Julho, Rua General Penha Brasil 1011

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RODRIGO DE ALMEIDA BARAUNA EM 28/09/2026 09:34:32
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: JUSSARA CRISTINA BEDNARCZUK EM 25/09/2026 13:26:29
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RAILANY ALVES SOUZA EM 25/09/2026 13:22:51

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 02767D0DB



PARTICIPANTE

NOME COMPLETO	SECRETARIA	SETOR	CPF	MATRÍCULA
Vanessa Carvalho de Oliveira	Secretaria Municipal de Comunicação (SEMUC)	Gabinete do Secretário	029.800.082-22	95.5486

E-mail: semucsa25@gmail.com

Palácio 9 de Julho, Rua General Penha Brasil 1011

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RODRIGO DE ALMEIDA BARAUNA EM 28/09/2026 09:34:32
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: JUSSARA CRISTINA BEDNARCZUK EM 25/09/2026 13:26:29
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RAILANY ALVES SOUZA EM 25/09/2026 13:22:51

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 02767D0DB