

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN****TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1.*O presente Termo de Referência tem por objetivo apresentar os requisitos básicos para auxiliar a Comissão de Licitação na abertura de processo administrativo de INEXIGIBILIDADE para pagamento de inscrição para o CURSO PRATICO DE ATUALIZAÇÃO DO ESOCIAL – NOVO LEIAUTE 1.3.

A presente contratação tem por objeto a aquisição de 01 (uma) inscrição para participação de servidor da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH do Município de Portalegre/RN no Curso Prático de Atualização do eSocial – Novo Leiaute 1.3, a ser realizado na modalidade presencial (turma aberta), nos dias 12 e 13 de março de 2026, no Hotel Monza, na cidade de Natal/RN, com carga horária total de 12 (doze) horas/aula, incluindo fornecimento de material didático e de apoio, acesso ao conteúdo programático atualizado, certificação mediante cumprimento dos requisitos de frequência, bem como demais serviços necessários à plena execução da capacitação, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	Pagamento da taxa de inscrição para o Curso de atualização do Esocial conforme novo leiaute 1.3.	Serviço	01

1.2.O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) mês.

1.3. Os Serviços a serem adquiridos “Trata-se de serviço técnico especializado de capacitação, não enquadrável como bem comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021.”

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra fundamento nos arts. 11, 18, 20, 74, inciso III, alínea “f”, e 117 da Lei nº 14.133/2021, que dispõem sobre o dever da Administração Pública de planejar adequadamente suas contratações, promover a capacitação contínua de seus agentes públicos, assegurar a eficiência da gestão administrativa e adotar soluções compatíveis com o interesse público. A legislação estabelece, ainda, que as contratações devem observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e planejamento, os quais orientam a presente demanda.

Resta claro que a Lei nº 14.133/2021 atribui especial relevância à qualificação técnica dos servidores que atuam diretamente na execução, fiscalização e controle das atividades administrativas, especialmente aquelas relacionadas à gestão de pessoas, folha de pagamento e cumprimento de obrigações acessórias junto aos órgãos federais. Nesse contexto, a capacitação específica em sistemas estruturantes, como o eSocial, constitui medida preventiva e estratégica, voltada à redução de riscos jurídicos, financeiros e operacionais, bem como ao fortalecimento da governança pública municipal.

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH é responsável pela gestão funcional dos servidores municipais, pela elaboração e processamento da folha de pagamento, pela consolidação das informações previdenciárias e trabalhistas e pelo envio regular de dados ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, cujas informações são utilizadas pelos órgãos de fiscalização e controle para fins de auditoria, arrecadação e acompanhamento da regularidade institucional do ente público.

Ocorre que o eSocial encontra-se em constante processo de atualização, especialmente com a implementação do Novo Leiaute 1.3, que introduziu alterações relevantes nos eventos, validações, cruzamentos de dados e exigências operacionais, demandando atualização técnica específica por parte dos servidores responsáveis pelas rotinas de pessoal. A ausência de capacitação adequada pode resultar em inconsistências cadastrais, erros de transmissão, omissões de informações e descumprimento de



prazos legais, com potencial aplicação de multas, restrições administrativas e responsabilização dos gestores.

Ressalte-se, ainda, que a SEMARH atualmente conta com quadro funcional reduzido, concentrando em um único servidor a execução das principais atividades relacionadas à gestão de pessoal e cumprimento das obrigações acessórias, o que amplia a necessidade de atualização técnica contínua e especializada, a fim de assegurar a correta execução das atribuições e a continuidade dos serviços públicos.

Nesse sentido, a participação de um servidor no Curso Prático de Atualização do eSocial – Novo Leiaute 1.3 revela-se medida necessária, proporcional e adequada ao interesse público, por possibilitar o aprimoramento técnico imediato, a incorporação de boas práticas, a padronização de procedimentos e o fortalecimento da conformidade legal das rotinas administrativas, contribuindo diretamente para a eficiência, segurança jurídica e sustentabilidade da gestão municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Descrição da necessidade como um todo

A empresa CEPLAME – Capacitação & Gestão possui reconhecida experiência na realização de cursos voltados à capacitação de servidores públicos nas áreas de gestão de pessoal, obrigações acessórias, eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, promovendo eventos técnicos com conteúdo atualizado e alinhado às exigências dos órgãos fiscalizadores. O Curso Prático de Atualização do eSocial – Novo Leiaute 1.3 apresenta abordagem aplicada, direcionada às rotinas administrativas dos entes públicos, proporcionando aos participantes conhecimento técnico específico para o correto envio, validação e regularização das informações junto ao sistema federal.

O referido curso será ministrado pela professora Ester Lima, profissional com ampla experiência na área trabalhista, previdenciária e tributária, com atuação consolidada na capacitação de órgãos públicos, o que assegura a qualidade técnica do conteúdo ofertado. A participação no evento permitirá ao servidor responsável pelas rotinas de recursos humanos e folha de pagamento aprofundar seus conhecimentos acerca das recentes alterações do sistema eSocial, bem como esclarecer dúvidas operacionais, prevenindo falhas, inconsistências e riscos de penalidades administrativas ao Município.

3.2. Providências da Execução

Não se vislumbram providências prévias de adequação estrutural, tecnológica ou administrativa a serem adotadas para a execução da presente contratação, uma vez que o objeto consiste na participação do servidor em curso presencial previamente organizado pela entidade promotora, cabendo à Administração apenas providenciar a inscrição, o empenho da despesa e a liberação funcional do servidor para participação no evento.

3.3. Contratações correlatas ou interdependentes

3.3.1. Contratações Correlatas

Não há contratações correlatas a serem consideradas para a execução do objeto, tendo em vista que a presente demanda se refere exclusivamente à aquisição de inscrição em curso de capacitação específico, não estando vinculada a outros contratos em vigor.

3.3.2. Contratações Interdependentes

Não se verificam contratações interdependentes necessárias à viabilidade da presente contratação, uma vez que a execução do objeto independe da celebração de outros ajustes, sendo suficiente a formalização da inscrição junto à entidade promotora do evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



A contratação deverá atender aos requisitos necessários e suficientes à adequada execução do objeto, consistindo na participação de servidor da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH em curso presencial de capacitação sobre o Sistema eSocial, assegurando a observância dos padrões mínimos de qualidade, desempenho e regularidade exigidos pela Administração Pública. A empresa promotora do evento deverá comprovar experiência na realização de capacitações voltadas ao setor público, dispor de instrutor qualificado, com formação e atuação compatíveis com a temática abordada, apresentar programação atualizada e material didático adequado, bem como garantir a realização do curso em ambiente apropriado, com infraestrutura mínima necessária ao pleno aproveitamento pedagógico, incluindo recursos audiovisuais, condições de acessibilidade, conforto e segurança.

No que se refere às práticas de sustentabilidade, a execução do objeto deverá priorizar, sempre que possível, a utilização de materiais digitais, a redução do consumo de papel, o incentivo ao uso racional de recursos naturais, a adequada gestão de resíduos e a adoção de medidas que minimizem impactos ambientais, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e com as normas ambientais vigentes. A prestação do serviço deverá, ainda, observar os princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade socioambiental, assegurando que o investimento público resulte em efetivo retorno institucional, por meio da melhoria das rotinas administrativas, da prevenção de irregularidades e do fortalecimento da conformidade legal do Município, em benefício do interesse público e da qualidade dos serviços prestados à população.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade são aqueles eventualmente inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Indicação de marcas ou modelos de produtos utilizados na execução dos serviços:

4.2.1*. Na presente contratação não serão indicadas marcas.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

4.4. Da Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação. Do objeto contratual.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Da Vistoria

4.6.1. Não há necessidade da realização de vistoria prévia

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução:

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A execução do objeto observará a seguinte dinâmica: a prestação do serviço ocorrerá mediante formalização da contratação, emissão da respectiva nota de empenho e confirmação da inscrição junto à entidade promotora do evento, constituindo tais atos condição para o início da execução. A execução do objeto terá início nos dias 12 e 13 de março de 2026, correspondentes à realização do Curso Prático de Atualização do eSocial – Novo Leiaute 1.3, conforme cronograma previamente estabelecido.

O prazo de execução corresponderá ao período necessário à participação no curso, incluindo a realização das atividades presenciais, o acesso ao conteúdo programático, a disponibilização do material didático e a emissão do certificado de participação, encerrando-se com o cumprimento integral das obrigações contratuais. O local de prestação do serviço será o Hotel Monza, situado na cidade de Natal/RN,



conforme informações constantes na proposta apresentada pela empresa promotora do evento e nos documentos anexados a este Termo de Referência.

5.2. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

A execução do objeto dar-se-á por demanda específica da Administração, limitada à aquisição de 01 (uma) inscrição, conforme a necessidade identificada neste Termo de Referência, não havendo previsão de contratações adicionais vinculadas ao presente instrumento. O valor da proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo material didático, certificação, encargos, tributos e demais despesas correlatas, não sendo admitidos acréscimos posteriores.

5.2.1* A emissão será por demanda, ou seja de acordo com a necessidade apresentada neste termo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

6.6. A designação e atuação da gestão e da fiscalização da presente contratação seguirá o modelo previsto no **Decreto Municipal nº 511/2023**.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidores, por portaria na qual constará o nome, o cargo e as atividades desempenhadas para acompanhar e fiscalizar a execução do presente termo de referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.19. O gestor do contrato tomará 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1*. Do Recebimento do Objeto

A execução do objeto será considerada concluída com a efetiva realização da inscrição do servidor, sua participação no Curso Prático de Atualização do eSocial – Novo Leiaute 1.3, a disponibilização do material didático e a emissão do respectivo certificado de participação, quando exigido, conforme as condições estabelecidas na proposta e neste Termo de Referência.

O recebimento do objeto dar-se-á mediante comprovação documental da participação do servidor no curso, por meio de lista de presença, certificado, declaração da entidade promotora ou documento equivalente, atestada pelo fiscal do contrato.

7.2. Do Recebimento Provisório e Definitivo

O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal designado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do evento, mediante verificação da regularidade da inscrição, da realização do curso e da entrega da documentação comprobatória.

Após a conferência e inexistindo pendências, será efetuado o recebimento definitivo, também no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, por meio de ateste formal nos autos do processo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.



7.3. Das Irregularidades na Execução

Caso seja constatada a não realização do curso, o descumprimento da programação, a ausência injustificada do servidor por falha imputável à contratada, a não disponibilização do material ou a inexistência de comprovação da participação, o pagamento poderá ser suspenso ou glosado, total ou parcialmente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Na hipótese de irregularidades sanáveis, será concedido prazo à contratada para regularização, antes da adoção de medidas administrativas.

7.4. Da Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da documentação comprobatória da execução.

A liquidação da despesa observará os procedimentos previstos na legislação vigente, especialmente os arts. 141 a 143 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Das Responsabilidades

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade da prestação do serviço, à veracidade das informações prestadas e ao cumprimento integral das obrigações assumidas, permanecendo sujeita às penalidades previstas em lei e no instrumento contratual.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 nº 14.133/2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de Pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18. 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 seguinte índice de correção monetária:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

Forma de Pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do



descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

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

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.13. 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.*A empresa contratada deverá cumprir todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, assumindo integral responsabilidade pela adequada execução do objeto, cabendo-lhe, especialmente:

9.1.1. Efetivar a inscrição do servidor indicado pela Administração no **Curso Prático de Atualização do eSocial – Novo Leiaute 1.3**, conforme condições pactuadas;

9.1.2. Realizar o curso nos dias, local, carga horária, programação e formato estabelecidos na proposta apresentada;

9.1.3. Assegurar que o curso seja ministrado por profissional qualificado, com formação e experiência compatíveis com a temática abordada;

9.1.4. Disponibilizar material didático e de apoio atualizado, preferencialmente em formato digital, quando possível;

9.1.5. Garantir infraestrutura adequada para realização do evento, incluindo ambiente apropriado, recursos audiovisuais, condições de conforto, segurança e acessibilidade;

9.1.6. Fornecer certificado de participação ao servidor, desde que atendidos os critérios mínimos de frequência exigidos;

9.1.7. Comunicar previamente à Administração qualquer alteração relevante no cronograma, local, instrutor ou programação do curso;

9.1.8. Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento de contratação;

9.1.9. Responsabilizar-se pela veracidade das informações prestadas e pela regular execução do objeto;

9.1.10. Emitir nota fiscal/fatura correspondente ao objeto executado, observadas as disposições legais vigentes;

9.1.11. Guardar sigilo sobre eventuais informações institucionais às quais tenha acesso em razão da execução contratual;

9.1.12. Cumprir integralmente as normas legais, contratuais e regulamentares aplicáveis à presente contratação.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. 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 nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:**
- a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
- b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- I. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
- e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- 10.3. 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 nº 14.133, de 2021).
- 10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.1. 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 nº 14.133, de 2021).
- 10.4.2. 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 nº 14.133, de 2021).
- 10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.5. 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. 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 no 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)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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)

10.10. 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 nº 14.133, de 2021.

10.11. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Inexigibilidade de Licitação**, com a seguinte fundamentação legal: Art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21.

II – Exigências de habilitação

11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.2.1. SICAF;

11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao



responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

11.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Habilitação jurídica

11.10. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.11. **Microempreendedor Individual** - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.12. **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;

11.13. **Sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

11.14. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.15. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.18.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.18.2. 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;

11.18.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.18.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.18.5. 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 do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor total da prestação de serviços é de R\$ 1.200,00 (Mil e duzentos reais). Conforme carta proposta 003/2026 que acompanha o DFD.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – Semplafit, devendo estar consignada no orçamento vigente.

Portalegre- RN, 19 de fevereiro de 2026

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN

Portaria nº 002/2021 – GP PMP