

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 14/2024

1. SETOR REQUISITANTE (DEMANDANTE)

1.1. Gerência Administrativa.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021):

2.1 Pagamento de inscrições no **“Elaboração da Nova Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização - Completo e Totalmente Prático”**, presencial, realizado pela Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA - CNPJ nº 35.963.479/0001-46, a ser realizado nos dias **11 a 14 de junho de 2024** em Recife - Pernambuco, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Ite m	Especificação	Unid	Quantidade	CATSER	Valor Unitário	Valor Total
1	Pagamento de inscrição para participação no curso de “Elaboração da Nova Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização - Completo e Totalmente Prático” , a ser realizado nos dias 11 a 14 de junho de 2024 em Recife - PE.	SV	1	21172	R\$ 4.790,00 (quatro mil setecentos e noventa reais)	R\$ 4.790,00 (quatro mil setecentos e noventa reais)

2.1.2. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da Emissão da nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.790,00 (quatro mil setecentos e noventa reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2.1.4. A empresa informa que no valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.1.5. Cumpre mencionar que a presente contratação consta no Plano de Contratações Anual nº 01/2024, qual seja o **item nº 04**, conforme PNCP: 34481804000171-0-000001/2024, divulgado em: 29/12/2023.

2.6 DOS PARTICIPANTES

QTD.	PARTICIPANTE	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	Amauri Pablo Guedes de Miranda	R\$ 4.790,00 (quatro mil setecentos e noventa reais)
VALOR TOTAL		R\$ 4.790,00

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

3.1. Conforme justificativa apresentada pela Gerência Administrativa, a solicitação é importante haja vista que os servidores atuam no setor de Gerência Administrativa, sendo responsáveis diretos pela gestão de aproximadamente 36 (trinta e seis) contratos administrativos, pertencentes a este Instituto, os quais passam anualmente pelas fases de reequilíbrios econômicos financeiros, reajustes, realinhamentos ou repactuações de preços, necessitando assim, de expertise para análise das propostas de preços apresentadas, principalmente aquelas que contemplam as planilhas de formação de custos, não podendo haver margem para erros, sob pena de nulidade processual e outros prejuízos.

3.2. Nesse passo, a capacitação profissional é um dos requisitos básicos para manter a qualidade da equipe e consequentemente da produtividade de qualquer que seja o segmento. O investimento em programas de qualificação favorece a unidade em diversos níveis, visto que, o colaborador agrega valor para si e para a unidade a qual está alocado.

3.3. O curso de **“Elaboração da Nova Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização - Completo e Totalmente Prático”** tem por objetivo capacitar os agentes públicos no que diz respeito à Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, de serviços com dedicação exclusiva, seja para contratos continuados ou por escopo. Com uma abordagem prática-objetiva o curso apresenta a fundamentação e memória de cálculo para cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM

Módulo da Planilha, além de “Casos e Temas” de fundamental importância, não apenas na formação dos preços, como também, na gestão dos custos pelo Setor de Contratos e pelos agentes da fiscalização: gestores e fiscais técnicos e administrativos.

3.4. A metodologia a ser utilizada será o desenvolvimento e cálculo de todos os Módulos que compõem a Planilha direcionados aos setores de contratos, licitações, gestores e fiscais técnicos e administrativos dos contratos terceirizados que empregam mão de obra exclusiva.

3.5. Além disso, serão realizados estudos de casos e temas: “Férias: custo não renovável?” Análise prática da inviabilidade da exclusão das Férias na prorrogação contratual. Aviso Prévio: a) Conflitos Referenciais sobre incidência do cálculo b) Gestão Contratual: medidas proativas antes do término do Contrato Administrativo c) Lei 12506/11: como calcular e como provisionar. d) Lei 12506/11 e o Acórdão 1186/17-TCU. Substituto na cobertura de Férias: Entendendo a projeção do custo. Trabalho e Dinâmica de Grupo: após cada apresentação do Professor, serão esclarecidas as dúvidas e desenvolvido exercício prático que possibilitará ao participante criar sua própria planilha em Excel.

3.6. Todos os temas abordados no evento poderão agregar na modernização do serviço público municipal, enriquecendo e consolidando o conhecimento repassado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei n. 14.133/2021).

4.1. A contratação está prevista para ser realizada por Licitação na modalidade Inexigibilidade de Licitação, conforme preceitua o Art. 74, inciso III, letra “f” da Lei 14.133/2021 e em conformidade com o Decreto de nº 18.892/2023.

4.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo: **‘Elaboração da Nova Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização - Completo e Totalmente Prático’**, presencial, a ser realizado de 11 a 14 de junho de 2024 em Recife - PE. Horário: 08h30 às 16h30 (Carga horária: 28h, com Prof. João Luiz Domingues).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘d’ da Lei n. 14.133/2021)

5.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 em razão da natureza do objeto a ser contratado.

5.1.2. Consiste em realizar o evento a que se propôs, cumprindo integralmente o cronograma publicado em seu endereço eletrônico:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM

https://www.esafi.com.br/curso-elaboracao-da-planilha-de-custos?utm_source=google_ads&utm_medium=pago&utm_campaign=pmax&utm_content=rh_total_esafi&gad_source=1&gclid=CjwKCAjwi_exBhA8EiwA_kU1Mpd2ri1ChfhuBgjCJRRMdi7vomhpby1tOaULw0x1R55Y2tS8pqgk_RoCRYwQAvD_BwE

5.1.3. Consiste em disponibilizar antecipadamente o endereço que será realizado o evento para possibilitar a compra de passagem e pagamento de diárias aos participantes.

5.1.4 Os contatos para realização das providências e do pagamento deverá ser feito com: Gerente Administrativo, por meio do e-mail: gead@ipam.ro.gov.br e por meio do telefone: (69) 2181-0708;

5.1.5 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.6 Após consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, Parecer nº 00001/2021/CNS/CGU/AGU, foi verificado que não há critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis à pretendida contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘e’ da Lei n. 14.133/2021)

O prazo de vigência da contratação é de 90 dias, aproximadamente, até a data final do evento, 24 de maio de 2024 e conclusão do pagamento.

6.1. Os serviços serão prestados no endereço que será disponibilizado com antecedência pela empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA - CNPJ nº 35.963.479/0001-46.

6.2. A execução contratual observará a rotina abaixo:

6.2.1. Realizada a inscrição dos servidores no evento para garantia das vagas;

6.2.2. Em posse das inscrições e do empenho, o gerente administrativo entrará em contato com a Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA - CNPJ nº 35.963.479/0001-46 para envio da Nota de Empenho para que seja recebido pelos responsáveis da empresa;

6.2.3. A GEAD encaminhará a Nota Fiscal para realização do pagamento da inscrição;

6.2.4. O RH certificará junto à GEAD o deferimento da inscrição e encaminhará os comprovantes aos participantes;

6.3 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais informados em seu endereço eletrônico:

https://www.esafi.com.br/curso-elaboracao-da-planilha-de-custos?utm_source=google_ads&utm_medium=pago&utm_campaign=pmax&utm_content=rh_total_esafi&gad_source=1&gclid=CjwKCAjwi_exBhA8EiwA_kU1Mpd2ri1ChfhuBgjCJRRMdi7vomhpby1tOaULw0x1R55Y2tS8pqgk_RoCRYwQAvD_BwE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM

[kU1Mpd2ri1ChfhuBgjCJRRMdi7vomhpbY1tQaULw0x1R55Y2tS8pqgk_RoCRYwQAvD_BwE](https://www.esafi.com.br/curso-elaboracao-da-planilha-de-custos?utm_source=google_ads&utm_medium=pago&utm_campaign=pmax&utm_content=rh_total_esafi&gad_source=1&gclid=CjwKCAjwi_exBhA8EiwA_kU1Mpd2ri1ChfhuBgjCJRRMdi7vomhpbY1tQaULw0x1R55Y2tS8pqgk_RoCRYwQAvD_BwE) nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

6.3.2. Será disponibilizado, após a efetivação do pagamento, o comprovante SIAFI e a listagem de inscrição deferida aos candidatos inscritos.

6.3.3. A contratada fornecerá todos os impressos e demais materiais necessários para o acompanhamento do “**Elaboração da Nova Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização - Completo e Totalmente Prático**”, conforme proposto em seu endereço eletrônico:

https://www.esafi.com.br/curso-elaboracao-da-planilha-de-custos?utm_source=google_ads&utm_medium=pago&utm_campaign=pmax&utm_content=rh_total_esafi&gad_source=1&gclid=CjwKCAjwi_exBhA8EiwA_kU1Mpd2ri1ChfhuBgjCJRRMdi7vomhpbY1tQaULw0x1R55Y2tS8pqgk_RoCRYwQAvD_BwE

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘f’ da Lei n. 14.133/2021)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da NLLCA nº14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM

7.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei no 14.133/2021, art. 119).

7.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei no 14.133/2021, art. 120).

7.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei no 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei no 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

7.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM

7.1.12. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data do orçamento estimado.

7.1.13. O termo de contrato será substituído por nota de empenho, haja vista o baixo valor da contratação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 . O Contratante obriga-se a:

8.1.1. Proporcionar todas as condições para que os profissionais contratados possam prestar o objeto, de acordo com as especificações deste Termo de Referência e da Proposta Comercial juntada.

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas obrigacionais deste Termo de Referência e com os termos de sua Proposta;

8.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na prestação do serviço, fixando prazo para a sua correção;

8.1.4. Promover o pagamento à Contratada do valor resultante da contratação, no prazo estipulado e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.5. Zelar para que durante toda a vigência do ajuste sejam mantidas as obrigações assumidas pela Contratada, especialmente as condições de habilitação e qualificação;

8.1.6. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais;

8.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.1.8. Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;

8.1.9. Aplicar as sanções previstas em lei ou neste Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratada:

9.1.2. Prestar o serviço objeto da contratação e cumprir o cronograma, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência e da sua Proposta Comercial;

9.1.3. Zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a manter as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;

9.1.4. Endereçar ao Gestor e aos Fiscais do contrato todas as informações e comunicados relativos à prestação do serviço, eletronicamente ou por outros meios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM

- 9.1.5. Informar ao Contratante, durante toda a vigência do ajuste, qualquer contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de agentes vinculados ao Contratante;
- 9.1.6. Responsabilizar-se por todos os vícios e defeitos do objeto, durante todo o período de vigência da prestação do serviço;
- 9.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelo Contratante, relativos a qualquer problema relacionado à prestação do serviço;
- 9.1.8. Não transferir a terceiros, sejam produtores, representantes ou quaisquer outros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 9.1.9. Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços e eventual iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;
- 9.1.10. Comunicar ao gestor e aos fiscais do contrato, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) de antecedência, os motivos que porventura impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para a prestação do serviço, com a devida comprovação;
- 9.1.11. Emitir o documento fiscal eletrônico correspondente à prestação dos serviços.

10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 10.2. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.3. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.4. der causa à inexecução total do contrato;
- 10.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação direta ou execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM

- 10.10. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 10.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 10.14.1. 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);
- 10.14.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 10.14.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- 10.14.4. Multa:
- 10.14.4.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 10.14.4.2. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. 10.14.4.2.1. O atraso superior a 60 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.
- 10.14.4.3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.15. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, 59º)
- 10.16. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 10.16.1. 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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM

10.16.2. 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).

10.16.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.17. 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.

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

- 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.

10.19. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.20. 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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM

10.21. 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 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).

10.22. 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 14.133/21.

11. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em uma única parcela e no prazo máximo de 30 dias, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstas na legislação aplicável.

11.2. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica correspondente à prestação dos serviços a partir do primeiro dia útil subsequente ao término da citada prestação.

11.4. A Nota Fiscal deverá corresponder ao objeto recebido e respectivo valor consignado na Nota de Empenho e, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o Contratante notificará a Contratada a substituí-la no prazo de até 03 (três dias) úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

12. FORMA, CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FUNDAMENTO LEGAL E JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h' da Lei n. 14.133/2021)

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea 'f' da NLLCA nº. 14.133/2021.

12.2. 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:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM

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

12.3. Em regra, as contratações públicas devem ser precedidas de licitação, nos termos do art. 37, XXI, da Constituição Federal. Todavia, quando a competição se mostrar inviável, a licitação será inexigível, conforme o art. 74, inciso III, alínea 'f' da NLLCA nº. 14.133/2021 que assim prevê:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

[...]

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.”

12.4. Para que tais serviços sejam contratados diretamente, há que se demonstrar a sua notória especialização do profissional ou empresa a ser contratada.

12.5. Neste diapasão, entende-se como profissional ou empresa de notória especialização aquele(a) que, por sua experiência e desempenho anterior, seja conceituado em seu campo de atividade e, por conseguinte, apresenta-se como o mais adequado à satisfação plena do objeto a ser contratado. A notória especialização não implica em que o profissional ou empresa a ser contratado(a) seja reconhecido pela opinião pública, tampouco seja o(a) único(a) prestador do serviço. A avaliação sobre a notória especialização do(a) futuro(a) contratado(a) deve ser feita pela autoridade administrativa.

12.6. No presente caso, a proposição apresentada tem por objeto a prestação de serviço técnico profissional especializado, relativo a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, na forma fixada pelo art. 74, inciso III, alínea 'f' da NLLCA nº. 14.133/2021.

12.7. Importante salientar que, em relação ao seminário ora proposto, a promotora do evento, empresa **Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA - CNPJ nº 35.963.479/0001-46**, tem experiência na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM

realização de cursos e treinamentos promovidos para a capacitação de servidores com ênfase nas atividades rotineiras dos servidores públicos.

12.8. A empresa apresentou proposta de formação com conteúdo e metodologia de acordo com a necessidade. Os documentos apresentados demonstram que os professores ministraram cursos para diferenciados órgãos e instituições do país, A documentação acostada demonstra que os professores são detentores de formações técnicas compatíveis, vivência prática em contratações públicas e comprovada capacidade para transmitir adequadamente o conhecimento.

12.10. A Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA - CNPJ nº 35.963.479/0001-46, promove um aprimoramento técnico/profissional, bem como busca avançar na busca de soluções para os problemas de informação e formação dos servidores envolvidos na gestão dos Fundos.

12.11. Ademais, a participação dos agentes é imprescindível para contribuir com a construção de uma nova cultura previdenciária, capaz de fomentar o desenvolvimento social e econômico brasileiro.

12.12. Desse modo, não resta dúvida acerca da inviabilidade de competição, no presente caso, vez que os serviços de capacitação ora demandados se enquadram na categoria de serviços técnicos especializados, ante a especificidade do conteúdo programático, e singulares.

13. RAZÃO DA ESCOLHA DA EMPRESA

13.1 A escolha da **Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA - CNPJ nº 35.963.479/0001-46** se dá pelas seguintes razões:

13.2. A **Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA** é uma entidade sem fins lucrativos, objetivando atender as necessidades específicas das instituições, a Consultre realiza cursos In Company adaptados aos seus reais interesses. A partir de uma análise, o conteúdo dos cursos é estruturado para atingir a realidade da instituição, com substancial redução de custos. Credibilidade e experiência são os grandes diferenciais na elaboração dos nossos treinamentos, uma combinação que resulta em produtividade.

13.3. Desta forma, mostra-se plenamente eficiente e capaz de ofertar serviços de qualidade quanto ao curso ora almejado por este Instituto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM

13.4. Os profissionais instrutores do seminário em questão são considerados notoriamente especializados, em face de sua formação técnica, experiência profissional e capacidade intelectual no campo de sua especialidade, demonstrada através da análise curricular presente neste Processo Administrativo.

13.5. Isto posto, a contratação da **Esafi - Escola de Administração e Treinamento LTDA - CNPJ nº 35.963.479/0001-46** poderá, conforme entendimento acima exemplificado, ocorrer de forma direta, por inexigibilidade de licitação fundamentada no art. 74, inciso III, alínea 'f' da NLLCA nº. 14.133/2021.

14. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

14.1. De acordo com a Orientação Normativa no 17 da AGU:

"A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos." (Despacho do Consultor-Geral da União no 343/2007; Orientação 05; Decisão TCU 439/2003-Plenário, Acórdãos TCU 540/2003-Plenário, 819/2005- Plenário, 1.357/2005-Plenário, 1.796/2007-Plenário, Despachos proferidos no PARECER no 0467/2010/RCDM/NAJSP/AGU; PARECER/AGU/NAJSP/ No 0969/2009 – SS).

14.2. Em relação ao preço do serviço, em comparação com valores praticados com outros entes públicos, é razoável a contraprestação exigida, conforme notas de empenho anexas:

15. PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

15.1. As partes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar na presente contratação em conformidade com as disposições contidas na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), cabendo à Contratada:

15.2. Adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais repassados em razão da execução contratual, respondendo administrativa e judicialmente, civil e criminalmente em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais e/ou coletivos aos titulares dos dados pessoais utilizados em inobservância à LGPD;

15.3. Não fornecer, transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Em atenção ao art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j' da Lei n. 14.133/2021, cumpre consignar que as despesas decorrentes desta Contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, assim detalhados:

FUNDO: UNIDADE DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Fundo de Assistência à Saúde-07.12.10.122.0007.2.001 (Administração da Unidade). Elemento de Despesa – 3.3.90.39 - (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

16.2. O valor total desta contratação é de **R\$ 4.790,00 (quatro mil setecentos e noventa reais)** conforme valor unitário e o total de 1 (um) inscrito.

Termo de Referência elaborado por: Rafaela Ramiro Pontes – Diretora de Atos e Normas Licitatórias.

Aprovado por: Queila Israel da Silva - Gestora de Atos e Procedimentos Licitatórios.

Porto Velho, 10 de maio de 2024.

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 7.474/I de 21 de junho de 2021.

(assinado digitalmente)

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA

Diretor-Presidente

