



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Licitação e Contratação
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência visa a **aquisição de inscrições no curso presencial de "Imersão em Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções"** a ser organizado pela empresa CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Inscrições de servidores públicos da Secretaria Estadual de Licitação e Contratação (SELC) no curso "Imersão em Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções" , a ser organizado pela empresa CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.	Inscrição	5 inscrições (+ 01 inscrição cortesia, conforme proposta)	R\$ 4.040,00	R\$ 20.200,00

1.2. É inexigível a competição para a contratação em tela, conforme artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.200,00 (vinte mil e duzentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima;

1.4. Prazo de Vigência:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **180 (cento e oitenta) dias** contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021;

1.4.2. Conforme o que determina o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, o instrumento de contrato

será substituído por Nota de Empenho de Despesa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, "necessidade da contratação" e "estimativa das quantidade para a contratação", do Estudo Técnico Preliminar, acostado no Evento Processual (16633465) deste processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A solução pretendida envolve a contratação de empresa, para capacitação presencial de servidores na área de **apuração de infrações e aplicação de sanções**, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

3.2. Para elaborar justificativas acadêmicas e cultas para os requisitos da contratação de um curso com o seguinte conteúdo: "Conceitos básicos: licitação, contratação e princípios administrativos; Aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Reorganização da estrutura administrativa; Segregação de funções; Modalidades de licitação; Plano de contratação anual; Planejamento da licitação; Documentos da fase preparatória; Pesquisa de preço; Procedimentos da licitação; Contratação direta; Atas de registro de preços; Contratos administrativos, características e formalidades; Prerrogativas da Administração; Reajustes e repactuações contratuais; Fiscalização; Sanções administrativos e processo sancionatório", é importante destacar a relevância de cada requisito dentro do contexto de capacitação e aprimoramento das práticas administrativas. Abaixo seguem as justificativas detalhadas para os requisitos mencionados:

3.2.1. A modalidade presencial é essencial para a interação direta e o engajamento ativo dos participantes, promovendo um ambiente de aprendizado mais dinâmico e eficaz. A troca de experiências e o *networking* proporcionados pela presença física são fundamentais para o desenvolvimento de habilidades práticas e a construção de um conhecimento coletivo, enriquecendo o processo de capacitação. Além disso, a presença física facilita a realização de atividades práticas e simulações, componentes essenciais para a assimilação dos conceitos ensinados durante o curso;

3.2.2. A definição de uma carga horária mínima de 20 horas é fundamental para garantir que todos os tópicos relevantes sejam abordados de maneira aprofundada e compreensiva. Esse período permite que os conteúdos sejam explorados em detalhes, proporcionando tempo suficiente para discussão, prática e esclarecimento de dúvidas, assegurando que os participantes adquiram um entendimento sólido e aplicado dos temas abordados;

3.2.3. A realização do curso nos horários das 8h às 16h nos três dias de evento representa uma estratégia eficaz para otimizar a participação dos servidores, minimizando os impactos sobre suas atividades cotidianas. Essa organização permite que os participantes dediquem 3 dias apenas à capacitação, preservando o restante da semana para o desempenho de suas funções regulares. Tal formato demonstra equilíbrio entre a necessidade de atualização profissional e o aumento da produtividade nas atividades institucionais com os conhecimentos adquiridos. Ademais, a inclusão de almoços e *coffee breaks* são essenciais para proporcionar momentos de *networking* e integração entre os participantes, além de manter o foco, oportunizando momentos valiosos para reflexão e discussão dos temas abordados, enriquecendo a experiência educacional e demonstrando cuidado com o bem-estar dos servidores. Assim, esses elementos combinados contribuem significativamente para a eficácia e qualidade do processo de capacitação, tornando-o mais eficiente e agradável para todos os envolvidos;

3.2.4. A capacitação de 6 (seis) servidores públicos sendo uma inscrição cortesia, tem como objetivo criar um núcleo de excelência dentro da instituição. Essa quantidade permite a formação de um grupo diversificado, onde a troca de experiências e conhecimentos será maximizada. Além disso, esses

servidores atuarão como multiplicadores de conhecimento, repassando as informações e práticas adquiridas aos demais colegas, ampliando assim o impacto da formação;

3.2.5. Além dos critérios previamente mencionados, é imprescindível que a empresa contratada assegure a emissão de certificados de participação para os servidores que se inscreverem e concluírem o curso. Esse documento é fundamental não apenas para comprovar a presença e a realização do treinamento, mas também para formalizar o desenvolvimento contínuo dos servidores públicos, conforme os objetivos educacionais e profissionais estabelecidos. A disponibilidade do certificado não apenas valoriza o investimento em capacitação, mas também fortalece a transparência e a conformidade com as diretrizes estabelecidas para aprimoramento do serviço público, alinhando-se aos padrões de excelência e responsabilidade institucional.

3.3. A solução pode ser descrita como um curso suficiente para treinar, capacitar e atualizar as participantes em relação ao aprimoramento máximo do desempenho dos profissionais **que atuam diretamente na apuração de infrações e aplicação de sanções**, visando proporcionar uma base sólida de conhecimento e suporte jurídico para apoiar os servidores, sendo crucial para melhorar o desempenho de suas funções e garantir a conformidade com os princípios que regem a Administração Pública. Para isso, deve conter, no mínimo, os seguintes tópicos teóricos e práticos:

1. ASPECTOS INTRODUTÓRIOS DA TEORIA GERAL DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Contrato e instrumento contratual. Distinções.
- Regime Jurídico das Contratações Administrativas;
- Tipos de Contrato:
- Aquisição;
- Prestação de serviços (continuados, de terceirização) e;
- Obras;
- Cláusulas obrigatórias;
- Prerrogativas da Administração;
- Formalização;
- Quando é possível substituir o instrumento de contrato por outros instrumentos, como a nota empenho?
- Aditamentos e apostilamentos;
- Contrato verbal com a Administração – nulidade e consequências;
- Termo de Ajuste de Contas e Reconhecimento de Dívida;
- Noções de gestão e fiscalização:
- Fiscalização administrativa, técnica e setorial;
- Necessidade de designação formal;

2. ELEMENTOS DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- Conduta (tipicidade, reserva absoluta e relativa de lei, reprovabilidade, dolo e culpa);
- Resultado: necessariamente pecuniário?
- Nexos de causalidade e as causas de rompimento do nexos.

3. SANÇÕES EM ESPÉCIE E INFRAÇÕES

- Advertência – quando aplicar e quais os efeitos?
- Multas:
- Moratória e compensatória – como estruturar cláusulas de multas e como aplicar na prática. As multas podem ser acumuladas? A ordem para execução das multas (pagamento espontâneo, desconto de pagamentos devidos pela Administração, execução de garantia contratual e cobrança judicial);
- Impedimento de licitar e contratar – hipóteses de cabimento, abrangência espacial, prazos e consequências;
- Declaração de inidoneidade - hipóteses de cabimento, abrangência espacial, prazos e consequências;
- Sanções previstas na Lei Anticorrupção (12.846/2013): multa e publicação extraordinária da decisão condenatória;
- Estudo comparativo das sanções nas Leis nº 8.666/93, 10.520/2022 e na Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021);
- Inovações da Lei nº 14.133/2021;
- Vinculação estrita entre infrações e sanções;
- Melhor tipificação das infrações;
- Reabilitação: há efeito de “apagar” a sanção de todos os registros?
- Desconsideração da personalidade jurídica: como aplicar?
- Estudo detalhado das infrações dar causa à inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE SANÇÕES

- Legislação aplicável;

- Prazos (defesa prévia, alegações finais, recursos, prescrição);
- Garantias do particular;
- Prescrição;
- Instrução;
- Atos pós-decisão (inscrição em dívida, publicidade, registros em bancos de dados etc);
- Necessidade de composição de comissão processante: minuta de ato para composição da comissão e suas atribuições;
- Quem deve compor comissão e quem deve decidir sobre as sanções?
- Sugestão de fluxo procedimental a ser adotado para os processos de responsabilização.

5. DOSIMETRIA

- O que levar em conta;
- Atenuantes;
- Agravantes;
- Como tornar a atividade decisória mais objetiva e racional?
- Atividade prática de dosimetria.

6. QUESTÕES POLÊMICAS

- Imposição de sanções: poder ou dever?
- O alcance da suspensão temporária e do impedimento de licitar e contratar;
- Possibilidade de aplicação das sanções da Lei nº 8.666/93 nos pregões e de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar nas modalidades da Lei nº 8.666/93;
- Possibilidade de aditamento e/ou prorrogação de contratos cuja contratada encontra-se punida;
- Possibilidade de aplicação de sanções sem “cobertura contratual” (hipóteses de contrato verbal e de expiração do prazo do contrato);
- Rescisão contratual em decorrência da imposição de sanções: ato discricionário ou vinculado?
- A participação de licitantes com sócios em comum;
- A alegação de “erro de digitação” e a conduta de não cumprimento da proposta;
- Declaração de Inidoneidade pelo Tribunal de Contas da União;
- Aplicação da Teoria da Desconsideração da Personalidade Jurídica – art. 160 da Nova Lei de Licitações e Contratos;
- Participação de filial em procedimento licitatório, tendo sido a matriz penalizada ou vice-versa;
- Sanção imposta durante o certame? Exclusão superveniente do licitante?
- Registro no SICAF, CEIS e CNEP? Obrigatoriedade?
- Penalidade em decorrência do uso indevido dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;
- Procedimento de suspensão, impedimento ou declaração de inidoneidade não concluídos. Quais os efeitos? A empresa pode participar?

- Aplicação de sanções em contratações diretas;
- Análise dos mais recentes posicionamentos do TCU e dos Tribunais Superiores.

7. A CONSENSUALIDADE NO ÂMBITO DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

- Os meios alternativos de resolução de controvérsias: conciliação, mediação, comitê de resolução de disputas e arbitragem.
- Como aplicar os meios alternativos no processo sancionatório?
- É possível celebrar acordo com a empresa investigada? Em que casos?

8. ATIVIDADES PRÁTICAS DE FIXAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS CONTEÚDOS

- Resolução de casos concretos extraídos do dia a dia dos gestores públicos.

9. USO DA IA COMO FERRAMENTA DE APOIO NA ATIVIDADE DE DOSIMETRIA

- Auxílio na construção da fundamentação da escolha da sanção e da quantidade de pena a ser aplicada.

3.4. O Conteúdo Programático envolverá como metodologia a exposição dialética, simulações, dinâmicas em grupo e esclarecimento imediato de dúvidas teóricas práticas, podendo haver, adicionalmente, as atividades de mentoria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Subcontratação:

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.2. Garantia Contratual:

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

4.3. Sustentabilidade Ambiental, Social e Econômica:

4.3.1 Critérios de Sustentabilidade Social:

4.5.1.1. A sustentabilidade social está garantida pela diversidade dos envolvidos (palestrante e participantes), pois incentiva a inclusão de diferentes perspectivas e experiências.

4.3.2. Critérios de Sustentabilidade Econômica:

4.5.2.1. O eixo econômico da sustentabilidade é atendido pela preferência por um curso realizado de forma presencial que oferece maior flexibilidade e acessibilidade, permitindo que os servidores participem sem impactar negativamente suas atividades operacionais;

4.5.2.2. Os critérios de sustentabilidade indicados estão alinhados com os objetivos de promoção da equidade e desenvolvimento social e econômico sustentável. Isso contribui para um impacto positivo mais amplo na comunidade, indo além do escopo direto dos serviços de capacitação;

4.5.2.3. Ao incorporar estes critérios na contratação de serviços de capacitação, a Administração Pública não só garante a prestação de serviços de alta qualidade, mas também promove práticas mercadológicas que estão alinhadas com os princípios de sustentabilidade

ambiental, social e econômica, reforçando seu papel como um órgão socialmente responsável e economicamente consciente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica descrita na programação anexada ao (16739217);

5.1.1. As datas poderão sofrer alteração por questões logísticas, ou circunstâncias imprevistas, devendo a contratada comunicar tempestivamente a modificação e novas datas de realização.

5.2. Carga horária total: 21 (vinte e uma) horas;

5.3. Duração do Curso: 3 (três) dias;

5.4. Formato: Presencial;

5.5. Data: 28 a 30 de maio de 2025;

5.6. Horário: comercial, das 8:00 às 16:00.

5.7. Local: Lets Idea Brasília Hotel - SHN Q 5 Bloco B - Asa Norte - DF, 70705-020.

5.8. Quantidade de participantes: 6 (seis) servidores públicos sendo uma cortesia.

5.9. A distribuição das horas pode sofrer alterações, desde que mantida a carga horária total.

5.10. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar registro de presença por meio de lista de frequência ou sistemas de *check-in* para cada aula assistida.

5.11. Participarão do curso os seguintes servidores, considerando suas funções:

SERVIDOR	FUNÇÃO	LOTAÇÃO
Adriana de Souza Cruz Castro	Assistente Administrativo	DIGEC/SELC
Adryana Almeida da Silva	Assistente Administrativo	GAB.EXEC/ SELC
Ana Virginia Moura Santos	Assistente Administrativo	COAPE/SELC
Guilherme Costa Viana	Administrador	COAPE/SELC
Leonildo de Paula Farias Filho	TEN CEL QOCBM	COPLAC/SELC
Thiago Ramos Mesquita	Assessor de Licitação	ALIC/SELC

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste termo e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, para esse fim.

6.3. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo.

6.4. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

6.5. Gestão e Fiscalização:

6.5.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da contratação, ou pelo seu respectivo substituto.

6.5.2. Fiscal Administrativo:

6.5.2.1. O fiscal administrativo da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.5.3. Gestor da Contratação:

6.5.3.1. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.3.2. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.5.3.3. O gestor da contratação deverá enviar o processo ao Departamento de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. Liquidação:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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;

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais

como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.1.4. 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 nº 14.133, de 2021;

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;
- b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

7.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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;

7.1.7. 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;

7.1.8. 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;

7.1.9. 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 junto ao SICAF.

7.2. Pagamento:

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

7.2.2. 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 índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária;

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

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

pagamento;

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

7.2.5.1. 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;

7.2.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

7.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no [art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021](#).

8.2. Previamente à celebração da contratação, 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; e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei n. 8.429/1992](#), 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.

8.4. 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.

8.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.6. É dever do Contratado manter atualizada a documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.8. Se o fornecedor 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.

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

8.10. Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se à comprovação tão somente à regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e apresentação de Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, nos termos do [art. 70, inciso III Lei n. 14.133/2021](#).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo total da contratação é de **R\$ 20.200,00 (vinte mil e duzentos reais)**, conforme custos unitários e totais, apostos na tabela do *subitem 1.1.* deste Termo de Referência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;

10.1.7. Cientificar o órgão de Assessoramento Jurídico da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.1.8. Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II da Lei n. 14.133/2021](#)).

11.1.2. Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.1.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

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

11.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021](#).

11.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS; e
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

11.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de prestação dos serviços.

11.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

11.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta ([art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021](#)).

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

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

11.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- 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 da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV - **Multa**:

- a) moratória de 0,5% a 15% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) compensatória de 15% a 30% (trinta por cento) do valor sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.4.2. 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.

12.4.3. 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, observadas as disposições da Lei Estadual nº 1.025, de 12 de janeiro de 2016.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

12.7. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. 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 neste Termo de Referência 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.

12.9. 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 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.

12.10. 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 14.133/21.

12.11. 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 desta mesma contratação ou de outras contratações administrativas que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação se encontram devidamente alinhadas com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstas no Planejamento da SELC para o exercício de 2025.

13.1.1. **Unidade Orçamentária:** 35101 - Secretaria de Licitação e Contratação.;

13.1.2. **Programa de Trabalho:** 2526 - Gestão de Licitação e Contratação;

13.1.3. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 - Curso de Aperfeiçoamento;

13.1.4. **Fonte de Recursos:** 1.500;

13.1.5. **CO:** 0000;

13.1.6. **Tipo de Empenho:** Ordinário.

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)

PAOLA KAROLAINÉ FERREIRA DA CRUZ

Assessor Especial - DIPRO/COPLAC/SELC

(assinado eletronicamente)

LEONILDO DE PAULA FARIA FILHO - TEN CEL QOCBM

DIPRO/COPLAC/SELC

Revisado por:

(assinado eletronicamente)

YZADORA RODRIGUES DA SILVA

Gerente de Projetos I

Chefe da Divisão de Planejamento e Instrução Processual - DIPRO/COPLAC/SELC

Portaria nº 119/SELC/SEC/COPLAC/PUBLIC, de 11 de agosto de 2023

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)

EVERSON DOS SANTOS CERDEIRA - CEL QOCBM

Secretário de Estado de Licitação e Contratação - SELC



Documento assinado eletronicamente por **Everson dos Santos Cerdeira - CEL QOCBM, Secretário de Estado de Licitação e Contratação**, em 24/03/2025, às 13:21, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Paola Karolaine Ferreira da Cruz, Assessora Especial**, em 24/03/2025, às 13:26, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Leonildo De Paula Farias Filho, TEN CEL QOCBM**, em 24/03/2025, às 13:27, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Yzadora Rodrigues da Silva, Gerente de Projetos I**, em 24/03/2025, às 13:29, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **16787699** e o código CRC **D6A7995B**.