



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO

AV. GETULIO VARGAS, 232, PALÁCIO DAS SECRETARIAS, 4º ANDAR - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-060
- www.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 182/2025/SEPLAN - DIVCO

Processo nº 0088.016759.00010/2025-93

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO - OBJETO

1.1. Contratação de vaga para participação no Curso "Entendendo e Dominando o Suprimento de Fundos: Gestão, Controle e Conformidade com o TCE/AC", conforme especificações constantes na tabela abaixo e demais condições e exigências previstas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Aquisição de 2 (duas) vagas/inscrições para participação no "Curso Entendendo e Dominando o Suprimento de Fundos: Gestão, Controle e Conformidade com o TCE/AC, realizado de forma presencial, nos dias 25 a 26 de agosto de 2025, em Rio Branco (AC).	02	R\$ 3.990,00	R\$ 7.980,00

1.2. O serviço é enquadrado como execução por escopo e sem dedicação exclusiva de mão de obra, considerando as particularidades do evento e, principalmente, a temporalidade da capacitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A qualificação contínua dos profissionais que atuam na Administração Pública é essencial para o fortalecimento da governança institucional e para a consolidação de práticas administrativas alinhadas aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade. Em um cenário marcado por constantes atualizações normativas e pela vigência da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), torna-se imprescindível investir em ações formativas voltadas ao aprimoramento técnico dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual no setor público.

2.2. Nesse contexto, a participação no Curso **Entendendo e Dominando o Suprimento de Fundos: Gestão, Controle e Conformidade com o TCE/AC** configura-se como uma oportunidade estratégica para o desenvolvimento de competências essenciais à adequada condução das contratações públicas. A abordagem prática e especializada do evento, centrada nas regras, limites e fundamentos legais que envolvem os entendimentos sobre Suprimento de Fundos, contribui diretamente para a segurança jurídica dos atos administrativos e para o aperfeiçoamento dos processos internos.

2.3. Considerando o papel estratégico desempenhado por esta Secretaria no contexto da gestão pública estadual, é imprescindível que seus profissionais estejam capacitados para tomar decisões técnicas fundamentadas, utilizando instrumentos e conhecimentos atualizados que assegurem a conformidade legal das contratações, especialmente no tocante à formalização e acompanhamento de termos aditivos, garantindo o interesse público e o cumprimento dos princípios que regem a Administração Pública.

2.4. Ademais, a própria Constituição Federal prevê a necessidade de capacitação para os servidores públicos, com fins à promoção na carreira (CF, art. 39, §2º), bem como, objetivando desenvolver nos servidores, as qualidades necessárias para o desempenho satisfatório de suas atribuições, com a consequente melhoria dos serviços públicos prestados à sociedade.

2.5. A capacitação de servidores públicos no tema Suprimento de Fundos é essencial para garantir a correta execução deste instrumento, destinado a atender despesas urgentes ou de pequena monta que não podem seguir o trâmite regular de empenho e pagamento. A ausência de preparo técnico pode ocasionar falhas na aplicação dos recursos, atrasos na prestação de contas e até responsabilização do servidor. A formação adequada assegura segurança jurídica e administrativa, além de prevenir erros que comprometam a regularidade da despesa. O conhecimento sobre limites de uso, prazos para comprovação e hipóteses de aplicação permite maior agilidade, padronização de procedimentos e alinhamento às normas internas, reduzindo riscos e apontamentos por órgãos de controle.

2.6. Além disso, o treinamento fortalece a governança, a conformidade e a transparência dos atos administrativos, estimulando a adoção de boas práticas e a eficiência na gestão pública. Ao aprimorar as competências dos responsáveis pelo manuseio do suprimento de fundos, a Administração otimiza o atendimento das demandas emergenciais e assegura que os recursos sejam aplicados de forma regular e eficaz. Dessa forma, a realização do curso justifica-se plenamente, pois representa investimento estratégico no capital humano, contribuindo para a eficiência, a economicidade e o fortalecimento da credibilidade institucional perante a sociedade e os órgãos de fiscalização.

2.7. Portanto, declara-se que a capacitação do servidor nas áreas acima descritas é um investimento que beneficiará não apenas a Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, mas também e principalmente a sociedade - como um todo.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual 2025, conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda (0016777183).

2.9. A contratação pretendida está prevista no item 3.4 (Serviço não continuado) do Plano de Contratação Anual - PCA/2025 - da Secretaria de Estado do Planejamento do Estado do Acre, a saber: *"Participação em cursos, palestras, fóruns, seminários, conforme Plano de Capacitações"*.

3. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Por se tratar de curso ofertado no âmbito de um evento com cronograma previamente estabelecido, que define datas e local fixos para sua realização, torna-se inviável o parcelamento da contratação. Dessa forma, a contratação será realizada de forma integral, garantindo a execução conforme as condições e prazos definidos no evento.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DA INEXIGIBILIDADE - DISPOSITIVO LEGAL

4.1. Considerando o disposto no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, e art. 253 e seguintes do Decreto Estadual nº 11.363/2023, proponho a formalização de contratação direta, na forma de **inexigibilidade de licitação**, diante da inviabilidade de competição, devidamente

caracterizada nos autos.

4.2. A contratação refere-se à prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, voltado à **capacitação de servidores públicos** no seguinte tema:

- **Entendendo e Dominando o Suprimento de Fundos: Gestão, Controle e Conformidade com o TCE/AC**

4.3. Por se tratar de conteúdos complexos e específicos, a execução exige conhecimento técnico aprofundado, experiência comprovada e abordagem metodológica voltada à realidade da gestão pública. Esses elementos conferem singularidade ao objeto e justificam a adoção do procedimento excepcional.

4.4. A escolha da empresa **ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL** se dá com base na sua notória especialização, demonstrada pelo currículo do instrutor, experiências anteriores junto a instituições públicas e reconhecimento técnico no segmento de capacitações voltadas à Administração Pública.

4.5. No que tange à notória especialização e ao serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, assim define o inciso XIX do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;

d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadram na definição deste inciso;

XIX - notória especialização: qualidade de profissional ou de 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, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

(grifo nosso)

4.6. Complementarmente, o § 3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021 aduz que, para fins de contratação com vistas a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, "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".

4.7. Nesse sentido, conforme os atestados de capacidade técnica apresentados e carta de apresentação do seminário, verifica-se que tanto a empresa quanto o instrutor possuem plena aptidão para realizar a capacitação de servidores públicos.

4.8. O Curso de Alterações e Aditivos aos Contratos Administrativos contará com 01 (um) instrutor:

4.8.1. Remo Nonato:

- **SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL; AUDITOR FEDERAL DE FINANÇAS E CONTROLE** Função/DAS: - Órgão de Exercício: MINISTÉRIO DA FAZENDA; Possui graduação em Administração pela Associação de Ensino Unificado do Distrito Federal - AEUDF (1999). Atualmente é Auditor Federal de Finanças e Controle na Secretaria do Tesouro Nacional, em exercício na Coordenação-Geral de Normas de Contabilidade Aplicadas à Federação - CCONF/STN. Tem experiência na área de Administração, com ênfase em Contabilidade Pública, Orçamento Público, Suprimento de fundos, Finanças Públicas, Projetos Externos (BIRD, BID, etc.), Lei de Responsabilidade Fiscal, Planejamento, Gestão Estratégica com Balanced Scorecard (BSC), Compliance, Auditoria Interna e Controle Interno.

4.9. Os aspectos destacados comprovam a notória especialização dos professores e instrutores, cuja as trajetórias revelam expressiva competência e sólida experiência nas respectivas áreas acadêmicas e profissionais.

4.10. Diante disso, entende-se que estão plenamente atendidos os requisitos legais para a contratação direta por inexigibilidade, sendo a medida juridicamente adequada, tecnicamente justificável e alinhada ao interesse público, ao promover a qualificação dos servidores de forma direcionada, estratégica e compatível com as necessidades institucionais.

5. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

5.1. A escolha da **ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**, com inscrição no CNPJ sob o nº **12.314.418/0001-52**, se dá pelas razões abaixo delineadas:

5.2. A referida empresa se destaca por sua abordagem específica e aprofundada em Gestão de Tesouraria no contexto do Setor Público, especialmente considerando os desdobramentos sobre Suprimentos de Fundos e as novas diretrizes trazidas pelo arcabouço fiscal. Trata-se de um tema que exige mais do que familiaridade com a legislação vigente; requer uma leitura prática e atualizada sobre os obstáculos fiscais que os entes federativos vêm enfrentando. A profundidade e a complexidade desses conteúdos tornam essencial a atuação de profissionais altamente qualificados, tanto no desenvolvimento quanto na condução da capacitação.

5.3. A Onix Capacitação Profissional possui mais de 16 anos de atuação nacional, consolida-se como referência em treinamentos de alta performance para o setor público. Atendendo a centenas de órgãos federais, estaduais e municipais, a Onix se destaca por sua eficiência, tempestividade e excelência técnica. Esta formação específica para o Estado do Acre reforça esse compromisso com a qualidade da gestão pública.

5.4. A Onix Capacitação Profissional é amplamente reconhecida por sua notória especialização, sendo frequentemente contratada por órgãos públicos de diversas esferas para ministrar capacitações e emitir pareceres técnicos sobre temas complexos e sensíveis da Administração Pública. A escolha da empresa para realização deste seminário decorre da sua singularidade no domínio do conhecimento exigido, o que a torna a fornecedora mais adequada e tecnicamente capacitada para a prestação do serviço, em estrita conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

Diante desse cenário, que evidencia a exclusividade do curso (0016804593), a singularidade, notória especialização, confiança e imparcialidade do prestador de serviços desejado pela Contratante, conclui-se que a competitividade prevista na legislação de licitação se torna inviável.

5.5. Isto posto, a contratação da **ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**, conforme entendimento acima exemplificado, poderá ocorrer de forma direta, por inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso III, alínea 'f' da NLLCA nº. 14.133/2021.

6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO

6.1. Com relação à pesquisa de preços para contratações diretas por inexigibilidade, atenta-se ao disposto no art. 23, §§ 1º e 4º, da Lei 14.133/2021 e no art. 112 do Decreto Estadual nº 11.363/2023. Vejamos:

Lei nº 14.133/2021

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

(...)

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Decreto Estadual nº 11.363/2023

Art. 112. Nos casos de inexigibilidade, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida na Seção VII, a justificativa de preços se dará mediante comprovação dos preços praticados pela contratada em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, contratos, empenhos, extratos contratuais e documentos equivalentes, emitidos no período de até 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, ou por outro meio idôneo devidamente justificado.

(Grifos nosso)

6.2. Outrossim, à luz da Portaria nº 572, de 13 de dezembro 2011, da Advocacia Geral da União – 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".

6.3. Dessa forma, procedeu-se com a comprovação dos preços praticados pela empresa **ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL** em contratações realizadas com outros órgãos, conforme comprovação do valor praticado no mercado.

6.4. A despeito disso, vejamos Mapa de Preços contendo os valores apresentados pela pretensa contratada a esta Secretaria de Planejamento e a outros órgãos:

ITEM	DESCRIÇÃO	Proposta de Preço à Secretaria de Estado de Planejamento (SEI nº 0016804593)	Nota de Empenho - SEFAZ-AC (0016859515)	Nota de Empenho Governo da Paraíba (0016859520)	Nota de Empenho Governo do RS (0016859528)
01	Aquisição de 2 (duas) vagas/inscrições para participação no "Curso Entendendo e Dominando o Suprimento de Fundos: Gestão, Controle e Conformidade com o TCE/AC, realizado de forma presencial, nos dias 25 a 26 de agosto de 2025, em Rio Branco (AC).	Valor de 1 (uma) inscrição: R\$ 3.990,00	Valor de 1 (uma) inscrição: R\$ 3.690,00	Valor 1 (uma) inscrição: R\$ 3.690,00	Valor 1 (uma) inscrição: R\$ 3.690,00

6.5. Outrossim, foi realizada pesquisa de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) onde foram identificadas contratações anteriores com a empresa **ONIX CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**, conforme demonstrado no Mapa de Preços.

6.6. Dessa forma, comprovou-se que os valores praticados pela empresa em contratações similares com outros órgãos públicos são compatíveis com a proposta apresentada, conforme detalhado no referido Mapa de Preços.

6.7. A empresa apresentou proposta formal (SEI nº 0016804593), com valor de **R\$ 3.990,00** (três mil novecentos e noventa reais), por vaga, para carga horária de **16 horas**.

6.8. Cabe destacar que, nas contratações realizadas por outros órgãos, foram praticados valores similares ao da pretendida contratação, como demonstram as Notas de Empenho, para carga horária de 16 horas.

6.9. Ressalta-se que, embora os documentos que comprovam os preços não tratem exatamente do mesmo curso, a proposta em análise refere-se a capacitação ofertada pela mesma empresa, com conteúdo programático de natureza semelhante e metodologia compatível. Além disso, os valores apresentados são aproximados aos de propostas anteriormente contratadas, o que reforça a coerência e a razoabilidade da estimativa de preços adotada.

6.10. No presente caso, a vantajosidade da contratação não pode ser aferida exclusivamente com base no valor da inscrição cobrada pela empresa. Isso porque, conforme reconhecido pela doutrina e jurisprudência, a inexigibilidade decorre da notória especialização dos profissionais, atributo que o torna singular frente aos demais, inviabilizando a competição. A notoriedade do instrutor é, portanto, o principal fator determinante da inexigibilidade, e o valor de sua contratação está relacionado ao seu intelecto, experiência e reputação consolidada – elementos subjetivos e não mensuráveis de forma direta. Trata-se, portanto, de um valor compatível com o mercado, considerando-se as peculiaridades do serviço e dos profissionais envolvido.

6.11. Ressalte-se que a inexigibilidade de licitação decorre, sobretudo, da notória especialização do instrutor, cujo conhecimento técnico, experiência comprovada e reputação no setor o tornam singular e insubstituível para o objeto pretendido. A expertise do profissional, seu conteúdo, metodologia e

propriedade intelectual não é passível de mensuração objetiva, tampouco pode ser comparada com base exclusivamente em valores nominais. Não há parâmetro fixo de mercado capaz de precificar objetivamente o conhecimento, a didática e a autoridade técnica que um determinado profissional exerce em sua área.

6.12. Adicionalmente, vale destacar que os documentos anexados ao processo, ainda que demonstrem cursos de carga horária semelhante, referem-se a eventos realizados em outros estados da federação. Essa diferença de localidade impacta diretamente nos custos totais da contratação, pois envolve fatores como logística, deslocamentos, custos operacionais regionais e variações de mercado, elementos que interferem diretamente no preço final e tornam inadequada qualquer comparação direta de valores. Vale destacar que não haverá gastos com diárias ou deslocamentos dos servidores participantes.

6.13. Diante disso, a contratação pretendida demonstra-se alinhada com os princípios da economicidade e da eficiência, consagrados na Administração Pública, configurando-se como vantajosa não apenas sob o ponto de vista técnico, mas também financeiro, dentro da margem razoável de mercado e respaldada pela singularidade do profissional a ser contratado.

6.14. Assim, verifica-se que o valor ofertado à Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN é compatível aos valores de mercado, demonstrando vantajosidade para a Administração.

6.15. Face ao exposto, conclui-se que o preço ofertado pela empresa contratada está alinhado aos valores praticados no mercado e atende aos requisitos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como aos dispositivos correlatos do Decreto Estadual nº 11.363/2023, evidenciando a adequação, razoabilidade e economicidade da contratação.

7. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

7.1. Os tópicos a seguir visam especificar o conteúdo, bem como demais informações acerca dos programas das capacitações, que serão contratados, conforme Planos de Capacitação:

Plano de aula

Aula 1 - Dia 25 de agosto , das 8h00 às 18h	Aulas 2 - Dia 26 de agosto, das 8h00 às 18h
Módulo 1 - Fundamentos de Base Legal	Módulo 3 - Execução e Prestação de Contas
1. Conceitos de suprimento de fundos. 2. Finalidade e aplicação: urgência e excepcionalidade. 3. Normas Federais, Estaduais e jurisprudência dos Tribunais de Contas. 4. Responsabilidade dos ordenadores de despesas e dos servidores requisitantes.	1. Documentação Necessária. 2. Formas de liquidação e pagamento. 3. Modelos de Prestação de Contas 4. Procedimentos de conferência, glosa e devolução.
Módulo 2 - Concessão e Limites	Módulo 4 - Boas Práticas e Casos Práticos
1. Critérios para concessão: perfil do servidor e natureza da despesa. 2. Limites de Valores e Prazos. 3. Situações excepcionais e vedadas.	1. Exemplos de Aplicação correta e incorreta. 2. Checklist de Conformidade. 3. Integração com sistemas de Controle Interno. 4. Análise de Casos Reais e simulações.

7.2. **Público-alvo**

Servidores que realizem as seguintes atividades:

- a) Finanças Orçamento, Contabilidade e Patrimônio;
- b) Ordenadores de Despesas;
- c) Membros de Comissão de Controle Interno;
- d) Gestores de unidade administrativas e operacionais e demais interessados.

7.3. **MATERIAIS DIDÁTICOS**

- a) Certificado de conclusão;
- b) Material didático;
- c) Coffee Break;
- d) Almoço.

8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. **Condições de execução**

8.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1.1. Após a assinatura do contrato, o cronograma de execução será executada da seguinte forma:

I - Curso: **ENTENDENDO E DOMINANDO O SUPRIMENTO DE FUNDOS: GESTÃO, CONTROLE E CONFORMIDADE COM O TCE/AC**, a ser realizado nos dias 25 e 26 de agosto de 2025;

8.1.1.2. A capacitação será realizada *no formato PRESENCIAL*.

8.1.1.3. Após a realização da capacitação a empresa deverá encaminhar os certificados aos participantes em até 03 dias úteis. (O certificado será concedido somente aos participantes que atingirem, no mínimo, 75% de frequência, que será computada em assinaturas na Lista de frequência (manhã e tarde, todos os dias)

8.1.1.4. Após a realização da capacitação, a empresa deverá encaminhar a lista de presença para SEPLAN.

8.1.1.5. Aprovado o relatório, a Secretaria de Estado de Planejamento autorizará a emissão da nota fiscal de prestação de serviços.

8.2. **Local e horário da prestação dos serviços**

- 8.2.1. Os serviços serão prestados no Hotel Guapindaia - Rua Rui Barbosa, 354 - Centro, em local designado pela contratada, nos seguintes horários:
- I - Curso: **ENTENDENDO E DOMINANDO O SUPRIMENTO DE FUNDOS: GESTÃO, CONTROLE E CONFORMIDADE COM O TCE/AC – (Horário 1º e 2º dia : 8h às 18h);**

8.3. **Materiais a serem disponibilizados**

8.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

8.3.1.1. Material didático e de apoio, certificado.

8.4. **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

8.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.5. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.980,00** (sete mil novecentos e oitenta reais).

10. **DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

10.1. Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021 e art. 253 e seguintes do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

11. **REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICO - FINANCEIRA E SOCIAL E TRABALHISTA**

11.1. 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);*

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

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pretensa contratada, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, no que couber, 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.

11.3. 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.

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

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

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

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

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

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.12. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

11.14. **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>;

11.15. **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;

11.16. **Sociedade empresária estrangeira:** 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

11.18. **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.

- 11.19. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 11.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 11.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.22. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.24. 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;
- 11.25. 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](#);
- 11.26. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 11.30. A empresa contratada deverá apresentar Atestados de Capacidades Técnicas, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação.
- 11.31. Os atestados devem conter o nome, o endereço e o telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outro meio que permita ao órgão manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

12. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

DO CONTRATO

- 12.1. Segundo dispõe o art. 95 da Lei de Licitações e Contratos, 14.133/2021, o instrumento de contrato é obrigatório, podendo ser substituído por outro instrumento hábil, como a nota de empenho de despesa.

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, **independentemente de seu valor.**

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no [Art. 92 desta Lei](#).

(Grifos nossos)

- 12.2. No caso em tela, considerando que os serviços a serem contratados referem-se à participação em curso de capacitação com data previamente definida e execução pontual, não se faz necessária a formalização de contrato, nos termos da legislação aplicável. Assim, a contratação será formalizada por meio de emissão de nota de empenho, instrumento hábil e suficiente para resguardar os direitos e obrigações das partes envolvidas.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 13.1. A empresa prestadora do serviço deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental.

Subcontratação

- 13.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 13.3. 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.
- 13.4. A contratada deverá realizar o evento a que se propôs, cumprindo integralmente o cronograma dos Cursos, em total acordo com o cronograma apresentado e aprovado por esta secretaria.
- 13.5. Deverá, ainda, disponibilizar antecipadamente o endereço em que será realizado o Evento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Prestar o serviço objeto da contratação e cumprir o cronograma, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência e da sua Proposta;
- 14.2. Zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a manter as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;
- 14.3. Endereçar ao Gestor e aos Fiscais do contrato todas as informações e comunicados relativos à prestação do serviço, eletronicamente ou por outros meios disponíveis;
- 14.4. 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;
- 14.5. Responsabilizar-se por todos os vícios e defeitos do objeto da contratação, durante todo o período de vigência da prestação do serviço;

14.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelo Contratante, relativos a qualquer problema relacionado à prestação do serviço;

14.7. 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;

14.8. 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;

14.9. 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;

14.10. Emitir o documento fiscal eletrônico correspondente à prestação dos serviços.

15. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

15.1. Proporcionar todas as condições para que os profissionais contratados possam prestar o serviço, de acordo com as especificações deste Termo de Referência e da Proposta dos cursos juntada aos autos.

15.2. 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;

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

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

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

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

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

15.8. Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato/Empenho;

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

16. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

16.1. 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 do Decreto Estadual nº 11.363/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. 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.

16.3. 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.

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

16.5. 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.

O FISCAL DO CONTRATO DEVERÁ

16.6. O Fiscal do Contrato será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, e terá, além das atribuições administrativas dispostas nos arts. 17 e 18, do Decreto Estadual nº 11.363/2023, as seguintes:

- a) Conhecer o inteiro teor do Termo de Referência, Instrumento Contratual ou equivalente, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- b) Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- c) Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- d) No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;
- e) No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- f) Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- g) Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.
- h) Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- i) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- j) Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- k) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- l) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- m) Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- n) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- o) Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- p) Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- q) Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

- r) Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- s) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- t) Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- u) Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- v) Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- w) Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações;
- x) Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

GESTOR DO CONTRATO

16.7. O gestor de contrato será designado por autoridade máxima, ou por quem delegar, e terá, além das atribuições administrativas dispostas no art. 16, do Decreto Estadual nº 11.363/2023, as seguintes:

- a) Conhecer o inteiro teor do Termo de Referência e do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- b) Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- c) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- d) Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- e) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- f) Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;
- g) Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- h) Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- i) Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- j) Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- k) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- l) Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- m) Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- n) Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- o) Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;
- p) Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- q) Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas;
- r) Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;
- s) Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- t) Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- u) Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- v) Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal 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) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;
- i) Praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

m) Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

n) **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

o) **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” a “g”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

p) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens “h” a “l”, bem como nos subitens “b” a “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

q) **Multa:**

i) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii) o atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do presente ajuste por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iii) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto.

17.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

17.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

17.4. 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)

17.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

17.6. 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.

17.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.8. 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.

17.9. 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).

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

17.11. 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).

17.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

18. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. O pagamento à empresa contratada ocorrerá no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

18.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

18.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da:

a) **Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN;**

b) **CNPJ: 04.034.518/0001-05**

18.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento dos serviços ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

18.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

18.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

EM = N X VP X I/365), onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

18.7. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

18.8. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

18.9. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

18.10. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

19. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

19.2. Programa de Trabalho: 04128143321930000

19.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.0000

19.4. Fonte de Recurso: 15000100

20. **DATA PRETENDIDA PARA CONTRATAÇÃO**

20.1. A data pretendida, estimada, para contratação é de até 22 de agosto de 2025.

[Assinado Eletronicamente]

ELIZÂNGELA ALVES DA ROCHA

Chefe do Departamento Financeiro - DEFIN

Decreto nº 194-P, de 05/01/2023

Portaria SEPLAN nº 170, de 30/08/2023.



Documento assinado eletronicamente por **ELIZANGELA ALVES DA ROCHA, Chefe de Departamento**, em 20/08/2025, às 16:14, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0016929760** e o código CRC **577E5432**.