



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado da Saúde de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"
TERMO DE REFERÊNCIA

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 1.1. **Artigo 74, inciso III, Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;**
- 1.2. IN nº 58, de 08 de agosto de 2022;
- 1.3. IN nº 65, de 07 de julho de 2021.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1 Pagamento de inscrição de 06 (seis) servidores do Fundo Estadual de Saúde - FUNDES/SESAU em Curso Presencial: Execução Financeira e Orçamentária. Atualizado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 10ª Edição do MCASP, por meio de **INEXIGIBILIDADE**.

3. DAS COORDENAÇÕES CONTEMPLADAS:

- 3.1. Coordenadoria Geral do Fundo Estadual de Saúde – FUNDES**
- 3.2. Coordenadoria Setorial de Licitações e Contratos – COSELC**
- 3.3. Coordenadoria Geral de Planejamento Estratégico – CGPLAN**
- 3.4. Núcleo de Processos – NP**

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Justificativa da Contratação:

- 4.1.1. É de suma importância a promoção da capacitação de servidores desta Secretaria de Estado da Saúde, mais especificamente dos setores administrativos pertinentes a gestão de recursos financeiros, haja vista a notoriedade da construção do conhecimento na área para a correta execução das atividades pertinentes a estas e outras áreas técnicas contábeis.
- 4.1.2. A capacitação de tais servidores é pilar central para um bom desempenho e desenvolvimento dos procedimentos administrativos inerentes à esta Pasta, uma vez que, todas as classificações de despesas, empenhamentos, liquidações, pagamentos e outros procedimentos de contabilização e gestão passam por estes profissionais, sendo de extrema relevância a manutenção da qualificação dos mesmos.
- 4.1.3. Além do mais, é cabe a obrigatoriedade desses no novo entendimento da Receita e Despesa Pública e uma capacitação segura sobre o tratamento contábil, considerando as alterações da Legislação pertinente, e atualização do 10º Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público- MCASP.
- 4.1.4. Desta forma, faz-se necessário a abertura de processo visando o pagamento de inscrição de servidores públicos desta Pasta no Curso Presencial: Execução Financeira e Orçamentária. Atualizado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 10ª Edição do MCASP, para fins de atualização e capacitação.

4.2. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO:

- 4.2.1. O objeto da contratação, por se tratar de um curso presencial a ser realizado em duas etapas, como prevê o item **"2.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO"**, formato presencial, com 2 (dois) locais disponíveis a serem escolhidos pela gestão e participantes.
- 4.2.2. Considerando ainda, que os servidores acima relacionados não poderão se ausentar parceladamente.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. Do Levantamento de Mercado:

5.1.1 No tocante a solução a ser adotada no presente caso, cabe expor que dentre as possibilidades para a contratação de serviço de Orientação Técnica em licitação, foram analisadas as alternativas abaixo:

- a) Solução 1: Desenvolvimento de solução própria – esta alternativa mostrou-se inviável, visto que consiste no desenvolvimento de sistema estruturante por profissionais da própria SESA/RR.
- b) Solução 2: Curso na modalidade EAD, não apresenta os aspectos dinâmicos que esta SESAU necessita, como a interação extracurricular com participantes das mais diversas unidades federativas, o compartilhamento de experiências e habilidades, além do fator qualidade de conexão a rede de internet, que apresenta bastante instabilidade em nosso Estado e especificamente na sede administrativa desta SESAU – logo, esta alternativa mostrou-se inviável.
- c) Solução 3: Inexigibilidade - Constitui-se em aquisição de solução de mercado que atendem as necessidades definidas.

5.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

5.2.1. O programa de capacitação deverá apresentar aos servidores conteúdo atualizado sobre o tema, com base na legislação vigente e na jurisprudência atualizada, além de estudos de casos com experiências práticas do dia-a-dia.

5.2.2. O curso a ser contratado deve apresentar os seguintes requisitos:

- 1. Ser disponibilizado no formato presencial.
- 2. Horários: das 8:30h às 12:30 h e das 14:00 h as 18:00 h.
- 3. Carga horária: 16 Horas.

4. Aulas com exposição dialogada e apresentação simultânea.
5. Apostila exclusiva de legislação e conteúdos voltados para questões práticas e cotidianas do Ciclo Orçamentário.
6. Exercício com perguntas práticas e envio do gabarito.
7. Espaço para debate com os alunos sobre dúvidas levantadas, bem como exposição e discussão de casos práticos cotidiano dos alunos.
8. Dispor de professores com profundo conhecimento na área.

5.2.3. O curso busca capacitar servidores de órgãos da administração pública, que atuam na área de patrimônio ou em atividades ligadas à mesma, tais como: contabilidade, Financeiro e planejamento.

5.2.4. O curso apresentará formato presencial, com 2 (dois) locais disponíveis a serem escolhidos pela gestão e participantes, são estes:

5.2.5. Curso Presencial: Execução Financeira e Orçamentária. Atualizado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 10ª Edição do MCASP:

5.2.6. O curso apresentará formato presencial, com 2 (dois) locais disponíveis a serem escolhidos pela gestão e participantes:

- a) Local e Data; Rio de Janeiro; 27/06 a 28/06/2024 - Brasília/DF - 09/09/24 a 10/09/24.

5.2.7. O local e cidade será disponível conforme a melhor escolha para administração pública, de acordo com os locais e datas disponível no tópico 5.2.6.

5.2.8. Motivo este que o quantitativo de servidores a ser aperfeiçoado será conforme a necessidade da Coordenadoria, 06 (seis) inscrições para o Fundo Estadual de Saúde.

5.3. CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE:

5.3.1. A justificativa do preço nos processos de inexigibilidade deve ser realizada com cautela, razoabilidade e proporcionalidade. Não é possível comparar, de forma direta e objetiva, objetos singulares, em relação aos quais não existe possibilidade de estabelecer critérios objetivos para tal comparação.

5.3.2. Os serviços a serem contratados devem estar dentre os serviços técnicos profissionais especializados elencados pelo art. 74, III da Lei 14.133/21, como é o caso das atividades relacionadas à capacitação e à realização de treinamentos e congêneres, bem como tais serviços deverão ser de natureza singular; e, ainda, os profissionais ou empresas que irão prestá-los deverão deter notória especialização, vejamos os dispositivos normativos citados:

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

[...]

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

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

5.3.4. Neste prisma, a supracitada Lei apresenta a definição de notória especialização, e seu §3º do art. 74, a saber:

Art. 74.

(...)

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

5.3.5. Por conseguinte, cabe expor que relativamente à execução do treinamento, curso, evento e/ou equivalente, assim ressalva a "Lei 14.133/21:

Art. 74. (...), §4º. Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade".

5.4. IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR:

5.4.1. Curso Presencial: Execução Financeira e Orçamentária. Atualizado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 10ª Edição do MCASP - Ofertado pela One Cursos treinamento & Desenvolvimento e Capacitação LTDA – CNPJ: 06.012.731/0001-33, empresa de tradição no mercado brasileiro, com sede localizada na cidade Brasília/DF, capacitando profissionais em diversas áreas do setor público e privado por mais de 20 anos. Visa oferecer aos Órgãos e entidades da Administração Pública o suporte necessário ao eficiente desempenho das suas atividades.

5.4.2. É especializada em treinamentos nas áreas de finanças públicas, licitações, contratos, convênios, gestão, liderança, LGPD, documentos públicos, entre outros.

5.4.3. A escolha da empresa One Cursos treinamento & Desenvolvimento, deu-se em razão de ter sido a única a ofertar o referido curso, com as especificidades supramencionadas, em pesquisa realizada na rede mundial de computadores (internet).

5.5. Conteúdo programático:

5.5.1. Anexo III, deste TR.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

6.1. O item que compõem o objeto do presente TR enquadram-se na categoria de **prestação de serviços técnicos especializados para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal**, conforme a Lei nº 14.133/2021, além disso a ser contratado o objeto condiz com procedimento inexigibilidade de licitação em Razão de sua Especificidade que torna a inviabilidade de competição objetivamente sendo assim o procedimento contempla empresas detentoras de singularidade, notoriedade em sua área de atuação, conforme elenca o artigo **74, inciso III** da Lei 14.133/2021.

6.2. Ademais a Lei complementa o enquadramento do Inciso III do Art. 74, desta Lei em seu §3º:

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

7. DA DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO:

7.1. Com base na demanda identificada, serão um total de **06 (seis) inscrições** para servidores da área de administrativa de planejamento e finanças que deverão multiplicar o conhecimento obtido aos demais daquele setor, na gestão pública efetiva do financeiro, conforme a necessidade desta Pasta.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. DO LOCAL E HORÁRIO:

8.1.1. O Curso será de forma presencial, conforme abaixo:

- a) Execução Financeira e Orçamentária. Atualizado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 10ª Edição do MCASP Pública.
- b) Data e Local: 27 a 28 de junho de 2024 – Rio de Janeiro e 09 a 10 de setembro de 2024 - Brasília.
- c) O local e cidade será disponível conforme a melhor escolha para administração pública.

8.1.2. A critério da Gestão, optou-se pela modalidade **Presencial** conforme Proposta juntada no (EP. 12579195).

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1.1. Sem prejuízo das demais documentações exigidas em lei, a proponente deverá apresentar:

- 9.1.1.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, (EP. 12415627);
- 9.1.1.2. Comprovação de Valores Praticados por meio de Notas Fiscais, Contratos, Notas de Empenhos, demais instrumentos congêneres (EP. 12464145);

9.2. Justificativa da Qualificação Técnica:

9.2.1. Da Exigência de Atestado de Capacidade Técnica

9.2.1.1. Deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecida por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado ou venha prestando serviços, com características ao objeto da licitação.

9.2.1.2. Conforme se depreenda da leitura do artigo 62 da lei 14.133/2021 *in verbis*:

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - Jurídica;

II - Técnica;

III - Fiscal, social e trabalhista;

IV - Econômico-financeira.

9.2.1.3. Desse modo, considerando ao que tange a qualificação técnico - profissional e técnico-operacional conforme preconiza o Art. 67 da Lei 14.133/2021, se faz necessário, pois a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I – A apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

9.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

9.3.1. Certidão Negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias, anteriores à data da entrega da documentação, exceto quando dela constar o prazo de validade e visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato conforme Art. 69 inciso II da Lei 14.133/21. EP. (12571669).

9.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.4.1. Ato constitutivo ou Contrato Social ou Estatuto ou Declaração de Sociedade Limita Unipessoal, acompanhados das alterações registradas, (EP. [12414124](#));

9.4.2. Cópia da Carteira de Identidade (ou qualquer outro documento com foto) do(s) representante(s) da empresa, (EP. [12414166](#));

9.4.3. No caso de Procurador: Procuração pública ou privada acompanhada da Cópia da Carteira de Identidade (ou qualquer outro documento com foto) do procurador.

9.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou se for o caso, a Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), (EP. 12414780);

9.5.2. Prova de regularidade com a FAZENDA ESTADUAL, (EP. [12414864](#));

9.5.3. Prova de regularidade com a FAZENDA FEDERAL, mediante apresentação da CERTIDÃO RELATIVA AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, (EP. [12421688](#));

9.5.4. Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do artigo 27 da Lei nº. 8.036/90, devidamente atualizado, (EP. [12571652](#));

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei nº. 12.440/11, devidamente atualizada, (EP. [12415034](#)).

9.6. DAS DECLARAÇÕES:

9.6.1. DECLARAÇÃO de que a empresa não possui menores de idade no seu quadro funcional, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, podendo ser utilizado a declaração do (EP. 12415450).

9.6.2. Cumprindo as exigências de Documentação de Habilitação Técnica, para o caso em concreto, faz-se necessário a apresentação de:

9.6.2.1. apresentação de Notas de Empenho, Contratos, Etc. (EP. [12464145](#)), que justifiquem ou comprovem os valores praticados;

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**10.1 Obrigações da Contratada:**

10.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicionais à SESAU/RR;

10.1.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato;

10.1.3. Executar a prestação dos serviços de acordo com o especificado neste TR;

10.1.4. Prestar à CONTRATANTE, regular execução do serviço e nas mesmas quantidades requisitadas neste TR;

10.1.5. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto a prestação dos serviços;

10.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados direto e indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo devidamente comprovado, quando da execução os serviços, em decorrência da má execução, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE,

10.1.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SESAU/RR, durante a execução dos serviços;

10.1.8. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **Coordenação Geral do Fundo Estadual de Saúde**, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, da mesma, visando o fiel cumprimento do contrato;

10.1.9. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações: sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias, que resultem na execução do objeto deste instrumento;

10.1.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de paralisação de qualquer natureza;

10.1.11. Caso haja alteração na data prevista para o curso, a CONTRATADA deverá comunicar a Coordenação Geral do Fundo Estadual de Saúde, **previamente** através do E-mail: fundes@sesau.rr.gov.br, apresentando novo cronograma do Curso, demonstrando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para análise e possível aprovação por parte da Administração;

10.1.11.1. Caso não o faça, o contrato poderá ser rescindido por inexecução contratual, com eventual penalidade. O Art. 115 da Lei nº 14.133/21 diz que "[...] cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial". Caberá ao Gestor da Pasta assim analisar caso a caso, da decisão;

10.1.12. A Contratada deverá fornecer todo e qualquer material didático necessário à correta execução do objeto;

10.1.13. A Contratada deverá emitir Certificados aos participantes que obtiverem êxito/aprovação.

10.2. Obrigações da Contratante:

10.2.1. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da execução do objeto do presente TR;

10.2.2. Não permitir o recebimento dos serviços em desacordo com o preestabelecido neste TR;

10.2.3. Efetuar o (s) pagamentos (s) da (s) Nota Fiscal (ais) / Fatura (s) da CONTRATADA nas condições e preços pactuados, após efetiva execução dos serviços e atesto do Fiscal do Contrato;

10.2.4. Proporcionar facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços.

10.2.5. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a execução do contrato;

10.2.6. Analisar a solicitação da Contratada, no que se refere à prorrogação de prazo para o início da execução dos serviços;

10.2.7. Notificar a CONTRATADA por escrito toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços que estejam em desacordo com os exigidos neste Termo de Referência, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;

10.2.8. Solicitar da CONTRATADA, a comprovação de que os valores são iguais ou compatíveis com o cobrado em outros contratos;

10.2.9. A contratante deverá indicar os servidores que participarão do Congresso, conforme **ANEXO II** e responsabilizar-se na juntada dos certificados/diplomas/declaração para fins de **comprovação da participação**;

10.2.10. Por fim, providenciar para que o Contrato seja cumprido fielmente por parte da CONTRATADA.;

10.3. DA FISCALIZAÇÃO:

10.3.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por **no mínimo 01 (um) servidor**, doravante denominado FISCAL, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o Art. 117 da Lei nº 14.133/21;

10.3.2. O Fiscal de Contrato deve ser, preferencialmente, nomeado dentre servidores efetivos, que não sejam diretamente subordinados à unidade ou a outros setores responsáveis pela elaboração ou gerência do contrato a ser fiscalizado, na respectiva Secretaria ou Órgão de Gestão;

10.3.3. Na hipótese da impossibilidade de atendimento do dispositivo acima, a nomeação do servidor deve ser precedida da devida justificativa;

10.3.4. O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado ou produto adquirido, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns;

10.3.5. É dever do Fiscal do Contrato proceder, previamente ao atestado de cada fatura, a análise de documentos atinentes à regularidade de registros e conformidades quanto às responsabilidades tributárias, previdenciárias, trabalhistas, assim como, quaisquer outros documentos exigidos da Contratada

no instrumento contratual;

10.3.6. Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a regular execução do serviço, o Fiscal do Contrato deverá emitir, neste caso, o ATESTADO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS (**Anexo III deste TR**), sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato;

10.3.7. O Fiscal do Contrato que atestar a fatura, nota fiscal, ou documento com igual finalidade, declara neste ato que o serviço ou material a que se refere foi satisfatoriamente prestado ou integralmente fornecido, nos exatos termos e exigências fixadas no termo contratual;

10.3.8. O ateste equivocado quanto à qualidade e condições de entrega do produto ou prestação do serviço, bem como a emissão do Atestado de Recebimento de Material Definitivo ou o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor;

10.3.9. A nomeação de servidor público para a execução das atividades de Fiscal de Contrato, nos termos do art. 109, incisos III e VI, da Lei Complementar nº 053/2001, constitui obrigação inerente à atividade do servidor público, notadamente o dever de exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares essenciais ao cargo, bem como, o cumprimento de ordens superiores, não cabendo alegação de recusa à designação, exceto quando se tratar de ato manifestamente ilegal;

10.4. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.4.1. Os Contratados sujeitam-se às regras e condições estabelecidas neste TR, em caso de responsabilização administrativa seguirão os termos dos Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21 sem prejuízo de demais providências administrativas cabíveis, configurando-se como infrações as seguintes condutas:

- I) dar causa à inexecução parcial do contrato;*
- II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- III) dar causa à inexecução total do contrato;*
- IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
- V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

10.4.2. Serão aplicáveis nas hipóteses de infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/21, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito em caso de atraso injustificado na execução do contrato;*
 - a.1. Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 10.4.1, inciso I deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa;*
 - b.1. Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não sendo inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada aos responsáveis por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 10.4.1, incisos de "I" a "XII", sendo possível a cumulação;
- c) Impedimento de Licitar e contratar;*
 - c.1. Impedimento de Licitar e contratar, será aplicada aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos subitens do **subitem 10.4.1, incisos "II, III, IV, V, VI, VII"** deste Instrumento quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o(s) responsável(is) de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) Declaração Idoneidade para licitar ou contratar, que será precedida de análise jurídica e observará as regras estabelecidas em Lei, da aplicação será de competência exclusiva da Autoridade Máxima do órgão/entidade;*
 - d.1. Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens do **subitem 10.4.1, incisos "VIII, IX, X, XI e XII"** deste Instrumento;
 - d.2. Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar, aplicável também pelas infrações administrativas previstas nos **subitens 10.4.1, incisos "II, III, IV, V, VI e VII"** desde que **justifiquem a imposição de penalidade mais grave** que a sanção de Impedimento estipulada do **subitem 10.4.2, alíneas c) e c.1.**
 - d.3. A Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 10.4.3. Se a sanção de multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.4.4. Na aplicação das sanções serão observados os princípios norteadores da Administração Pública na dosimetria da sanção, bem como a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela decorrerem para a Administração Pública.

10.4.5. As sanções aplicáveis não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.4.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.5. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA CONTRATUAL:

10.5.1. Considerando que o presente objeto é um Contrato por Escopo, onde a entrega/execução extingue a relação contratual, o Prazo de Vigência do contrato será conforme **Art. 105, da Lei nº 14.133/21** ". A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários(...)", iniciando a contagem a partir da data da última assinatura tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, conforme prevê o art. 72, § único da Lei 14.133/2021;

10.5.1.1. Caso haja alguma intercorrência na execução, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato consoante o **Art. 111 da Lei 14.133/21**;

10.5.2. Adquirindo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado esta publicação está de acordo com o **Parágrafo Único do Art. 72**:

"Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.";

10.6. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

10.6.1. O Regime Jurídico dos Contratos Administrativos confere à Administração as prerrogativas de modificar, extinguir ou fiscalizar a execução, no qual as alterações observarão os casos previstos no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse público e as devidas justificativas nas:

I - Alterações Unilaterais pela Administração, nos moldes do Art. 124, inciso I e alíneas "a" e "b";

II - Alterações por Acordo Entre as Partes, nos moldes do Art. 124, inciso II e alíneas "a", "b", "c", "d";

10.6.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o **10.6.1. inciso I**, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

10.6.3. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

10.6.4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

10.7. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

10.7.1. Constituirão motivos para extinção do contrato as Inexecuções Totais ou Parciais das obrigações, descumprimentos de normas editalícias, prazos, atrasos, razões de interesse público, desde que formalmente motivadas nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em observância ao disposto nos Artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

10.7.2. A extinção do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, ou por decisão judicial.

10.7.3. A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente.

10.7.4. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo;

10.7.5. A extinção por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

11. CRITÉRIO DE FATURAMENTO E PAGAMENTO:

11.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente preferencialmente do BANCO DO BRASIL S/A indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;

11.1.1. No dever de pagamento pela Administração relativo a fornecimento de bens ou execução de serviços, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada, salvo quando das preferências do Parágrafo Único do Art. 141, da Lei nº 14.133/2021;

11.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento via ordem bancária, bem como o número do Processo, Contrato e/ou Empenho e Descrição detalhada dos bens ou serviços faturados;

11.3. Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 6.618-E, de 08 de setembro de 2005;

11.4. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

11.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor do FORNECEDOR. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

11.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

11.7. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O Valor Total Estimado da Contratação é estimado em **R\$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais)** (EP. 12579195). Sendo a inscrição unitária no valor especial de **R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)** por cada inscrição.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos da Secretaria de Estado da Saúde (EP. 12463070):

a) **Programa de Trabalho:** 10.121.079.3300/01 – 10.121.079.2178/01

b) **Elemento de Despesa:** 3390.39

c) **Fontes:** 1500.1002/2659.0000

d) **Tipo de Empenho:** GLOBAL.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Após os devidos estudos preliminares, a contratação pretendida mostrou-se viável nos aspectos técnicos, operacionais e orçamentários.

14.2. Portanto a presente contratação se faz necessária para atender as necessidades desta Pasta, uma vez que, a capacitação profissional dos servidores é ponto basilar para a eficiência das atividades administrativas desta Secretaria.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste TR serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem.

15.2. Ressaltamos que o presente TR foi elaborado com base nas informações técnicas extraídas dos seguintes documentos: **Estudo Técnico Preliminar** (EP. 12614267), **Pedido de Aquisição de Material** (EP. 12463070), **Declaração 597** (EP. 12463092), e **Proposta da Empresa** atualizada (EP. 12579195), cujas as informações neles contidas são de inteira responsabilidade dos seus elaboradores e Gestor do Processo da Coordenação Geral do Fundo Estadual de Saúde, sendo de responsabilidade deste Núcleo de Processo acrescentar as informações mínimas necessárias à instrução.

15.3. A Administração em casos fortuitos se resguarda no direito de modificar as fontes orçamentárias mediante Apostilamento.

16. ANEXO:

- 16.1. ANEXO I – DESCRITIVOS DOS SERVIÇOS;
- 16.2. ANEXO II - RELAÇÃO DOS SERVIDORES;
- 16.3. ANEXO III - ATESTADO DEFINITIVO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Elaborado:

(Assinatura Eletrônica)
FÁBIO PIMENTEL CAMARÃO
Assistente Administrativo
NPSESAU/GERTRPB

Revisado e Aprovado:

***NOTA:**
O presente Termo de Referência e seus anexos devem ser revisados pelo Gestor do Processo no intuito de verificar se atende aos pré-requisitos para a contratação do objeto, podendo apresentar as considerações que julgar necessárias em despacho próprio para que este Núcleo de Processos proceda com as correções.

(Assinatura Eletrônica)
KRYSNNA MARIA FIGUEIRA LAGO
Coordenadora Geral do Fundo Estadual de Saúde
FUNDES / SESAU-RR

Autorizado:

(Assinatura eletrônica)
CECÍLIA SMITH LORENZON BASSO
Secretária de Estado da Saúde
SESAU/RR

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT. ESPECIAL	VALOR TOTAL
1	Inscrição no Curso Presencial: “Execução Financeira e Orçamentária. Atualizado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 10ª Edição do MCASP”	06	R\$ 2.800,00	R\$ 16.800,00

*Conforme Proposta da empresa (EP. 12579195).

ANEXO II
RELAÇÃO DOS SERVIDORES BENEFICIÁRIOS DA QUALIFICAÇÃO

ORD.	NOME	CPF	FUNÇÃO	SETOR	CURSO
1	Inaiara Rubia Ferreira de Albuquerque	012.804.442 - 07	Pregoeira	COSELC	O Curso de Execução Financeira e Orçamentária
2	Guilherme Candeira	030.199.632-65	Diretor de Orçamento	CGPLAN	O Curso de Execução Financeira e Orçamentária
3	Leidiane Raposo do Nascimento	867.706.672 - 15	Assistente	FUNDES	O Curso de Execução Financeira e Orçamentária
4	Maraci Rodrigues Figueira	376.022.252 - 15	Assistente	FUNDES	O Curso de Execução Financeira e Orçamentária
5	Roberio Colaço	023.318.602 - 62	Gerente de Controle do Núcleo de Contratos	CGPLAN	O Curso de Execução Financeira e Orçamentária

6	Ryan Matheus Lima Melville	013.075.552- 41	Diretor do Dptº. De Triagem	NPSESAU	O Curso de Execução Financeira e Orçamentária
---	----------------------------	-----------------	-----------------------------	---------	---

Obs: informamos que a relação dos servidores poderá ser alterada a critério das coordenações envolvidas.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CURSO (EP. 12579195)

Data: : 27 e 28/06/2024

Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h

Carga horária: 16 (dezesesseis) horas

PROGRAMAÇÃO

Administração Pública

Conceito; Estrutura e Princípios; Características e atividades dos Órgãos Públicos; Serviços Públicos; OSCIP'S, OSS e Sistema S.

Sistemas da Administração Pública Federal

Planejamento e de Orçamento federal; Administração Financeira Federal; Contabilidade Federal; e Controle Interno do Poder Executivo.

Orçamento Público

Conceito; Evolução do orçamento; Princípios orçamentários; Comparação com o orçamento tradicional; Processo Legislativo; Ciclos orçamentário e financeiro.

Peças Orçamentárias-LDO-PPA-LOA

Conceitos, Estrutura, Características, Princípios, Diretrizes e Finalidades.

Classificações Orçamentárias

Institucional; Funcional Programática; Econômicas; Receitas e Despesas; Consolidação das Contas Públicas-Port Intermin N° 163 MP/STN /2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Sv Público-MCASP.

Conceitos de Mat Permanente X Mat de Consumo, Serviços de Terceiros X Mat de Consumo e Obras e Instalações X Serviços de Terceiros, Softwares; aquisição e incorporação. Despesas com TI.

Estudo de Caso-Discussão de assuntos Polêmicos

Impropriedades encontradas nas classificações orçamentárias.

Movimentação de Créditos Orçamentários

Distinção entre crédito e numerário; descentralização interna e externa; Créditos Adicionais e suas características; Estágios da Despesa.

Utilização de Créditos Orçamentários

Pré-empenho. Estágios da despesa e da receita

Controle da Execução Orçamentária

Controles Prévio, Concomitante e Subsequente; Responsabilidades; Dotação, Destaque e Provisão. Programação Financeira Exercício Financeiro; Conceito e atribuições do Órgão Setorial; Cota; Repasse e Sub-Repasse.

Despesas de Exercícios Anteriores

Conceito, ocorrência e formalização. Exceções.

Restos a Pagar

Inscrição; Classificação; Liquidação e Direito do Credor.

Estudo de Caso-Discussão de Assuntos Polêmicos

Impropriedades na inscrição de Restos a pagar

Reflexos das áreas de Material e Patrimônio

Incorporações orçamentárias e extra-orçamentárias; RMA e RMBI; Doação, Cessão e Transferência; Comodato de Bens; Tipos de Recebimento; Inventários: Conceitos e finalidades.

Suprimento de Fundos(Adiantamentos)

Conceito; Realização e Concessão; Controle e Prestação de Contas; Cartão de Pagamento e suas condicionantes.

Controles Interno e Externo

Preceitos Constitucionais; Organização e competências nas três esferas e nos três Poderes.

Prestação e Tomada de Contas

Lei de Responsabilidade Fiscal

Limites, prazos e restrições



Documento assinado eletronicamente por **Krysna Maria Figueira Lago, Coordenadora Geral do Fundo Estadual de Saúde**, em 02/05/2024, às 13:47, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Cecilia Smith Lorenzon Basso, Secretário de Estado da Saúde**, em 02/05/2024, às 17:26, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Pimentel Camarão, Assistente Administrativo**, em 02/05/2024, às 17:28, 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 **12636632** e o código CRC **6048E0BA**.