

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0293607/2024-ALE/SEC-PLAN

Processo nº: 100.022.000153/2024-29

1. CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO (art. 6º inciso XXIII, alínea “a”)

Contratação de inscrição com vistas à participação de 5 servidores no **curso online de Orçamento Público: Procedimentos Metodológicos para elaborar programa Governamental para as Esferas Federal, Estadual, DF e Municipal no período de 14 a 18/10/2024.**

Considerando que o valor por servidor é de R\$ 1.480,00 (mil quatrocentos e oitenta reais), o montante para 5 servidores é de R\$ 7.400 (sete mil e quatrocentos reais).

Os bens/serviços a serem aderidos enquadram-se na classificação de **bens comuns**, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE - (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’)

Considerando que a Secretaria de Planejamento e Orçamento é o Órgão que tem por competência realizar o planejamento de toda Assembleia concernente as questões orçamentárias, bem como elaboração em consonância aos demais órgãos da Lei Orçamentária Anual, PPA e LDO, compete:

- I - coordenar a elaboração do Plano Plurianual da proposta orçamentária anual e os pedidos de alterações orçamentárias;
- II - subsidiar a elaboração de relatórios institucionais, quanto as informações relacionadas à sua área de atuação;
- III - acompanhar os atos normativos referentes aos sistemas estaduais de planejamento e orçamento, bem como informar e orientar as unidades gestoras quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;
- IV - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação e sistemas relativos à sua área de competência;
- V - elaborar estudos técnicos, inclusive sobre dados estatísticos relativos aos trabalhos da Secretaria;
- VI - acompanhar e controlar o recebimento e atendimento de solicitações dos órgãos de controle interno e externo;
- VII - coordenar a elaboração do Relatório de Gestão da Assembleia Legislativa, quanto às informações em matéria orçamentária e financeira; e

Em observância ao Princípio Constitucional expresso da Eficiência, bem como a contínua necessidade de melhoria dos processos internos da ALERO, visando fornecer capacitação aos seus servidores, com vistas aprimorar os conhecimentos nas áreas da despesa e receita públicas no orçamento público, aplicando as técnicas metodológicas orçamentárias visando à melhoria contínua dos serviços do setor demandante.

Considerando que o curso “ORÇAMENTO PÚBLICO - Procedimentos Metodológicos para Elaborar Programa Governamental para as Esferas Federal, Estadual, DF e Municipal” oferece:

- Capacitação na área e atividades do gerenciamento de elaboração de proposta dos órgãos governamentais no âmbito Federal, Estadual, DF e Municipal;
- Aprimorar os conhecimentos nas áreas da despesa e receita públicas no orçamento público aplicando as técnicas metodológicas orçamentárias;
- Elaboração dos instrumentos de Planejamento na Administração Pública.

Por fim, justifica-se a necessidade da contratação, pois a capacitação permite que os servidores públicos adquiram conhecimentos, aprimorando suas habilidades e competências técnicas, contribuindo sobremaneira para os desempenhos de suas atividades funcionais e alcance da eficiência na gestão pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO- REQUISITOS DO FORNECEDOR - (art 72” V, VI e VIII”, art 74, III, “F” e (art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”)

3.1. O objeto deste Termo de Referência está fundamentado de acordo com a **Lei Federal** por inexigibilidade, por se tratar de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de **notória especialização, nos termos da alínea “f”, do Inciso III, do Art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021**, ficando pactuado ainda que nos casos omissos porventura existentes, serão solucionados segundo os princípios jurídicos aplicáveis e as regras do Direito, Administrativo e Constitucional.

3.2. Contratação da Participação dos servidores no **Curso Orçamento Público Procedimentos Metodológicos para elaborar programa Governamental para as Esferas Federal, Estadual, DF e Municipal a ser realizado no período de 14 a 18/10/2024**, é de forma online - 100% ao vivo e gravação por 8 dias.

3.3. O curso será ministrado pelo instrutor **Alcyon Ferreira de Souza** - Administrador; Contador, Mestre em Engenharia da Produção em Planejamento e Orçamento Público pela UFSC/SC; Mestre em artes Militares pela Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais – ESAO, Especialista em Execução; Orçamentária e Financeira, Orçamento Público pela ABOP e SOESO, Planejamento Governamental nas esferas de Governo, com demais informações apresentadas na proposta.

4. LOCAL- EXECUÇÃO- (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021

Curso Orçamento Público Procedimentos Metodológicos para elaborar programa Governamental para as Esferas Federal, Estadual, DF e Municipal a ser realizado no período de 14 a 18/10/2024, de forma online - 100% ao vivo e gravação por 8 dias.

CARGA HORÁRIA: 20h/a ministrada

Horário: 13h30 até 17h30h (horário de Brasília)

MODALIDADE: online - 100% ao vivo e gravação por 8 dias

Incluso: Material didático online e certificado de participação.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Introdução

2. Instrumentos de Planejamento na Administração Pública

2.1 Plano Plurianual

2.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias

2.3 Lei Orçamentária Anual

3. Princípios

3.1 Constitucionais

a. Legalidade

b. Impessoalidade

c. Moralidade

d. Publicidade

e. Eficiência

3.2 Reforma Administrativa de 1967 – DL 200, de 25 Fev 67

3.2.1. Planejamento

3.2.1.1 Dívida Pública

3.2.1.2 Ativa Tributária e Não Tributária

3.2.1.3 Passiva Flutuante e Consolidada

3.2.2 - Coordenação

3.2.3 - Descentralização

3.2.4 - Delegação de Competência

3.2.5 - Controle

3.3 Princípios Orçamentários

3.3.1 - Princípio da Anualidade ou Periodicidade

3.3.2 - Princípio da Unidade ou Totalidade

3.3.3 - Princípio da Universalidade

3.3.4 - Princípio de Exclusividade

3.3.5 - Princípio da Especificação

3.3.6 - Princípio da Publicidade

3.3.7 - Princípio de Equilíbrio

3.3.8 - Princípio do Orçamento Bruto

3.3.9 - Princípio de Não-Afetação de Receitas

3.4 - Princípio referente à LRF

4. O Sistema de Planejamento e Orçamento

4.1 – Competência do Órgão Central de Orçamento

4.2 – Competência do Órgão Setorial de Orçamento

4.3 – Competência do Órgão Seccional de Orçamento

4.4 - O Sistema de Programação Financeira e Controle Interno do Executivo

5. Elaboração da Proposta Orçamentária

5.1 - Ciclo Orçamentário

5.2 - Exercício Financeiro

5.3 - Fluxo da Proposta Orçamentária

5.3.1 - Conteúdo e a Forma da Proposta Orçamentária

5.3.2 - Dos Prazos de Encaminhamento – Conforme a CF/88

5.3.2.1 - Das Propostas do PPA e da LDO

5.3.2.1.1 - ANEXO DE METAS FISCAIS

5.3.2.1.2 - ANEXO DE RISCOS FISCAIS

5.3.2.2 - Da Proposta de Lei Orçamentária Anual

6. Mecanismo Retificador do Orçamento

6.1 - Conceito

6.2 - Classificação dos Créditos Adicionais

6.2.1 Suplementar

6.2.2 Especial

6.2.3 Extraordinário

6.3 - Características dos Créditos Adicionais

6.4 - Recursos Disponíveis para Abertura de Créditos Adicionais

7. Origens dos Recursos Públicos

7.1 – Receita Pública

7.1.1 – Definição e conceitos

7.1.2 - Classificações da Receita – Orçamentária e Extra-orçamentária

7.1.3 - Classificação por Categorias Econômicas da Receita

7.1.4 - Estágios da Receita

8. Aplicação dos Recursos

8.1 – Despesa Pública – Definição e Conceito

8.2 - Classificação da Despesa

8.2.1 Classificação Institucional

8.3 Classificação Funcional-Programática

8.3.1 Classificação Funcional

8.3.2 Classificação Programática

8.3.2.1 Programa

8.3.2.2. Ações: Projeto, Atividade e Operações Especiais

8.4 Classificação por Categorias Econômicas

8.4.1 Despesas Correntes: Custeio e Transferências Correntes

8.4.2 Despesas de Capital: Investimento, Inversão Financeira e Transferências

8.5 Codificação das Despesas quanto à sua Natureza

8.5.1 - 1º Nível: Categoria Econômica

8.5.2 - 2º Nível: Grupo de Natureza da Despesa

8.5.3 - 3º Nível: Modalidade de Aplicação

8.5.4 - 4º Nível: Elemento da Despesa

9. Execução da LOA - Estágios da Execução da Despesa

9.1 – Estágio de Aquisição: Fase do Empenho

9.1.1 – Conceito de Empenho

9.1.2 - Modalidades de Empenho

9.2 - Estágio de Recebimento: Liquidação

9.2.1 Finalidade

10. Movimentação de Recursos Financeiros

10.1 - Formas de Movimentação

10.1.1 Destaque

10.1.2 Provisão

10.2 - Pagamento

11. Restos a Pagar

11.1 - Conceito

11.2 - Classificação

11.3 - Inscrição

12. Despesas de Exercícios Anteriores

12.1 – Conceito

13. Suprimento de Fundos – Regime de Adiantamento

13.1 - Conceito e Objetivo

13.2 - Aplicação

13.3 - Restrições à Concessão

13.4 - Ato de Concessão

13.5 Prazo de Aplicação

13.6 Comprovação

14. Legislação

6. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA- art. 92, XIV, XVI e XVII

- 6.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.2. Atender às determinações regulares emitidas pela autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 05 dias uteis, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante.
- 6.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6.7. Comunicar ao contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal no local dos serviços.
- 6.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo;
- 6.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.10. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 6.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.12. Manter durante toda a execução do serviço, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 6.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços.;

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

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

6.16 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações do Contratante:

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

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

6.19. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.20. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente termo de referência;

6.21. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do serviço;

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

7. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

7.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

8. GARANTIA DE EXECUÇÃO- ART. 92, XII

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programação orçamentária para fins de classificação da despesa, nos termos da **Lei nº 5.733 de 09 de janeiro de 2024 - Lei Orçamentária Anual (LOA) 2024**, conforme Memorando ID **0284097** oriundos da Secretaria de Planejamento e Orçamento

Programa de Trabalho: 01.001.01.128.1006.2253 - Promover a Capacitação Institucional;

Natureza de Despesa: 33.90.39.26 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica - Cursos, Treinamentos e aperfeiçoamento;

Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

10. DO RECEBIMENTO – (Lei nº 14.133/2021, artigo 140)

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da nota fiscal/fatura, pelo(a) Secretaria administrativa via e-mail sad@ale.ro.gov.br.

10.2. O contratante realizará verificação minuciosa de todos os serviços executados, por meio de Comissão de recebimento materiais e serviços, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última

e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.4. No prazo supracitado para o recebimento provisório, o setor demandante emitira a validação dos Serviços conforme IN09/2020/CG-ALERO.

10.5. A comissão de recebimento emitira o termo de recebimento definitivo juntamente com a validação dos serviços.

10.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 03(três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11. DO PAGAMENTO

11.1. A Contratada deverá emitir a fatura/nota fiscal em nome da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, CNPJ: 04.794.681/0001-68, Avenida Farquar, nº. 2562 Bairro Olaria - Porto Velho/RO, CEP: 76.801-189;

11.2. O pagamento da contratação deverá ser efetuado em nome da Empresa SUPREME TREINAMENTOS LTDA, – **CNPJ:** 34.370.234/0001-42, por depósito em conta e/ou Ordem Bancaria, na Seguinte Agência Credenciada:

BANCO	AGÊNCIA	C/ CORRENTE
BANCO DO BRASIL	1230-0	58256-5

11.3. Após as notas fiscais/faturas serem aceitas e atestadas pela Comissão de e Recebimento de Materiais e Serviços, Bens de Consumo e Bens Permanentes e após a apresentação dos documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, além do INSS e FGTS e Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

11.4. O pagamento será efetuado em até **5 (cinco) dias úteis** caso o valor da contratação seja igual ou inferior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), e acima deste valor em até **30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal; **conforme art. 9º da Resolução nº 395/2018-ALE/RO e Decreto Federal nº 11.871 de 29.12.2023**

11.5. Se os documentos apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

11.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

11.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

11.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

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

11.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão

retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

12.2. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.4. der causa à inexecução total do contrato;

12.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

12.10. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

12.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.14.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

12.14.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

12.14.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

12.14.4. Multa:

12.14.4.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.14.4.2. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

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

12.14.4.3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

12.16.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

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

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.19. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

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

12.21. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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

13. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (artigos 62 a 70)

13.1. Comprovação de aptidão para o desempenho e atividade pertinente com o objeto desta licitação, consistente na apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da Empresa, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) que a licitante executou serviços de características semelhantes ao objeto licitado.

13.2. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - Cédula de identidade;

II - Registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei

V – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho- CNDT, mediante a apresentação de certidão negativa.

VI - Certidão de Regularidade de Débito - CND, relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS-Instituto Nacional do Seguro Social Seguridade Social, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO -ART.6º inciso XXIII, alínea c”

14.1. Por meio das inscrições de participação no **Curso de Capacitação em epígrafe, busca-se** melhorar a qualidade do gasto público, sempre com foco na entrega de serviços públicos que impactem positivamente a sociedade.

15. NOTA DE EMPENHO

15.1.A Nota de Empenho será emitida, em favor da licitante vencedora, que será convocada para retirá-la dentro do **prazo de 48 horas**, contados a partir da convocação, e a entrega será como previsto no Termo de referência após a publicação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133/21, com alterações posteriores.

15.2.A Nota de Empenho poderá ser anulada a qualquer tempo, com base nos motivos previstos, no art. 155, da Lei nº 14.133/21, assegurados a licitante o contraditório e a ampla defesa.

15.3.O instrumento para a referida contratação dar-se-á por meio da Nota de Empenho, o 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: Art. 95 da Lei Federal 14.133/21.

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.

15.4 As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, I, “d”, da Constituição Federal.

Porto Velho/RO, 04 de outubro de 2024.

16.DAS ASSINATURAS

Elaborado por:

Maxilane Vitor de Souza

Assistente Legislativo

Patricia Flores da Cunha Vasconcelos

Analista Legislativo

Juscelino Vieira

Secretário de Planejamento e Orçamento

Aprovo o presente Termo de Referência,
nos termos da Resolução nº 461
de 13/11/2019
artigo 1º, 2 i e j e Artigo 7º § e 12º,
I da Lei nº 14.133/21.

ARILDO LOPES DA SILVA

Secretário Geral



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Flores da Cunha Vasconcelos, Analista Legislativo**, em 04/10/2024, às 12:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maxilane Vitor de Souza, Assistente Legislativo**, em 04/10/2024, às 12:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juscelino Vieira, Secretário de Planejamento e Orçamento**, em 08/10/2024, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.al.ro.leg.br/validar>, informando o código verificador **0293607** e o código CRC **AA3B3EDF**.

Referência: Processo nº 100.022.000153/2024-29

SEI nº 0293607

Av. Farquar, 2562 - Bairro Arigolândia - CEP 76801-189 - Porto Velho/RO

Site www.al.ro.leg.br

