



TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa aquisição de inscrições no “Curso Prático: Planilha de Custos e Formação de Preço, Reajuste, Repactuação, Equilíbrio Contratual e terceirizada”, para atender a 20 servidores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e de acordo com documento de oficialização da demanda, bem como especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	“Curso Prático: Planilha de Custos e Formação de Preço, Reajuste, Repactuação, Equilíbrio Contratual e terceirizada”	Inscrição	20	R\$ 700,00	R\$ 14.000,00

1.2. A natureza da capacitação, materializada na aquisição de inscrições para o curso, configura-se como investimento voltado ao desenvolvimento profissional e à educação continuada. Trata-se de medida estratégica destinada ao aprimoramento das competências técnicas e ao fortalecimento do repertório de conhecimentos dos servidores, refletindo diretamente na eficiência operacional e no aperfeiçoamento da governança institucional.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados do recebimento da nota de empenho.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global (art. 92, IV da Lei n. 14.133/2021).

1.5 Os servidores que irão participar serão:

- a) Jacilene Damasceno Uchoa
- b) Angela Márcia Almeida de Melo
- c) Geomara Costa de Lima
- d) Carla Cristina Feitosa Dantas
- e) Christine Ramos Pacheco
- f) Lindalva Gabrielly Sousa Batista.
- g) Giordano Sobral de Almeida
- h) Viviane Rita Söthe
- i) Késia Karolyne Lima Feitosa
- j) Patrícia Silva Sampaio
- k) Letícia Vieira Pinho
- l) Janaína Ferreira Chaves
- m) Andressa Silva Correa
- n) Igor Nascimento Rodrigues
- o) Ana Beatriz de Souza Almeida
- p) Selma Aparecida de Sá
- q) Karen Carpenter Pereira de Freitas Cirino da Cruz
- r) Naianes Mendonça Freitas



- s) Luis Fernando Silva Vilela
- t) Larissa Rita pereira Costa

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a implementação da norma que estabelece o novo regime jurídico, a Lei nº 14.133/2021, bem como a premente necessidade de capacitação abrangente dos agentes públicos responsáveis por atividades essenciais relacionadas à pesquisa de preços e à formação de custos nas licitações e contratações administrativas, impõe-se a atualização e o nivelamento técnico como medidas não apenas de observância legal, mas também de natureza estratégica para o incremento da eficiência e da eficácia institucional.

2.2. Nesse contexto de modernização normativa e aperfeiçoamento da governança pública, a capacitação contínua revela-se instrumento indispensável para assegurar que os agentes envolvidos estejam plenamente habilitados a planejar, conduzir, gerir e fiscalizar os processos de contratação com elevado padrão técnico, em estrita conformidade com as melhores práticas administrativas e com o arcabouço regulatório vigente.

2.3. A presente capacitação configura oportunidade singular para o aprimoramento profissional dos servidores, ao proporcionar acesso a conteúdos atualizados e metodologias aplicadas, sob a condução de profissional de reconhecida expertise, favorecendo a consolidação de competências críticas ao adequado desempenho das funções administrativas.

2.4. A realização do “Curso Prático: Planilha de Custos e Formação de Preço e Reajuste, Repactuação e Equilíbrio Contratual” na modalidade *in company* apresenta relevante vantagem sob o prisma da economicidade e da eficiência administrativa, na medida em que elimina despesas indiretas com deslocamentos e diárias, além de permitir a customização do conteúdo às particularidades institucionais, potencializando o retorno do investimento público.

2.5. Para além do aprofundamento teórico e prático, a capacitação promove ambiente propício à análise de situações concretas, à padronização de entendimentos e ao alinhamento procedimental entre as equipes, contribuindo diretamente para o fortalecimento das competências institucionais e para o aprimoramento dos mecanismos de pesquisa de preços e formação de custos nas contratações públicas.

2.6. A implementação de programa estruturado de capacitação evidencia o compromisso da Administração com a gestão responsável dos recursos públicos, com a mitigação de riscos e com o fortalecimento da confiança institucional, ao mesmo tempo em que fomenta uma cultura organizacional orientada pela excelência, pela integridade e pela melhoria contínua dos processos administrativos.

3. FUNDAMENTO LEGAL.

3.1 A contratação de cursos e capacitações por inexigibilidade no Brasil está fundamentada principalmente no art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021: É inexigível a licitação quando inviável a competição, especialmente para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, como treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

3.2 A aplicação relacionada ao objeto é voltada ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Administração Pública, garantindo qualidade e relevância na formação dos servidores. O curso



envolve conhecimento técnico especializado, não sendo mera execução mecânica, mas sim transmissão de expertise, onde treinar e aperfeiçoar servidores públicos na correta aplicação da legislação de licitações e contratos, especialmente em temas sensíveis como custos, reajustes, repactuação, equilíbrio econômico-financeiro e terceirizada.

4. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

4.1 A escolha da empresa para execução do curso decorre da verificação de sua compatibilidade técnica com o objeto pretendido, bem como de sua reconhecida atuação na área de capacitação voltada à Administração Pública, especialmente na temática relacionada ao tema do curso.

4.2 A empresa selecionada apresenta experiência comprovada na realização de cursos e treinamentos especializados destinados à qualificação de agentes públicos, com histórico institucional compatível com o objeto pretendido, destacando-se:

- a) atuação consolidada na capacitação de servidores públicos em âmbito municipal, estadual;
- b) qualificação técnica do corpo docente responsável pela execução do curso, composto por profissionais com experiência prática na área temática ofertada;
- c) conteúdo programático estruturado com abordagem aplicada à realidade da Administração Pública;
- d) metodologia didático-pedagógica voltada à aplicação prática dos conhecimentos no exercício das funções administrativas;
- e) compatibilidade entre o conteúdo ofertado e a necessidade institucional identificada pela Administração;
- f) pertinência temática com as atribuições desempenhadas pelos servidores participantes.

4.2 Registra-se ainda que o curso apresenta estrutura pedagógica própria, material técnico específico e abordagem metodológica direcionada à aplicação da Lei nº 14.133/2021, fatores que caracterizam a natureza predominantemente intelectual da contratação e evidenciam a inviabilidade de competição nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

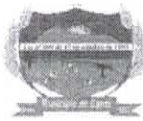
4.3 Adicionalmente, a escolha do fornecedor fundamenta-se na aderência entre o conteúdo programático ofertado e as demandas institucionais relacionadas ao aperfeiçoamento técnico dos servidores públicos envolvidos na área de planejamento, instrução e gestão das contratações públicas, contribuindo diretamente para o fortalecimento da governança administrativa e melhoria dos procedimentos internos.

4.4 Destaca-se, por fim, que a empresa apresenta histórico de execução satisfatória em capacitações similares realizadas junto a outros órgãos públicos, conforme documentação comprobatória acostada aos autos, evidenciando sua aptidão técnica para execução do objeto pretendido.

4.5 Dessa forma, resta demonstrada a adequação técnica do fornecedor selecionado e a compatibilidade entre sua especialização e o objeto da contratação, atendendo ao disposto no art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021. conforme documentos existentes no processo

5. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

5.1 A justificativa do preço foi realizada com base na análise de documentos apresentados pelo fornecedor, incluindo notas fiscais emitidas para outros órgãos públicos e contratos similares, os quais demonstram que o valor proposto se encontra alinhado aos praticados no mercado para objetos de mesma natureza.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ

5.2 Ademais, considerando a singularidade do objeto e a notória especialização do contratado, não foram identificados outros fornecedores aptos a prestar o serviço em condições equivalentes, o que limita a realização de pesquisa de preços tradicional. Diante disso, conclui-se que o valor apresentado é compatível com o mercado e atende aos princípios da razoabilidade e economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.”

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. O objeto consiste na contratação de serviço técnico especializado - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal - a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação, conforme previsão do art. 74, III, “f”, da Lei n. 14.133/2021, tendo em vista a capacitação e atualização dos agentes públicos sobre licitações e contratos administrativos, bem como as alterações promovidas pela Lei 14.133/201 e seus regulamentos, preparando-os para atuar de acordo com os mais recentes entendimentos dos Tribunais de Contas e as melhores práticas de governança das contratações.

6.2. O treinamento contará com:

6.2.1. 20 (vinte) horas de aulas teóricas e 20 (vinte) horas de oficinas práticas;

6.2.2. Material complementar;

6.2.3. Qualificado Grupo de discussão no aplicativo de mensagens *Whatsapp*, com a participação de professores monitores; e

6.2.4. Certificado individual.

6.3. O “Curso Prático: Planilha de Custos e Formação de Preço e Reajuste, Repactuação, Equilíbrio Contratual e terceirizada” acontecerá por meio de encontros *in company* e o conteúdo permanecerá disponível para acesso pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

6.4. Para a presente contratação, o instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho da despesa, de acordo com o disposto no art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Execução da capacitação mediante aulas presenciais, em formato *in company*, a serem ministradas pelo Professor Especialista Bruno Furman.

7.2 Promoção de exposições dialogadas e debates qualificados acerca dos desafios e das oportunidades decorrentes da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, contemplando temas controvertidos e as melhores práticas identificadas em sua aplicação.

7.3 Disponibilização do conteúdo didático em ambiente virtual de aprendizagem, assegurando-se o acesso pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias após a conclusão do curso.

7.4 Carga horária total de 40 (quarenta) horas, sendo 20 (vinte) horas destinadas às aulas expositivas ministradas pelo Professor Especialista Bruno Furman e 20 (vinte) horas voltadas ao assessoramento técnico, com enfoque em situações concretas vivenciadas pelos servidores.

7.5 Instituição de grupo informativo em aplicativo de mensagens *WhatsApp*, com a participação de professores monitores, destinado ao esclarecimento de dúvidas e ao compartilhamento de orientações complementares.

7.6 Fornecimento de material de apoio em formato digital.

7.7 Emissão de certificação individual aos participantes que atenderem aos requisitos do curso.



7.8 Aplicação de política específica para substituição de participantes, bem como para cancelamento e eventual reembolso de inscrições, quando necessário.

7.9 Não será admitida a subcontratação do objeto.

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

7.11 Não foram identificados impactos ambientais, uma vez que o formato *in company* tem o condão de reduzir significativamente a pegada de carbono associada a viagens e acomodações para participantes e instrutoras, além da diminuição no uso de materiais físicos, como papel e plástico, em favor de recursos digitais. Assim, esse formato promove uma abordagem de ensino mais sustentável, minimizando os impactos negativos sobre o meio ambiente e contribuindo para a conservação de recursos naturais.

7.12 A sustentabilidade social está garantida pela formação de uma comunidade de aprendizado inclusiva e diversificada. Reunir pessoas de diferentes regiões e esferas de governo, além da inclusão em grupos de *WhatsApp* para troca de informações e esclarecimento de dúvidas com profissionais experientes, promove a equidade no acesso ao conhecimento. Essa abordagem facilita o networking, o compartilhamento de experiências e a disseminação de práticas de contratação pública eficientes e inovadoras, contribuindo para o desenvolvimento profissional contínuo e aprimoramento das habilidades em contratações públicas.

7.13 O eixo econômico da sustentabilidade é atendido pela preferência por um curso *in company*, pois reduz significativamente custos com deslocamento, acomodação e infraestrutura física por parte da Administração Pública. Além disso, a capacitação *in company* oferece maior flexibilidade e acessibilidade, permitindo que os servidores participem sem impactar negativamente suas atividades laborais com aplicação de casos reais. Este formato promove uma abordagem de aprendizado mais inclusiva e econômica, maximizando o uso dos recursos disponíveis.

7.14 Os critérios retromencionados refletem o compromisso da Administração com práticas ambiental, social e economicamente responsáveis e sustentáveis.

7.15 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA

a) Para fins de contratação, a empresa deverá apresentar os documentos abaixo, visando comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e sua qualificação técnica:

7.15.1 Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações ou consolidação;
- b) Documento de identificação dos sócios ou representantes legais;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.15.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão de regularidade junto à Fazenda Federal (incluindo Dívida Ativa da União);
- b) Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- c) Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.15.3 Qualificação Técnica



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ

- a) Comprovação de experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Comprovação da qualificação dos instrutores (currículo, certificados, titulação acadêmica, experiência profissional);
- c) Comprovação de atuação na área de licitações e contratos administrativos, especialmente nos temas:
 - planilha de custos e formação de preços;
 - repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro;
 - gestão e fiscalização de contratos administrativos.

7.15.4 Comprovação de Notória Especialização

- a) Documentos que evidenciem reconhecimento no mercado, tais como:

- histórico de cursos realizados;
- lista de clientes atendidos (especialmente órgãos públicos);
- publicações, artigos ou participação em eventos relevantes;
- certificados ou premiações na área.

7.15.5 Qualificação Econômico-Financeira (quando exigida)

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

8. SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

9. GARANTIA CONTRATUAL

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

10. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

- 10.1 A execução do objeto será orientada por práticas que minimizem impactos ambientais, destacando-se:
 - a) Adoção prioritária de material didático em formato digital, reduzindo significativamente o consumo de papel e insumos gráficos;
 - b) Realização do curso na modalidade in company, evitando deslocamentos de múltiplos servidores para outras localidades, o que reduz a emissão de poluentes e o consumo de combustíveis;
 - c) Incentivo ao uso racional de recursos públicos no ambiente de capacitação, tais como energia elétrica e climatização;
 - d) Orientação quanto à destinação adequada de eventuais resíduos gerados durante a realização das atividades.



10.2 . Sustentabilidade Social

- a) Promove a capacitação técnica de 20 servidores públicos que atuam diretamente nas fases de planejamento, condução e fiscalização das contratações públicas;
- b) Contribui para o aprimoramento da aplicação da Lei nº 14.133/2021, fortalecendo a legalidade, a transparência e a eficiência administrativa;
- c) Valoriza o capital humano da Administração Pública, incentivando o desenvolvimento profissional contínuo;
- d) Reflete diretamente na melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população, em razão da atuação mais qualificada dos agentes públicos;
- e) Estimula a adoção de boas práticas de governança e gestão pública.

10.3 Sustentabilidade Econômica

- a) O modelo *in company* permite a capacitação simultânea de 20 servidores, otimizando custos com deslocamento, diárias e inscrições individuais;
- b) O investimento em capacitação reduz a ocorrência de falhas em processos licitatórios e contratações diretas, mitigando riscos de prejuízos ao erário;
- c) Contribui para a diminuição de retrabalho, responsabilizações e irregularidades administrativas;
- d) Proporciona ganhos de eficiência operacional, com impacto positivo na gestão de recursos públicos;
- e) Apresenta relação custo-benefício favorável, considerando os resultados institucionais esperados.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A execução do objeto dar-se-á por meio da realização de capacitação na modalidade *in company*, a ser ministrada pelo Professor Bruno Furman, profissional de notória especialização na área de Licitações e Contratos Administrativos, conforme detalhamento a seguir:

11.2 A capacitação será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, em ambiente adequado disponibilizado pela Contratante, com infraestrutura compatível para a realização das atividades pedagógicas, incluindo recursos audiovisuais e acesso à internet, quando necessário.

11.3 O curso será direcionado a 20 (vinte) servidores públicos municipais, que atuam nas fases de planejamento, condução e fiscalização das contratações públicas, com foco na aplicação prática da Lei nº 14.133/2021.

11.4 A metodologia de ensino adotada pelo docente deverá contemplar abordagem teórica e prática, com exposição dialogada dos conteúdos, análise de casos concretos, discussão de situações reais enfrentadas pela Administração Pública e orientação quanto à correta aplicação da legislação vigente.

11.5 O conteúdo programático deverá ser atualizado e compatível com as diretrizes normativas atuais;

11.6 O material didático a ser utilizado deverá ser disponibilizado preferencialmente em formato digital, visando à economicidade e à sustentabilidade ambiental.

11.7 A carga horária total do curso será de 40h horas, distribuídas conforme cronograma previamente acordado entre as partes, podendo ocorrer em dias consecutivos ou alternados, conforme conveniência administrativa.

11.8 Ao final da capacitação, o contratado deverá fornecer certificados de participação aos servidores que cumprirem a carga horária mínima exigida.



11.9 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que atestará o cumprimento das obrigações contratuais para fins de pagamento.

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

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste termo e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

12.4. As comunicações oficiais referentes a presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (*e-mail*) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

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

Fiscalização

12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscal Administrativo

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

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

Gestor do Contrato

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

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

12.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



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

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será realizado com base na efetiva execução da capacitação, considerada como unidade de medida o curso integralmente ministrado, conforme carga horária e conteúdo programático previamente estabelecidos.

13.2 Para fins de aferição do cumprimento do objeto, serão observados os seguintes critérios:

- a) Realização da carga horária total contratada;
- b) Execução do conteúdo programático pactuado;
- c) Disponibilização de material didático aos participantes;
- d) Entrega dos certificados de participação aos servidores que atenderem à frequência mínima;
- e) Apresentação de lista de presença devidamente assinada pelos participantes;
- f) Relatório de execução das atividades, quando solicitado pela Administração.

13.3 A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado pela Contratante, a quem competirá verificar a conformidade da execução com as condições estabelecidas, atestando a prestação dos serviços para fins de pagamento.

13.4 O pagamento será efetuado em parcela única, após a conclusão integral do curso, mediante:

- a) Atesto do fiscal do contrato quanto à regular execução do objeto;
- b) Apresentação da nota fiscal/fatura pela Contratada;
- c) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigida pela legislação aplicável.

13.5 O prazo para pagamento será de até 30 dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto e da documentação completa.

13.6 Ressalta-se que o pagamento está condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais, podendo ser glosado, total ou parcialmente, em caso de execução em desconformidade com o pactuado, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas cabíveis.

Do recebimento (art. 92, VII da Lei n. 14.133/2021)

13.7 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências pactuadas. (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal administrativo do contrato procederá à verificação preliminar da execução do objeto, com o objetivo de apurar a conformidade dos serviços prestados em relação às condições estabelecidas no Termo de Referência, contrato e proposta apresentada.

13.5 O Contratado fica obrigado 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 perfeita execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ

13.6 A fiscalização não efetuará o ateste da prestação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

13.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.8 O Termo Detalhado elaborado pelo fiscal administrativo deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.10 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades a serem aplicadas.

13.11 Realizar a análise do relatório e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, solicitar à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

13.12 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

13.14 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.15 Enviar a documentação pertinente ao Gestor do Contrato para a autorização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.16 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n. 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.17 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.18. 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.

Liquidação (art. 92, VI da Lei n. 14.133/2021)

13.19 Para fins de liquidação, o fiscal administrativo do contrato deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) data da emissão;
- b) os dados da nota de empenho e do órgão contratante;
- c) o período respectivo (mês de competência) de execução dos serviços
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



13.20 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

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

13.22 Constatada qualquer situação de irregularidade fiscal, social e trabalhista 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.

13.23 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o gestor do contrato deverá adotar as medidas necessárias à anotação da falta nos autos do processo administrativo correspondente, para fins de inclusão em seu registro cadastral (§§ 3º e 4º do art. 88 da lei n. 14.133/2021).

Prazo de pagamento (art. 92, VI da Lei n. 14.133/2021)

13.24 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

13.25 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária (art. 92, V da Lei n. 14.133/2021).

Forma de pagamento

12.26 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

14 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo total da contratação é de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais), sendo somatório de 20 inscrições para capacitação de servidores.

15 DO REAJUSTE

15.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do início do orçamento estimado.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ

16 ORÇAMENTO

16.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA exercício 2026, na dotação abaixo discriminada:

16.1.1. Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

16.1.2. Programa de Trabalho: 04.121.2101 2004

16.1.3. Fonte de Recurso: 1.500

16.1.4. Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00

16.1.5. Empenho: Ordinário.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

17.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

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

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

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

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

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

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

18 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

18.2. Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja



quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial da avença;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da avença;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ

- d) deixar de entregar a documentação exigida para qualificação na contratação direta;
- 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 do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) prestar declaração falsa durante a inexistência de licitação ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

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

- i) 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);
- ii) 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);
- iii) 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)
- v) Multa:
 - (1) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - (a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.
 - (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º da Lei n. 14.133/2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n. 14.133/2021).

19.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei n. 14.133/2021).

19.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei n. 14.133/2021).

19.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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



19.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei n. 14.133/2021) :

- 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.

19.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei n. 14.133/2021).

19.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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 da Lei n. 14.133/2021).

19.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da lei n. 14.133/2021).

19.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/21.

20 DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

21 DAS ALTERAÇÕES

21.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

21.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ

22 DA PUBLICAÇÃO

22.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n. 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n. 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011.

22.2. Em se tratando de contratação por inexigibilidade, o contrato e seus aditamentos deverão ser divulgados em 10 dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o inciso II do art. 94 da Lei n. 14.133/2021.

23 DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro da comarca de Boa Vista, capital do Estado de Roraima para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Cantá-RR, 23 de março de 2026.

Elaborado por:


GEO MARA COSTA LIMA
Assessora especial

De Acordo:


CARLA CRISTINA FEITOSA DANTAS
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças