



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. APRESENTAÇÃO

**1.1.** Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes à realização de contratação direta, por inexigibilidade, da empresa ESAFI, Escola de Administração e Treinamento Ltda, CNPJ: 35.963.479/0001-46, conforme especificações técnicas e demais orientações detalhadas neste documento, em conformidade com o art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, e o Decreto nº 083/E, de 11 de agosto de 2025.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**2.1.** Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com:

Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 74, III, alínea “f”

Decreto Municipal nº 083/E, de 11 de agosto de 2025, que regulamenta procedimentos de contratação direta por inexigibilidade no âmbito municipal.

### 3. DO OBJETO

**3.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto o pagamento de inscrição para participação no Curso Técnicas para Secretariado e Assessoria na Administração Pública, a ser realizado nos dias 10, 11 e 12 de dezembro de 2025 em Foz do Iguaçu – PR.

**3.2.** O Curso de Técnicas para Secretariado e Assessoria na Administração Pública terá o objetivo de capacitar os participantes, abrangendo o desenvolvimento de competências essenciais à atuação profissional no serviço público, com ênfase na inteligência emocional e resiliência, visando à melhoria da capacidade de trabalho em equipe, à mediação de conflitos interpessoais e à condução eficaz de relações com perfis diversos. Ressaltamos que a participação da servidora no referido curso contribuirá significativamente para o aprimoramento de suas competências profissionais, refletindo diretamente na qualidade de sua atuação neste Regime de Previdência – Pressem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

**3.3.** O contrato ou outro instrumento hábil que substitua conterà o detalhamento das obrigações, prazos, forma de execução e demais condições específicas da contratação, observando-se as normas explicáveis.

**3.4.** Trata-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, classificado como treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, conforme previsto no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021, cuja contratação será formalizada mediante inexigibilidade de licitação.

**3.5.** As descrições, unidades e quantidades do presente objeto estão descritas no Anexo I deste Termo.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista-PRESSEM identificou a necessidade de aprimorar as competências técnicas de servidores que atuam diretamente em atividades de Chefia de Gabinete e Assessoramento da Presidência deste RPPS. Essas funções demandam constatare atualização frente às mudanças legislativas, em especial a Lei nº14.133/2021, e as boas práticas de governança e integridade aplicadas à gestão pública.

**4.2.** O evento objeto desta contratação, o Curso Técnicas para Secretariado Executivo e Assessoria na Administração Pública constitui oportunidade estratégica de aperfeiçoamento profissional, reconhecida nacionalmente, promovida por entidade de notória especialização e estruturada em metodologia atualizada, com programação voltada a temas diretamente relacionados aos desafios enfrentados pelos Órgãos Públicos.

**4.3.** A participação da servidora designada no referido Curso contribuirá para o fortalecimento institucional do PRESSEM, ampliando o repertório técnico da área de Chefia de Gabinete e Assessoria em geral, possibilitando a disseminação do conhecimento adquirido entre a equipe técnica e refletindo positivamente na qualidade e na eficiência das ações de Gestão de Pessoas do Setor Público que é condição fundamental, conhecer os impactos da transformação digital para atuar com qualidade, conquistar sucesso e gerar resultados e conseqüentemente dando mais celeridade uma boa assessoria aos atendimentos e elaborações de documentos no âmbito da Administração Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

## 5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

**5.1.** A solução consiste na contratação 01 (uma) inscrição para participação no Curso Técnicas de Secretariado e Assessoria na Administração, realizar-se entre os dias 10, 11 e 12 de dezembro de 2025, em Foz do Iguaçu/PR promovido pela empresa promotora exclusiva do evento. ESAFI, Escola de Administração e Treinamento Ltda, reúne especialistas, gestores, oferecendo palestras, oficinas práticas e debates e conteúdos riquíssimos para o desenvolvimento das ações para os servidores da Chefia Gabinete da Presidência do PRESSEM,

**5.2.** A participação da servidora garante alinhamento entre a visão estratégica e técnica da pasta, promovendo eficiência, profissionalização e segurança jurídica na elaboração de documentos e execução de todo o assessoramento técnico especializado para a Presidência e em todo este Regime. Os conhecimentos adquiridos serão replicados internamente, ampliando a capacitação da equipe e fortalecendo a atuação institucional, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

**5.3.** Justifica-se a contratação da inscrição do curso em referência, na forma presencial, pela necessidade de assegurar a efetividade do aprendizado e a qualidade na absorção dos conteúdos propostos. No município de Boa Vista-RR, a infraestrutura de internet apresenta instabilidade frequente. Essa realidade pode comprometer a participação plena em cursos ofertados na modalidade on-line, ocasionando falhas na comunicação entre instrutores e participantes, perda de conteúdos, atrasos no acompanhamento das atividades e, conseqüentemente, prejuízos na formação dos servidores

**5.3.1.** Modalidade presencial, portanto, representa a alternativa mais eficaz para garantir o alcance dos objetivos da capacitação, uma vez que proporciona um ambiente de aprendizagem estruturado, com acompanhamento direto dos profissionais, maior interação entre os participantes e aproveitamento integral da carga horária proposta, sem os riscos decorrentes de falhas técnicas ou de infraestrutura.

**5.3.2.** Assim, a opção pelo curso presencial assegura maior qualidade na capacitação, promovendo a adequada formação dos servidores e contribuindo para o fortalecimento da eficiência administrativa e a melhoria na prestação dos serviços públicos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

## 6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** Para atendimento da necessidade administrativa descrita, realizar-se-á a contratação de serviço de capacitação profissional, mediante inexigibilidade de licitação, para atender o Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista.
- 6.2.** A empresa contratada deverá estar devidamente cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e apresentar toda a documentação obrigatória atualizada,
- 6.3.** Previamente à contratação, deverá ser realizada consulta aos cadastros de empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos sistemas oficiais, como SICAF, CEIS, CNEP e o Portal da Transparência do Município de Boa Vista.
- 6.4.** A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento aos serviços contratados e deverá, ao final do evento, emitir certificados de participação contendo, no mínimo, a carga horária, o período de realização e o conteúdo programático, conforme especificações deste Termo de Referência.

## 7. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 7.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de não execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 7.2.** A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamentos de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 7.3.** Além desses requisitos específicos, a contratação para prestação de serviços deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021.

## 8 CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS

- 8.1.** A proposta de preços será elaborada considerando o tipo de licitação, e os preços propostos não poderão ser superiores aos orçados pela administração, e devem incluir todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

## 9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O serviço será prestado nos dias 10, 11 e 12 de dezembro de 2025, durante a ação de desenvolvimento denominado Técnicas para Secretariado Executivo e Assessoria na Administração Pública, promovido pela ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda, podendo ser ajustado conforme nova data estipulada pela entidade promotora, caso haja alteração.

9.2. O evento será realizado conforme programação anexa.

9.3. Evento será ministrado na modalidade presencial em Foz do Iguaçu- PR.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratado, por meio de servidor designado, observando o cumprimento das condições previstas neste Termo de Referência.

10.2. Fornecer à Contratada, com antecedência razoável, as informações necessárias à inscrição dos servidores no evento, incluindo nome completo, CPF, cargo e e-mail institucional.

10.3. Verificar o cumprimento integral da inscrição e da disponibilização de certificados pela Contratada.

10.4. Efetuar o pagamento devido à Contratada, de acordo com as condições, prazos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência, condicionando a liberação à regular execução do objeto e apresentação da documentação fiscal exigida.

10.5. O Contrato será substituído pela Nota de Empenho de despesas, na forma autorizativa do art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, a critério do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista.

## 11. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência, bem como as constantes de sua proposta, assumindo os riscos e despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.

11.2. Assegurar que os servidores inscritos tenham acesso integral à programação do evento.

11.3. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer intercorrência que possa impactar a realização do evento ou comprometer a participação dos servidores inscritos, apresentando a devida justificativa;

11.4. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica exigidas para a contratação por inexigibilidade de licitação, conforme legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

**11.5.** Permitir a fiscalização da execução contratual por parte da Contratante, prestando os esclarecimentos necessários e atendendo às orientações formais emitidas pelos responsáveis designados.

**11.6.** Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto contratado, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

**11.7.** Disponibilizar corpo docente ou palestrantes com comprovada experiência na temática de secretariado institucional, gestão de pessoas e áreas correlatas, garantindo abordagem didática, atualizada e compatível com as necessidades da Administração Pública.

**11.8.** Garantir a emissão de certificados de participação em nome dos servidores inscritos, contendo, no mínimo, a carga horária total, as datas de realização e a ementa ou conteúdo programático do evento.

**11.9.** Assegurar que a programação do evento seja conduzida com metodologia participativa e material de apoio, utilizando recursos tecnológicos e promovendo ambiente propício ao aprendizado, conforme detalhado neste Termo de Referência.

## **12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A inexecução total ou parcial do objeto contratado, sem justificativa aceita pela Contratante, ensejará a aplicação de multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

**12.2.** Caso a empresa contratada, por sua ação ou omissão, inviabilize a participação dos servidores inscritos no evento objeto deste Termo, poderá ser aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, conforme a gravidade da conduta e os prejuízos causados.

**12.3.** As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.4.** Sempre que não houver prejuízo para este RPPS, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério;

**12.5.** O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço prestado.

**12.6.** Comete infração administrativa, conforme previsto no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, a Contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ADELAIDE CRISTINA GOMES DE AZEVEDO EM 10/10/2025 13:45:05  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO BRAGATO EM 10/10/2025 13:06:05  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RUBERLANDIA SOUZA DOS SANTOS EM 10/10/2025 11:50:28

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 40420CC63





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

**12.7.1.** 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);

**12.7.2.** Há 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);

**12.7.3.** 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);

**12.8. Multa:**

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

**12.8.2.** A compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

**12.8.3.** 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);

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

**12.8.5.** 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);

**12.8.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o con-

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ADELAIDE CRISTINA GOMES DE AZEVEDO EM 10/10/2025 13:45:05  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO BRAGATO EM 10/10/2025 13:06:05  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RUBERLANDIA SOUZA DOS SANTOS EM 10/10/2025 11:50:28

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 40420CC63





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

traditório 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;

**12.8.7.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 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 a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**12.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no 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);

**12.11.** A 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);

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

### 13 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**13.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

13.2. Os fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade.

13.3. Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observado o Decreto Municipal nº 083/E, de 11 de agosto de 2025.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ADELAIDE CRISTINA GOMES DE AZEVEDO EM 10/10/2025 13:45:05  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO BRAGATO EM 10/10/2025 13:06:05  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RUBERLANDIA SOUZA DOS SANTOS EM 10/10/2025 11:50:28

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 40420CC63





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

13.4. O serviço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 083/E, de 11 de agosto de 2025 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

#### 14 DO PAGAMENTO

14.1. Da Liquidação:

**14.1.1.** A solicitação de pagamento deverá ser formalizada pelo Contratado, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os documentos listados no Decreto Municipal nº 083/E, de 11 de agosto de 2025.;

**14.1.2.** Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após a autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento.

**14.1.3.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

**14.1.4.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

**14.1.6.** A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - Pressem, Endereço, Rua Professor Agnelo Bittencourt, nº 361 - Centro, CEP: 69.301-430, CNPJ: 01.645.572/0001-90 a qual deverá ser enviada para o e-mail determinado pelo Gestor do contrato;

**14.1.7.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**14.1.8.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

**14.1.8.1.** Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa.

**14.1.8.1.1.** Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

**14.1.9.** 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;

**14.1.10.** 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;

**14.1.11.** 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;

**14.1.12.** 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;

**14.1.13.** 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.

**14.2.** Do prazo e forma pagamento:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

**14.2.1.** O pagamento será efetuado pelo Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - Pressem, em até 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is);

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

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

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

## 15. JUSTIFICATIVA DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

**15.1.** A escolha da empresa ESAFI, Escola de Administração e Treinamento Ltda, justifica-se pelo fato de ser a promotora oficial e exclusiva do Curso Técnicas para Secretariado Executivo e Assessoria na Administração Pública, evento consolidado no cenário nacional como uma das principais referências de capacitação voltada à gestão de Recursos Humanos, Secretariado e Assessoria em geral na administração pública. A empresa possui experiência reconhecida na realização de congressos, cursos e encontros técnicos destinados a servidores públicos, gestores e profissionais da área de chefes de gabinetes, gestão de pessoas, secretariado e assessoria em geral, contando com corpo docente altamente qualificado e de notória especialização.

**15.2.** O do Curso Técnicas para Secretariado Executivo e Assessoria na Administração Pública, evento consolidado no cenário nacional como uma das principais referências de capacitação voltada à gestão de recursos humanos e assessoria em geral, evidencia o caráter estratégico do evento, abordando inovações, boas práticas e os principais desafios relacionados à assessoria em geral e chefia de gabinete, capacitando e adquirindo competências técnicas e práticas que os tornem plenamente aptos a realizar o envio de requerimentos de chefia de gabinete, assegurando a correta instrução para atender às exigências específicas apresentadas pelos órgãos de controle, realizar análises detalhadas dos documentos oficiais de órgãos em geral e acompanhar de forma sistemáticas os relatórios de tramitação de todos os documentos que seja enviado ao Gabinete da Presidência, à luz da Lei nº 14.133/2021 e das mais recentes orientações dos órgãos de controle. Serão discutidos tópicos de alta relevância, como impactos da transformação digital no setor público, como o profissional de secretariado e assessoria do setor público pode se preparar para ser protagonista da transformação digital, otimização da performance do servidor público, otimização da performance, foco e superação de desafios, a partir da descoberta e utilização dos recursos internos, enriquecidos com o desenvolvimento profissional.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ADELAIDE CRISTINA GOMES DE AZEVEDO EM 10/10/2025 13:45:05  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO BRAGATO EM 10/10/2025 13:06:05  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RUBERLANDIA SOUZA DOS SANTOS EM 10/10/2025 11:50:28

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 40420CC63





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

**15.3.** O conteúdo programático apresentado pela ESAFI, demonstra de forma clara sua capacitação técnica, abrangendo palestras, oficinas e painéis conduzidos por especialistas de renome nacional. A carga horária de 21 horas, distribuída ao longo de três dias, garante abordagem ampla e aprofundada dos temas, com metodologia atualizada, enfoque prático e aplicação imediata às atividades deste RPPS.

15.4. Ademais, a contratação da ESAFI, Escola de Administração e Treinamento Ltda atende ao princípio da inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de fornecedor único do objeto em questão, configurando-se como medida necessária e adequada para garantir a efetiva participação de servidor do PRESSEM no evento.

## **16. JUSTIFICATIVA DA APLICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE**

**16.1.** A contratação enquadra-se na hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza singular, prestado por empresa de notória especialização, única responsável pela promoção e realização do Curso Técnicas para Treinamento Executivo e Assessoria na Administração Pública.

**16.2.** A singularidade do objeto decorre do conteúdo programático exclusivo, metodologia própria e palestrantes de reconhecida expertise, não havendo possibilidade de competição entre fornecedores. ESAFI, Escola de Administração e Treinamento Ltda é a promotora oficial e exclusiva do evento, caracterizando-se como fornecedor único para inscrição de participantes.

**16.3.** A contratação direta é a medida mais adequada e eficiente para assegurar a participação de servidor do PRESSEM, garantindo o atendimento ao interesse público e a plena realização da finalidade administrativa: fortalecimento institucional e aperfeiçoamento das atividades da Chefia de Gabinete do PRESSEM.

16.4. Estão configurados os requisitos legais para a inexigibilidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, respeitando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

## **17. JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

17.1. A presente justificativa de preço refere-se ao pagamento da inscrição de 1 (uma) servidor para participação no Curso Técnicas para Secretariado Executivo e Assessoria na Administração Pública, a ser realizado no período de 10 a 12 de dezembro de 2025, em Foz do Iguaçu/PR.

17.2. A contratação mostra-se econômica e vantajosa para a Administração, considerando o conteúdo programático do evento, a aplicabilidade prática no serviço público municipal e a qualificação técnica dos palestrantes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

17.3. Destaca-se que o evento é anual e condicionado à formação de quórum mínimo de participantes, tornando a presente oportunidade estratégica para a servidora, em razão da relevância do tema para a gestão pública municipal.

## 18. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**18.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei nº. 14.133/21, e demais legislações correlatas:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; (Jurídica).
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); (Pessoa Jurídica).
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; (Pessoa Jurídica).
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Pessoa Jurídica).
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; (Pessoa Jurídica).

## 19. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

20.1. O valor estimado total da contratação será de R\$ 3.890,00 (três mil, oitocentos e noventa reais).

20.1.1. O valor supracitado é referente a inscrição de um servidor, conforme proposta e Anexo I e II deste termo de referência.

## 20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. O custo decorrente da contratação do objeto correrá pela seguinte dotação orçamentária:

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ADELAIDE CRISTINA GOMES DE AZEVEDO EM 10/10/2025 13:45:05  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO BRAGATO EM 10/10/2025 13:06:05  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RUBERLANDIA SOUZA DOS SANTOS EM 10/10/2025 11:50:28

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 40420CC63





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

**Unidade Orçamentária:** 02.06.02

**Funcional Programática:** 09.122.0013.2.029

**Elementos de Despesa:** 3.3.90.39.00

**Fonte de Recurso:** Recurso Próprio

### DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

22.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço efetivamente prestado.

Boa Vista, 03 de outubro de 2025.

Elaborado por:

Ruberlandia Souza dos Santos  
Assistente Técnico  
Pressem

De acordo:

(assinatura eletrônica)  
Adelaide Cristina Gomes de Azevedo  
Diretora de Administração e Finanças  
Pressem

Aprovado:

(assinatura eletrônica)  
Paulo Roberto Bragato  
Presidente da Previdência Municipal  
Pressem





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

**ANEXO**

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADE DO SERVIÇO E UNIDADE DE MEDIDA				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE	QTD
01	Pagamento de inscrição para participação no Curso Técnicas para Secretariado Executivo e Assessoria na Administração Pública.	25232	Serviço	01

ORD.	NOME	CPF
1	Bianca Braga Rodrigues	819.395.232-49





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

“

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ADELAIDE CRISTINA GOMES DE AZEVEDO EM 10/10/2025 13:45:05  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PAULO ROBERTO BRAGATO EM 10/10/2025 13:06:05  
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: RUBERLANDIA SOUZA DOS SANTOS EM 10/10/2025 11:50:28

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 40420CC63

