

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. APRESENTAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência (TR) tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, baseado no estudo técnico preliminar acostado aos autos, à realização de procedimento de contratação direta, por meio de Dispensa de Licitação, para contratação da empresa **INSTITUTO EUVALDO LODI (IEL)**, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto no art. 74, III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº. 049/2024.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021, especialmente as contidas no inciso III do art. 74, alínea f, e o Decreto Municipal nº 049/2024, de 24 de maio de 2024, atendendo ao artigo 2º, inciso XV.

### 3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO À REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS E E-SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS (SMAG)**

3.2. As descrições, unidades e quantidades da presente contratação estão descritas no Anexo I deste Termo;

3.3. Trata-se de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, conforme, art. 6º, inciso XVIII *alínea “f”*, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 049/2024;

### 4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Da justificativa da necessidade do objeto e dos quantitativos:

4.1.1. A Superintendência da Escola Municipal de Administração Pública (EMAP), vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (SMAG), tem como missão promover a



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA

valorização dos servidores municipais por meio de ações contínuas de capacitação, desenvolvimento profissional e valorização pessoal.

**4.1.2.** As ações realizadas pela EMAP atendem demandas identificadas em levantamentos periódicos junto às secretarias municipais, com o objetivo de oferecer capacitações alinhadas às necessidades reais dos servidores, fortalecendo a eficiência e a qualidade dos servidores públicos municipais.

**4.1.3.** Além de cursos técnicos e formação continuada, a EMAP organiza workshops, feiras, palestras e treinamentos de competências comportamentais, sempre focados na valorização do servidor como eixo estratégico de gestão de pessoas no âmbito municipal.

**4.1.4.** Dessa forma, os cursos a serem oferecidos pelo Instituto Euvaldo Lodi – IEL vêm atender às demandas específicas de dois cursos de capacitações, Nova Lei de Licitações e Contratos e e-Social, levantadas pelas secretarias, sendo estas necessidades encaminhadas e consolidadas pela EMAP, com vistas à melhoria contínua de prestação de serviços públicos.

**4.2.** Necessidade de Contratação:

**4.2.1.** Em razão dos levantamentos realizados pela EMAP junto às secretarias municipais, foram identificadas demandas por capacitações específicas que promovam o desenvolvimento de competências essenciais para o bom desempenho das atividades administrativas e operacionais dos servidores.

**4.2.2.** O Instituto Euvaldo Lodi (IEL Roraima) é reconhecido regionalmente pela excelência na oferta de capacitações voltadas à formação profissional, à inovação e à gestão pública, além de ser uma instituição cuja atuação se destaca pela expertise técnica e pela credibilidade em cursos direcionados às necessidades do serviço público.

**4.2.3.** Importante destacar que, para cada curso de capacitação, serão provisionadas 40 (quarenta) vagas para atender aos servidores municipais, garantindo a ampla participação dos interessados em ambas as temáticas ofertadas.

**4.2.4.** Ressalta-se que os cursos “Licitações e Contratos” e “e-Social” já compõem o calendário oficial de capacitações do IEL Roraima, cujas inscrições já se encontram abertas para o público em geral.

**4.2.5.** As capacitações ocorrem conforme o seguinte cronograma:

- Licitações e Contratos: Período de realização de 22/04/2025 a 15/05/2025, com carga horária total de 40 horas;
- e-Social: Período de realização de 05/05/2025 a 16/05/2025, com carga horária total de 20 horas.

**2.2.6.** A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, por meio da EMAP, visa integrar seus servidores municipais às vagas já disponibilizadas nesses cursos, respeitando o



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA

calendário vigente da instituição e otimizando os recursos públicos por meio da participação em turmas já estruturadas.

### 4.3. Qualificação dos Instrutores:

**4.3.1.** Quanto aos profissionais que ministrarão os cursos, ambos possuem comprovada notória especialização:

- Curso e Licitações e Contratos: ministrado pela Instrutora Sissi Passeli, graduada em Administração pela Universidade Federal de Roraima (UFRR), com pós-graduação em Gerenciamento de Projetos e em Licitações e Contratos. Possui ampla experiência prática e acadêmica na área, atuando como servidora pública na área de licitações há 12 anos;
- Curso de e-Social: ministrado pelo instrutor Leonardo Menezes, Bacharel em Administração, mestre em Segurança Pública, Cidadania e Direitos Humanos, com MBA em Governança na Gestão Pública.

**4.4.** O objeto da presente demanda possui previsão no Plano Anual da Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas, este sendo reformulado para o Plano de Contratação Anual 2025 (PCA), no qual, o mesmo, encontra-se em fase de planejamento e elaboração pela Secretaria Municipal de Licitações e Compras, com fulcro e observância ao Ofício nº. 952/2024/SMLIC/GETR/2024 NUP: 9.533386/2024.

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

### 5.1. Conteúdo Programático dos Cursos:

#### 5.1.1. Curso: eSocial – Implantação e Gestão no Setor Público

Introdução ao eSocial: definição, objetivos e fundamentos legais do sistema.

Qualificação Cadastral: processo de verificação e correção dos dados dos trabalhadores

Eventos do eSocial: classificação e detalhamento dos eventos iniciais, de tabela, periódicos e não periódicos.

Implantação do eSocial: cronograma oficial, certificação digital e transmissão de arquivos.

Integração de Sistemas: adaptação dos sistemas internos para atender às exigências do eSocial.

Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho (SST): registro e envio de informações relacionadas à SST.

Penalidades e Sanções: consequências do não cumprimento das obrigações estabelecidas pelo eSocial.

Boas Práticas: dicas e orientações para uma transição eficaz e cumprimento das obrigações.

#### 5.1.2. Curso: Licitações e Contratos – Aplicação da Lei nº 14.133/2021

Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021): principais inovações, aplicabilidade e princípios norteadores.



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA

Modalidades de Licitação: características e procedimentos do pregão eletrônico e outras modalidades.

Fases da Licitação: planejamento, divulgação, apresentação de propostas, julgamento, habilitação, recursos e homologação.

Elaboração de Documentos: termo de referência, edital e pesquisa de preços.

Benefícios para ME/EPP: tratamento diferenciado e favorecido para microempresas e empresas de pequeno porte.

Documentação de Habilitação: exigências legais e análise de documentos.

Sanções Administrativas: infrações, penalidades e procedimentos sancionatórios.

Gestão Contratual: formalização, execução, alterações e encerramento de contratos.

Plataformas Eletrônicas: uso do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e Comprasnet.

Estudos de Caso: análise de situações práticas para aplicação dos conhecimentos adquiridos.

### 5.2. Qualificação dos instrutores:

#### 5.2.1. Curso e-social

Instrutor: Leonardo Menezes

Formação Acadêmica:

Bacharel em Administração;

Mestre em Segurança Pública, Cidadania e Direitos Humanos;

MBA em Governança na Gestão Pública.

#### 5.2.2. Curso Licitações e Contratos - Aplicação da Lei nº 14.133/2021

Instrutora: Sissi Passeli

Formação Acadêmica:

Graduada em Administração pela UFRR;

Pós-graduada em gerenciamento de Projetos;

Pós-graduada em Licitações e Contratos;

Servidora Pública em Licitações há 12 anos

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação direta do Instituto Euvaldo Lodi (IEL) para a realização de curso de capacitação voltado ao tema Licitações, Contratos Administrativos e eSocial, é necessária para promover a capacitação dos servidores envolvidos em processos licitatórios e na gestão contratual, em conformidade com as exigências da nova legislação (Lei nº 14.133/2021) e com os desafios atuais da



# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



implantação do eSocial no âmbito da Administração Pública. Tal capacitação é essencial para mitigar riscos administrativos, melhorar a eficiência dos processos internos e garantir a conformidade legal nas contratações públicas.

**6.2.** O curso a ser contratado encontra respaldo nas finalidades estatutárias do IEL, instituição reconhecida pela sua atuação na capacitação profissional e no desenvolvimento institucional, com foco na qualificação de servidores públicos e empregados de entidades privadas.

**6.3.** O IEL é uma entidade com ampla experiência na realização de cursos voltados à administração pública, incluindo temáticas como licitações, contratos administrativos e obrigações acessórias como o eSocial. Sua atuação reconhecida nacionalmente, aliada ao corpo técnico qualificado, demonstra a notória especialização exigida para o caso.

**6.4.** Acrescenta-se a isso, singularidade do curso, aliada à expertise institucional do IEL e à adequação de sua proposta metodológica às necessidades da Administração, tornam inviável a competição com outras instituições. Além disso, o IEL não possui fins lucrativos, reforçando sua natureza pública voltada ao interesse coletivo.

**6.5.** Por fim, ressaltasse que os profissionais possuem notória especialização nos temas a serem abordados, conforme demonstrado nos documentos que acompanham este, o que coaduna com a possibilidade de contratação por inexigibilidade, com fulcro no art. 74, inciso III, *alínea “f”*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.6.** Trata-se de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, conforme, art. 6º, inciso XVIII *alínea “f”*, da Lei nº 14.133/2021.

## **6.7. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

**6.7.1.** 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 da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**6.7.2.** A contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**6.7.3.** Além desses requisitos específicos, a contratação para prestação de serviços deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021.



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA

### 6.5. DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS:

**6.5.1.** Os preços propostos 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.

**6.5.2.** A Proposta terá sua validade mínima de 30 (trinta) dias.

### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 7.1. Condições de execução:

**7.1.1** Curso: Licitações e Contratos – Aplicação da Lei nº 14.133/2021

Período: 22 de abril a 15 de maio de 2025

Horário: 19h00 às 21h00

Carga Horária Total: 40 horas

**7.1.2.** Curso: eSocial – Implantação e Gestão no Setor Público

Período: 5 a 16 de maio de 2025

Horário: 19h00 às 21h00

Carga Horária Total: 20 horas

#### 7.2.3. Público-alvo:

Servidores públicos do município de Boa Vista.

**7.3.** A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias corridos a contar da emissão da ordem de serviço;

**7.3.1.** Caso não seja possível executar o objeto no prazo estipulado no **item 7.3**, a empresa deverá comunicar à Contratante, as razões respectivas, com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

**7.3.2.** Local da realização do serviço, serão disponibilizados por meio de Ordem de serviços, emitidos pela Superintendência da Escola Municipal de Administração Pública – SEMAP/SMAG;

**7.3.3.** A execução do objeto ocorrerá presencialmente conforme solicitação da SEMAP;

**7.3.4.** 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 nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

**7.3.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

**7.3.6.** Caso não seja possível a realização dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar à CONTRATANTE, as razões respectivas, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo de execução, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior;

**7.3.7.** O transporte dos materiais necessários para realização do evento, será por conta da CONTRATADA, sem qualquer responsabilidade e/ou ônus à CONTRATANTE;

**7.3.8.** O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

### **7.4 Recebimento do objeto:**

**7.4.1.** O serviço será recebido provisoriamente no último dia do evento pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

**7.4.2.** O serviço será recebido definitivo até 5 (cinco) dias do recebimento provisório, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, b da Lei nº 14.133).

**7.4.3.** Em hipótese de o(s) fiscal(is) não realizar(em) o termo detalhado do serviço no prazo estabelecido do recebimento definido, automaticamente, o recebimento definitivo será validado no ato da assinatura de recebimento na nota fiscal emitida pela contratada.

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

## **8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **8.1. Vigência e condições do CONTRATO**

**8.1.1.** O CONTRATO deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*);

**8.1.2.** A Assinatura do CONTRATO deverá ocorrer em **até 5 (cinco) dias úteis** contados da convocação para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal nº. 14.133/21;



# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato com seus efeitos legais na data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - DOM, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024.

**8.1.4.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, quando o objeto não for concluído no período firmado no subitem anterior, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste instrumento.

## **8.2 – Do Reajuste em Sentido Estrito**

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

**8.2.2.** Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica;

**8.2.3.** Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

**8.2.4.** Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado;

**8.2.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**8.2.6.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**8.2.7.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**8.2.8.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

**8.2.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

**8.2.10.** O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município.



# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA

## 8.3. Da Extinção Contratual

**8.3.1.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**8.3.1.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**8.3.1.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**8.3.1.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**8.3.2.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**8.3.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**8.3.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**8.3.2.3.** Indenizações e multas.

**8.3.3.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**8.3.4.** O contrato poderá ser extinto:

**8.3.4.1.** caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**8.3.4.2.** caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

## 8.4. Das Alterações

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

8.4.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4.3. 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



# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



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).

8.4.4. 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 nº 14.133, de 2021.

## **8.5. Das Obrigações da Contratante e da Contratada:**

### **8.4.1. São obrigações da Contratante:**

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento de bens executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;
- e) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado especialmente designados;
- f) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

### **8.4.2. São obrigações da Contratada:**

- a) Manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Acusar o recebimento da nota de empenho/ordem de serviço;
- c) Prestar os serviços conforme especificações e preços indicados na proposta;
- d) Obedecer aos requisitos mínimos de qualidade, conforme proposta;
- e) Providenciar no prazo de 03 (três) dias, a imediata correção das deficiências, falhas ou
- f) irregularidades constatadas pelo responsável por seu recebimento, no cumprimento das
- g) obrigações assumidas nesta contratação;
  - a. Ressarcir os eventuais prejuízos causados SMAG e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas;
  - b. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações, e quaisquer outras que forem devidas ao(s) seu(s) empregado(s), referentes à execução do objeto, ficando, ainda, a SMAG isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;



# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



- c. Pagar pontualmente seus fornecedores e suas obrigações fiscais relativas ao objeto deste processo, exonerando a SMAG de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- d. Arcar com todas as despesas operacionais necessárias à prestação dos serviços, objeto deste termo de referência;
- e. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidem ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre todos os serviços contratados;
- f. Todos os dispositivos deste Termo de Referência deverão ser seguidos rigorosamente.

### 8.4.3. Das Infrações e Sanções Administrativas:

**8.4.3.1.** A licitante ou a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

**8.4.3.2.** Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos contantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 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;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.4.3.3** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- b.1).** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.2).** Moratória de 1% (um 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.



# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA

**b.3)** O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos 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.

**b.4)** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem **8.4.3.2.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

**b.5)** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem **8.4.3.2.**, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o do valor do Contratado.

**b.6)** Para infração descrita na alínea “b” do subitem **8.4.3.2.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

**b.7)** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **8.4.3.2.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

**b.8)** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem **8.4.3.2.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

**c)** impedimento de licitar e contratar;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**8.4.3.4.** A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;

**8.4.3.5.** 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, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.4.3.6.** Na aplicação das sanções serão observadas:

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 Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.4.3.7.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo **de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;

**8.4.3.8.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.4.3.9.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, qual seja: dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**8.4.3.10.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**;

**8.4.3.11.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do **caput**, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

**8.4.3.12.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

**8.4.3.13.** - Caberá recurso **no prazo de 15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

**8.4.3.14.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento;

**8.4.3.15.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

**8.4.3.16.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;



# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.4.3.17.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.4.3.18.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.1333/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

**8.4.3.19.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

**8.4.3.20.** No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 133, § 4º do Decreto Municipal nº 049/2024);

**8.4.3.21.** Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

**8.4.3.22.** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável;

## **8.5. Do Gestor do CONTRATO:**

**8.5.1.** As atividades de gestão e de fiscalização dos CONTRATOS deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades. (Decreto Municipal nº 049/2024, art. 16, §1º);

**8.5.2.** A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à



# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros (art. 17, do Decreto Municipal nº 049/2024);

**8.5.3.** O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições dispostas no artigo 17 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

## **8.6. Da fiscalização do contrato:**

**8.6.1.** 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*);

**8.6.2.** O fiscal do CONTRATO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do CONTRATO, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

**8.6.3.** O fiscal do CONTRATO informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

**8.6.4.** O fiscal do CONTRATO será designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do CONTRATO, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024/2024;

**8.6.5.** Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados no artigo 21 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

**8.6.6.** O fiscal do CONTRATO será designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do CONTRATO, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

## **9. DO PAGAMENTO**

### **9.1. Da Liquidação**

**9.1.1.** 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 artigo 134 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024;

**9.1.2.** 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. (artigo 134, § 4º, do Decreto Municipal nº 049/2024)



# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



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

**9.1.4.** 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;

**9.1.5.** 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 valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.1.6.** A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, no endereço Palácio 09 de julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130, CNPJ: 05.943.030/0001-55;

**9.1.7.** 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 regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**9.1.8.** 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;

**9.1.8.1** 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. (artigo 139, §5º, do Decreto Municipal nº 049/2024)

**9.1.8.1.1.** 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.

**9.1.9.** Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



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;

**9.1.10.** 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;

**9.1.11.** 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;

**9.1.12.** 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;

**9.1.13.** 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.

### **9.2. Do prazo e forma pagamento:**

**9.2.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até o **30 (trinta) dias úteis**, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is);

**9.2.2.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo CONTRATADO;

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

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

### **10. JUSTIFICATIVA DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:**

**10.1.** Conforme expressamente previsto na alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: alínea “f” da Lei nº 14.133/2021- contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: (...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**10.2.** A Administração Pública tem enfrentado desafios crescentes relacionados à implementação e execução correta do Sistema eSocial, especialmente no que tange às obrigações acessórias de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal. Erros no envio de informações podem acarretar sanções administrativas e legais, além de impactos negativos à gestão de pessoal e à regularidade fiscal do órgão.

**10.3.** Paralelamente, com a vigência da Lei nº 14.133/2021, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, tornou-se imprescindível que os servidores estejam plenamente capacitados quanto às suas novas fases, regras e instrumentos jurídicos, garantindo a correta aplicação da norma e a eficiência dos processos de contratação pública.

**10.4** Nesse sentido, verifica-se a necessidade urgente de promover capacitação específica e qualificada aos servidores que atuam nas áreas de recursos humanos, licitações, contratos, controle interno e gestão administrativa.

**10.5.** O Instituto Evaldo Lodi – IEL é instituição sem fins lucrativos, amplamente reconhecida por sua atuação na área de capacitação técnica e desenvolvimento institucional, possuindo em seu estatuto social finalidade compatível com o objeto desta contratação.

**10.6.** O IEL possui notória especialização na condução de cursos voltados à Administração Pública, especialmente nas temáticas ora tratadas, contando com equipe docente altamente qualificada, material didático próprio e metodologia prática e atualizada.

**10.7.** A proposta apresentada contempla carga horária adequada, conteúdo programático direcionado à realidade da Administração Pública e material de apoio, atendendo às necessidades do órgão de forma personalizada.

**10.8.** Um serviço intelectual, técnico-profissional e especializado, em regra, não será igual a outro. Nem o mesmo autor consegue produzir a mesma informação do mesmo modo. Logo, esses serviços não podem ser comparados e selecionados por meio de um critério objetivo. É a natureza, a qualidade, a complexidade e a diferenciação do serviço que o individualizam a tal ponto de tornar inviável sua comparação com outros que eventualmente existam no mercado.

**10.7.** Diante do exposto acima, justifica-se a contratação O Instituto Evaldo Lodi – IEL, para promover os cursos de Licitação e Contrato e Esocial nos termos do art. 74, inc. III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021.

### **11. JUSTIFICATIVA DA APLICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE:**

**11.8.1.** O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inc. III, alínea “f” da Lei n.º 14.133/2021, em razão da notória especialização dos professores palestrantes Leonardo Menezes e Sissi Passeli, conforme conteúdo programático estabelecido no Nup: 9.183499/2025;



# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



## 12. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
- 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

## 13. DAS DECLARAÇÕES:

- a) declaração do preço proposto;
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo;
- c) declaração de habilitação;
- d) Declaração de que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz.

## 14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** O valor total para a contratação é de **R\$ R\$ 23.835,60 (vinte e três mil, oitocentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos)**

**14.1.1.** No valor unitário do objeto deverão estar agregados todos os custos relativos à contratação do mesmo.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** O custo da presente aquisição correrá pela seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 0601

**Funcional Programática:** 04.122.0012.2.025

**Elementos de Despesa:** 3.3.90.39.00

**Fonte de Recurso:** 001 (recurso próprio)



# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



## 16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**16.1.** 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 produto fornecido efetivamente prestado.

Boa Vista, data constante no sistema.

**Elaborado por:**

(assinatura eletrônica)  
**DOMINGAS LIMA MIRANDA**  
Gerente

**De Acordo:**

(assinatura eletrônica)  
**JULIENNY ANGELIM CARDOSO**  
Superintendente de Administração

**Aprovado:**

(assinatura eletrônica)  
**MÁRCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



**Secretaria Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas - SMAG**  
Superintendência de Administração – SMAG/SA



**ANEXO I**

**DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER V	UND.	QTD.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Curso formação / aperfeiçoamento Licitação e Contratos	14745	Serv.	40	R\$ 405,99	R\$ 16.239,60
2	Curso formação / aperfeiçoamento e-Social	14745	Serv.	40	R\$ 189,90	R\$ 7.596,00
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 23.835,60</b>

