



## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT  
Gerência de Compras - SEPAT-GECOM

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT
- 1.2. **UNIDADE SOLICITANTE:** Gerência de Recursos Humanos - GERH

#### 2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

2.1. O presente Termo de Referência é elaborado em observância ao disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere à fase preparatória das contratações públicas, a qual deve ser orientada pelos princípios do planejamento, da eficiência, da governança e da gestão por resultados, constituindo etapa essencial à adequada instrução do processo administrativo de contratação.

2.2. Nos termos da referida legislação, o planejamento da contratação deve demonstrar, de forma clara e motivada, a necessidade administrativa a ser atendida, a definição do objeto pretendido, as condições de execução do serviço, bem como os resultados institucionais esperados, assegurando a compatibilidade da contratação com o interesse público e com os instrumentos de governança e gestão orçamentária da Administração.

2.3. Nesse contexto, o presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as especificações técnicas, condições de execução e parâmetros necessários à contratação de capacitação profissional voltada ao aperfeiçoamento técnico dos servidores responsáveis pela gestão das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais desta Secretaria, especialmente no que se refere à correta operacionalização do sistema **eSocial**, instrumento nacional unificado que integra informações relativas à folha de pagamento, vínculos funcionais, retenções tributárias e demais obrigações acessórias no âmbito da Administração Pública.

2.4. A crescente complexidade normativa que rege o sistema eSocial, aliada às constantes atualizações promovidas pela Receita Federal do Brasil — em especial as diretrizes estabelecidas pela **Portaria RFB nº 632/2025**, que instituiu o Programa de Autorregularização — exige dos órgãos públicos permanente atualização técnica, fortalecimento dos controles administrativos e aprimoramento das competências institucionais dos agentes públicos responsáveis pela gestão de pessoal.

2.5. A inadequada transmissão de eventos, inconsistências nos cruzamentos de informações com sistemas federais como **DCTFWeb** e **EFD-Reinf**, bem como falhas na implementação de procedimentos de autorregularização, podem ocasionar penalidades administrativas, geração indevida de créditos tributários, inconsistências fiscais e comprometimento da regularidade institucional do ente público, circunstâncias que evidenciam a relevância estratégica da capacitação técnica pretendida.

2.6. Dessa forma, o presente Termo de Referência tem por objeto disciplinar a participação de servidores desta Secretaria no curso **“eSocial 360º para Órgãos Públicos – Como enviar, corrigir e autorregular”**, a ser realizado nos dias **10, 11, 12 e 13 de março de 2026**, na modalidade **presencial**, na

cidade de **Porto Velho/RO**, por se tratar de capacitação técnica especializada diretamente vinculada às atribuições da **Gerência de Recursos Humanos** e ao fortalecimento dos mecanismos de governança, controle e conformidade institucional.

2.7. A realização da presente contratação, portanto, não se limita a uma ação isolada de capacitação, configurando medida administrativa necessária ao aprimoramento das competências técnicas da equipe responsável pela gestão de pessoal, à mitigação de riscos fiscais e trabalhistas e à promoção de maior eficiência, segurança jurídica e conformidade na execução das atividades administrativas desta Secretaria.

2.8. A presente contratação ocorrerá de forma direta, por inexigibilidade consonante ao disposto na alínea "f" do inciso III do art. 74 da Lei nº. 14.133/21 e demais normas regulamentares estabelecidas neste Termo de Referência;

2.9. Considerando então as hipóteses de dispensa e inexigibilidade (contratação direta), a Administração Pública obedecerá ainda, o regramento jurídico disposto no art. 37 da Constituição Federal, e demais dispositivos infralegais, bem como em obediência aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

2.10. Observando a singularidade da contratação a qual caracterizando-se, neste caso a forma mais eficiente.

### 3. DO OBJETO E OBJETIVO

#### 3.1. Do Objeto:

3.1.1. O objeto deste Termo é a contratação de empresa especializada que realizará o curso eSocial 360º para Órgãos Públicos – Como enviar, corrigir e autorregular, a fim de atender a necessidades desta SEPAT, conforme solicitado no Documento de Formalização de Demanda - DFD 85 ([69667811](#)).

#### 3.2. Do Objetivo:

3.2.1. O objetivo deste Termo é apresentar especificações e peculiaridades para contratação da referida empresa especializada, solicitada no Documento de Formalização de Demanda - DFD 85 ([69667811](#)), visando aprimorar as habilidades e conhecimentos dos servidores desta SEPAT, que atuam na área de Recursos Humanos.

#### 3.3. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto:

QUANTITATIVO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA MINÍMA	MODALIDADE
01	eSocial 360º para Órgãos Públicos – Como enviar, corrigir e autorregular	02 (dois) unidades	28 HORAS	Presencial

### 4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT possui entre suas atribuições institucionais a gestão administrativa de pessoal, incluindo o controle das informações funcionais, a elaboração da folha de pagamento e o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais perante os órgãos federais competentes. Nesse contexto, a atuação da Gerência de Recursos Humanos exige elevado nível de precisão técnica, organização administrativa e constante atualização normativa, especialmente diante das exigências impostas pelo sistema eSocial, que consolidou em ambiente digital unificado o envio de informações relativas aos vínculos funcionais, remunerações, contribuições previdenciárias e demais obrigações acessórias da Administração Pública.

4.2. O sistema eSocial, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, representa importante instrumento de integração das informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, exigindo dos órgãos públicos rigor no envio, validação e retificação dos eventos relacionados à gestão de pessoal. A correta operacionalização desse sistema depende do domínio técnico das rotinas administrativas e da atualização

permanente dos servidores responsáveis, sobretudo diante das constantes alterações normativas promovidas pelos órgãos federais responsáveis pela gestão do sistema.

4.3. Nesse cenário, destaca-se a recente publicação da **Portaria RFB nº 632/2025**, que instituiu o Programa de Autorregularização, estabelecendo diretrizes específicas para revisão de dados, correção de inconsistências e elaboração de plano de ação pelos órgãos e entidades responsáveis pelo envio das informações ao eSocial. Tais mudanças impõem à Administração Pública a necessidade de revisão de procedimentos internos, aprimoramento dos controles administrativos e capacitação contínua dos profissionais envolvidos na operacionalização dessas rotinas.

4.4. Diante dessa realidade, o curso eSocial 360º para Órgãos Públicos – Como enviar, corrigir e autorregular, a ser realizado na cidade de Porto Velho/RO, entre os dias 10 e 13 de março de 2026, com carga horária de 28 horas presenciais, apresenta-se como oportunidade relevante de capacitação técnica, diretamente alinhada às necessidades institucionais da SEPAT. A formação proposta contempla abordagem prática e aplicada, abrangendo fundamentos normativos do eSocial, estrutura e envio de eventos, retificações, reabertura de folhas, exclusão de eventos, cruzamento de informações com a **DCTFWeb** e **EFD-Reinf**, bem como orientações para implementação de procedimentos de autorregularização.

4.5. O conteúdo programático do curso foi estruturado de forma a integrar fundamentos teóricos e atividades práticas, com demonstrações operacionais, simulações e estudos de caso voltados à realidade da Administração Pública. Essa metodologia permite aos participantes compreender, de maneira aplicada, as rotinas relacionadas ao envio e validação das informações no sistema eSocial, contribuindo para a prevenção de inconsistências, redução de retrabalho administrativo e aprimoramento dos controles internos relacionados à gestão de pessoal.

4.6. Outro aspecto relevante refere-se à experiência do profissional responsável pela condução do curso, o **contador e consultor Fabio Rodrigues Rek**, profissional com atuação na área contábil, trabalhista e previdenciária, além de experiência na capacitação de servidores públicos quanto à operacionalização do sistema eSocial e às obrigações acessórias federais. A atuação de profissional especializado na área garante abordagem técnica consistente e alinhada às demandas práticas enfrentadas pelos órgãos públicos na execução dessas atividades.

4.7. A participação dos servidores da Gerência de Recursos Humanos nesta capacitação possibilitará o fortalecimento das competências técnicas relacionadas à gestão das informações enviadas ao eSocial, contribuindo para maior segurança jurídica na execução das rotinas administrativas, melhoria da qualidade das informações prestadas aos órgãos federais e mitigação de riscos de inconsistências que possam resultar em penalidades administrativas ou passivos institucionais.

4.8. Além disso, a capacitação contribui para o aprimoramento dos controles internos da Secretaria, favorecendo a padronização de procedimentos relacionados à gestão da folha de pagamento, ao envio de eventos periódicos e não periódicos e à integração das informações com outros sistemas federais de controle fiscal e previdenciário.

4.9. Assim, considerando a relevância do tema, a necessidade de constante atualização normativa, a metodologia prática do curso, a especialização do profissional responsável pela capacitação e os benefícios institucionais decorrentes do aprimoramento técnico dos servidores envolvidos na gestão do eSocial, conclui-se que a contratação da capacitação “eSocial 360º para Órgãos Públicos – Como enviar, corrigir e autorregular” mostra-se administrativa e institucionalmente adequada.

4.10. A participação dos servidores designados representa investimento necessário para o fortalecimento da gestão de pessoal da SEPAT, contribuindo para maior eficiência administrativa, conformidade legal e segurança jurídica no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais sob responsabilidade desta Secretaria.

## 5. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

### 5.0.1. Do Prazo

5.0.2. O evento deverá ocorrer nos dias 10/02 a 13/02 de 2026, conforme o **Folder - Programação (69669996)**.

5.0.3. O prazo de realização do evento somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela CONTRATADA, dos seguintes requisitos cumulativos:

5.0.4. a) Solicitação de prorrogação protocolada no prazo de entrega dos materiais/Serviços;

5.0.5. b) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

5.0.6. Ocorrendo recusa ou atraso na entrega total, ou parcial, do bem, o responsável pela fiscalização do contrato se obriga, por força do art. 4º da Lei Estadual nº 2.414/11, a produzir parecer técnico, encaminhando-o ao Ordenador de Despesas para instauração de procedimento administrativo, instrução dos autos para fins de penalização da contratada e inserção no “Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual”.

5.0.7. O serviço contratado deverá ser entregue de forma integral conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições deste Termo de Referência, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

5.0.8. Qualquer solicitação por parte da CONTRATADA deverá ser dirigida ou entregue na Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária, situada na Rua Abunã, nº 1739, Bairro São João Bosco, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h30 às 13h30.

## 5.1. Das Condições de Recebimento de Bens de Consumo

5.1.1. A realização do evento será totalmente presencial e deverá ocorrer no período de 10/02/2026 à 13/02/2026, com carga horária de 26h (vinte e seis), em Porto Velho/RO nos termos do cronograma estabelecido no **Folder - Programação (69669996)**.

5.1.2. O local do evento é de total responsabilidade da empresa que prestará o serviço e será realizado nas dependências do Golden Plaza Hotel, Av. Gov. Jorge Teixeira, 810 - Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, 76820-116

5.1.3. Como prova de execução dos serviços, os servidores participantes do curso, deveram apresentar o certificado de participação.

5.1.4. Cabe salientar que está incluso no investimento: Coffee-breaks durante os dias de evento, Almoço (cortesia oferecida pela organização), Apostila com conteúdo exclusivo, Garrafa térmica, Bloco de anotações, Caneta touch, Mochila, Certificado em PDF.

5.1.5. O recebimento do objeto será em sua integralidade, bem como em observância previsto no artigo nº 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 na forma abaixo:

5.1.6. Será recebido **PROVISORIAMENTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do término da capacitação, de acordo com o art. 140, “a” da Lei 14.133/21 com o intuito de verificar a conformidade com a especificação exigida.

5.1.7. Se, após o recebimento provisório, for constatado que o objeto foi entregue de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

5.1.8. Será recebido **DEFINITIVAMENTE** após decurso do prazo de recebimento provisório, que não poderá exceder o prazo de 5 (cinco) dias úteis, e por uma comissão designada pela autoridade competente, podendo ainda a Administração rejeitar no todo ou em parte o fornecimento executado em desacordo com o exigido, de acordo com o art. 140 "b" da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade, correção, solidez e segurança do objeto contratual.

5.1.10. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, fornecendo informações, proporcionando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela comissão de fiscalização e/ou coordenação do capacitação.

## 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Classificação programática informada pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, conforme disponibilidade orçamentária e financeira SEPAT-NPO ([69855614](#)).

Fonte de recurso	P/A	N/D
1.500.0.00001	31.001.16.122.1015.2096 - FORMAR, QUALIFICAR, TREINAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS	33.90.39

## 7. DATA DE REALIZAÇÃO, CARGA HORÁRIA

7.1. O Evento será presencial, nos **dias 10 a 13 de março de 2026**.

7.2. Serão 4 (quatro) dias de evento, totalizando 26 horas de capacitação.

7.3. A programação do evento, pode ser observada no Folder ([69669996](#)), conforme abaixo:

## 7.4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

### Módulo 1 – Portaria RFB nº 632/2025

- Objetivos do Programa de Autorregularização;
- Benefícios e riscos;
- Etapas para adesão:
- Elaboração do Plano de Ação e seus principais requisitos (Art. 4º);
- Autorregularização na prática.

### Módulo 2 – Fundamentos do eSocial na Administração Pública

- Origem, conceito e objetivos do eSocial;
- Marco legal e atos normativos;
- Cronograma de obrigatoriedade para órgãos públicos;
- O que muda com o eSocial nos órgãos públicos:
  - Fim de obrigações acessórias como GFIP, CAGED, RAIS
  - Impacto no processo de gestão da folha
  - Controle de vínculos estatutários (RPPS) x celetistas (RGPS)
- Funcionamento técnico:
  - Estrutura do SPED/eSocial
  - Tipos de eventos, XML e Web Service
  - Ambientes de testes (produção restrita) e oficial
  - Certificado digital e transmissão

### Módulo 3 – Estrutura e Eventos do eSocial para o RPPS e RGPS

- Tabelas obrigatórias e organização da base cadastral: o S-1000 a S-1080 (com destaque para natureza jurídica e alíquota) o Tabela de rubricas e Natureza de Receita (Tabela 03)
- Eventos não periódicos: o S-2190 / S-2200: Ingresso de servidor estatutário e celetista
  - S-2205 / S-2206: Alterações contratuais e cadastrais
  - S-2230: Afastamentos (acidente, doença, férias, licença maternidade)
  - S-2300 / S-2306: Servidores sem vínculo (estagiários, comissionados)

- S-2299 / S-2399: Desligamento ou rescisão de contratos temporários
- Diferenças entre vínculo estatutário e celetista no preenchimento
- Classificações corretas das categorias de trabalhador (Ex.: 301, 302, 903).

#### **Módulo 4 – Eventos Periódicos e o Controle da Folha no RPPS e RGPS**

- S-1200: Remuneração do servidor do RGPS
- S-1200: Remuneração do servidor do RGPS
- S-1210: Pagamentos efetuados
- S-1299: Fechamento de eventos periódicos
- S-1202 / S-1207 (quando houver): Categorias diferenciadas e contratados
- Regras de competência tributária x competência trabalhista
- Validação e cruzamento com EFD-Reinf e DCTFWeb
- Natureza das rubricas (Tabela 03) e reflexo nas retenções IRRF e contribuições previdenciárias
- Conciliação da folha e geração de créditos tributários (compensação ou guia)

#### **Módulo 5 – Retificações, Penalidades e Gestão de Contingências**

- S-1298: Reabertura da folha
- S-3000: Exclusão de eventos
- Situações em que a rectificação é obrigatória
- Penalidades por omissão, atraso ou envio indevido
- Boas práticas para gestão de contingência (férias, retroativos, gratificações, progressões)

#### **Módulo 6 – Casos Práticos e Simulações**

- Exercícios práticos:
  - Admissão
  - Afastamento por licença médica
  - Alteração de lotação e função
  - Registro de férias e substituições
  - Desligamento por aposentadoria

#### **Módulo 7 – Autorregularização na Prática: Oficinas e Simulações**

- Diagnóstico prático: análise de conformidade dos dados do órgão;
- Preenchimento guiado do Plano de Ação (Art. 4º da Portaria 632);
- Modelagem de cronograma de correção das falhas no eSocial;
- Simulação da adesão via eCAC com análise de DTE e formulários oficiais.

### **8. CERTIFICADO DO PALESTRANTE**

8.1. O Certificado do palestrante, encontra-se acostados nos autos conforme documento Curículo do Palestrante ([69863645](#)).

### **9. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento terá por base legal o art. 141 da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021 e art. 188 e demais dispositivos do Decreto N° 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

9.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

9.3. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da Contratada.

9.4. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazendas Federal/INSS, Estadual e Municipal, ao recolhimento do FGTS e aos Débitos Trabalhistas. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo.

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

9.6. **A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMONIO E REGULARIZACAO FUNDIARIA - SEPAT, CNPJ: 29.581.876/0001-50 - Rua Abunã, 1759 - Santa Bárbara, Porto Velho - RO, 76803-749.**

9.7. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ ; I = .....

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

9.8. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.9. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

9.10. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

10.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto, haja vista o disposto no § 4º do art. 74 da Lei Federal 14.133/21, *vide*:

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do **caput** deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexistência.

**11. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

11.1. Será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, observadas as disposições contidas no art. 15 da Lei nº 14.133/21.

11.2. Estabelecer-se-á para o consórcio o acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, em observância ao disposto no art. 15, § 1º, da Lei nº 14.133/21. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de micro e pequenas empresas.

**12. DA HABILITAÇÃO**

12.0.1. A Lei 14.133 aduz que são considerados atributos do sujeito, do proponente:

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

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - econômico-financeira."

**12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

12.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

12.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.1.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP - P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

12.1.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

12.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

**12.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.2.1. As exigências de qualificação técnica se darão na forma da ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2017/GAB/SUPEL, de 14 de fevereiro de 2017, e alterações, da seguinte forma:

Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:

*I – até 80.000,00 (oitenta mil reais) - fica dispensada a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica;*

*II - de 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) - apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter fornecido anteriormente materiais compatíveis em características;*

*III – acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidades, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo;*

12.2.2. A comprovação de compatibilidade em CARACTERÍSTICA se dará por meio de comprovações, atuais ou anteriores ao certame, da entrega de produtos, prestação de serviços ou obras, condizentes com o objeto, a fim de demonstrar atuação na atividade no ramo de negócio.

12.2.3. A comprovação de compatibilidade em QUANTIDADE se dará por meio de demonstração do montante mínimo exigido para item ou lote, com o fito de atestar que o licitante suporta a demanda a que será submetido, quantidade expressa em unidade ou valor.

12.2.4. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** (Art.68, da Lei 14.133)

12.2.5. Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

12.2.7. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.2.8. Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.2.9. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

12.3. **DECLARAÇÕES:**

12.3.1. Será solicitado outras declarações em conformidade o Art. 63 da Lei 14.133/21:

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

(...)

**IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.**

§ 1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, **declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas."**

12.3.2. Declaração que irá executar o objeto do certame em estrita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/18;

12.3.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos **90 (noventa)** dias caso não conste o prazo de validade.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido

constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que o(a) pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de **5% (cinco por cento)** do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando.

b.1) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

12.3.4. As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

## **13. DAS OBRIGAÇÕES**

### **13.1. DA CONTRATADA**

13.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

13.1.2. Fornecer o objeto deste Termo de Referência à CONTRATANTE, nas condições, prazos e especificações estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do objeto;

13.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para SEPAT;

13.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes aos seus funcionários, não transferindo a SEPAT a responsabilidade pelo seu pagamento;

13.1.5. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.6. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas não exime a(s) CONTRATADA(S) das responsabilidades determinadas no contrato.

13.1.7. A CONTRATADA será responsável por todos os danos (estragos, quebras e prejuízos) que seus empregados causarem à CONTRATANTE e/ou terceiros, devendo repará-los imediatamente ou pagar à CONTRATANTE a indenização que couber (estabelecidas conforme a lei);

13.1.8. A CONTRATADA obriga-se a manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional.

13.1.9. Os funcionários da CONTRATADA não serão considerados funcionários da CONTRATANTE, devendo responder a CONTRATADA por todas as obrigações relativas aos serviços dos seus empregados.

13.1.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações deste termo de referência.

13.1.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

13.1.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

- 13.1.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto da aquisição, sem prévia anuência da SEPAT;
- 13.1.14. Responsabilizar-se pela execução do objeto deste Termo de Referência;
- 13.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.1.16. A contratada se obriga a realizar a divulgação.
- 13.1.17. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 13.1.18. A contratada fica obrigada a cumprir plenamente o previsto e suas alterações posteriores.
- 13.1.19. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 13.1.20. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- 13.1.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

## 13.2. DA CONTRATANTE

- 13.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 13.2.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor ou comissão especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;
- 13.2.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 13.2.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no Congresso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 13.2.5. Fiscalizar todo o processo, buscando garantir que o objeto seja fornecido em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 13.2.6. Assegurar que o ambiente de trabalho, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 13.2.7. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;
- 13.2.8. Receber as Notas Fiscais/Faturas e conferir se está em conformidade com o objeto, Devendo posteriormente, encaminhá-la para pagamento, de acordo com as condições de pagamento.

## 14. SANÇÕES

(Base Legal: Art. 73; Título IV das irregularidades Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas Lei Federal 14.133/21; IN 05/2017/MPOG).

- 14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 14.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 14.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 14.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
  - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 14.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho

fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

14.11. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais dos incisos I a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/21, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, estará sujeito à aplicação de multa moratória/compensatória, tendo como percentual mínimo 1% e máximo, de até 30% do valor do contrato, conforme tabela abaixo:

TABELA DE ÍNDICES DE MULTAS MORATÓRIA/COMPENSATÓRIA		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	MULTA
01	Dar causa à inexecução parcial do contrato;	1% por dia Até o limite de 30%
02	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1% por dia Até o limite de 30%
03	Dar causa à inexecução total do contrato;	Até o limite de 30%
04	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Até o limite de 30%
05	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Até o limite de 30%
06	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Até o limite de 30%
07	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Até o limite de 30%
08	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Até o limite de 30%
09	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Até o limite de 30%
10	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Até o limite de 30%
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Até o limite de 30%
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).	Até o limite de 30%

## 15. DA POSSIBILIDADE DA SUBSTITUIÇÃO DO TERMO CONTRATUAL

15.1. Em atenção a obrigatoriedade da existência do termo contratual, inteiramos a nova Lei de Licitações que estabelece em seu art. 95 a obrigatoriedade do instrumento de contrato, com exceção de duas hipóteses. Vejamos:

**Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:**

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor. (Grifou-se)

15.2. Além disso, a [Orientação Normativa AGU nº 21, de 01 de junho de 2022](#) também se manifesta no sentido da possibilidade de substituição do instrumento contratual nos seguintes termos:

I - Nas contratações decorrentes da Lei nº 14.133/2021, independentemente do objeto, do prazo de vigência, do parcelamento do fornecimento, da existência ou não de obrigações futuras e da forma empregada para selecionar o contratado (processo licitatório, contratação direta por dispensa ou **inexigibilidade** de licitação), será possível substituir o instrumento de contrato por instrumentos mais simples sempre que o contrato possuir valor inferior aos limites para a dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II);

II - Nas contratações decorrentes da Lei nº 14.133/2021, independentemente do valor, será possível substituir o instrumento de contrato por instrumentos mais simples sempre que o contrato consistir na compra de bens com entrega imediata e integral e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica.

15.3. Portanto, conclui-se que o **instrumento de contrato será dispensado e substituído por outro instrumento hábil**, como nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, considerando que a referida contratação, possui entrega imediata integral sem obrigações futuras.

## 16. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

16.1. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

16.2. Em regra, conforme inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

16.3. Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato, por trata-se de um serviço especializado. Um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade da licitação e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas.

16.4. Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução.

## 17. DO CUMPRIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

17.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

## 18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução da contratação, nos termos da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#), em seu art. 117, será acompanhada e fiscalizada por servidores, que serão oportunamente designados pelo Diretor Executivo.

18.2. Será anotado em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o recebimento dos objetos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas apresentadas, para fins de pagamento, conforme traz o art. 117, § 1º da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

18.3. Conforme traz o art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, as atribuições do **Gestor do Contrato**, serão:

Art. 20.O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre

as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

[...]

18.4. No que tange as atribuições vinculadas ao Fiscal do Contrato, estão especificadas:

Art. 22.A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda aos fiscais:

a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;

c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e

f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

18.5. Caberá aos fiscais do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

18.6. 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.

18.7. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

18.8. A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte os serviços contratados, sem ônus para SEPAT, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos, bem como em contrato e na proposta comercial.

## 19. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

19.1. O investimento total para a participação de 02 (dois) servidores desta Secretaria - SEPAT é de: R\$ 7.580 (sete mil quinhentos e oitenta reais), de acordo com a Proposta ([69783644](#)) apresentada pela empresa.

EVENTO	MODALIDADE	INSCRIÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
eSocial 360º para Órgãos Públicos – Como enviar, corrigir e autorregular	Presencial	02	R\$ 3.790,00 (três mil setecentos e noventa reais)	R\$ 7.580 (sete mil quinhentos e oitenta reais)

19.2. Considerando a Lei 14.133/21 art. 23:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

19.3. Esta Secretária, objetivando averiguar os valores praticados na Administração Pública em conformidade com a supracitada lei, analisou a cesta de preços ([69864160](#)) relativa a contratação pública do ano corrente, tendo sido possível constatar que o valor unitário cobrado pela referida empresa nas demais contratações é o mesmo apresentado para esta Secretaria.

19.4. Assim, verifica-se que o Evento fornecido pela referida empresa está em conformidade com os preços praticados na Administração Pública.

## 20. DAS CONDIÇÕES GERAIS

20.1. Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

## 21. DOS CASOS OMISSOS

21.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência e seus anexos, os chamados casos omissos, que estes serão dirimidos, respeitado o objeto desta licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

Elaborado por:

**MAYCON DA SILVA SOUZA**

Assessor

Núcleo de Compras - SEPAT-NUCOM

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

**NIÉLI SALES MACHADO**

Gerente

Gerência de Compras - GECOM

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT/RO

Revisado por:

**JESSICA VILLAR DA ROCHA**

Gerente de Recursos Humanos

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Autorizado por:

**DAVI MACHADO DE ALENCAR**Diretor Executivo - Decreto de 04 de abril de 2023 ([0037177120](#))

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

Por delegação Portaria Ordenador de Despesas - Portaria nº 124 de 02 de maio de 2023 ([0037849803](#))

Documento assinado eletronicamente por **NIELI SALES MACHADO, Gerente**, em 06/03/2026, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Villar da Rocha, Gerente**, em 06/03/2026, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **DAVI MACHADO DE ALENCAR, Diretor(a)**, em 06/03/2026, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maycon da Silva Souza, Assessor(a)**, em 06/03/2026, às 15:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **69856125** e o código CRC **884B79E0**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0064.000544/2026-74

SEI nº 69856125

Criado por [01157746292](#), versão 6 por [51865726249](#) em 06/03/2026 14:27:34.