



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 35/2025

Processo Administrativo nº 2025-279

1. OBJETO

1.1. Descrição Detalhada da Contratação

O presente Termo de Referência tem por escopo a contratação de serviços educacionais especializados, por meio da aquisição de 07 (sete) inscrições para a participação de servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Acre no **Workshop Prático em Licitações "Desvendando Planilha de Custos e Pesquisa de Preço"**, a ser promovido pelo **INSTITUTO EUVALDO LODI - NR/AC (IEL)**. Este evento de notória relevância técnica, na modalidade presencial e com carga horária total de 24 horas, está programado para ocorrer no período de 21 a 23 de julho de 2025, na cidade de Rio Branco-AC. A contratação visa ao aprimoramento e à capacitação técnica continuada dos servidores que atuam na Secretaria de Logística e Gestão Administrativa - SELGA, em especial no que tange aos complexos e cruciais temas de formação de custos e pesquisa de preços, em conformidade com as novas diretrizes da Lei nº 14.133/2021. A necessidade e a justificativa para esta capacitação estão exhaustivamente detalhadas no **Estudo Técnico Preliminar Nº 87/2025 (H13345)**, no **Despacho Nº 1534/2025 (H12062)** e na autorização formal exarada no **Despacho (H12256)**, todos integrantes do Processo Administrativo nº 2025-279. A contratação busca prover os servidores com ferramentas e conhecimentos avançados para garantir maior segurança jurídica, celeridade e economicidade nos processos licitatórios, conforme a **Relação - Pedidos de Compras/Itens - TJAC (R241261)** e o **Mapa de Preços 10344 (R241385)**.

A seguir, a discriminação do item a ser contratado, com os respectivos valores, conforme consolidado nos documentos que instruem o presente processo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de inscrição para participação no Workshop Prático em Licitações "Desvendando Planilha de Custos e Pesquisa de Preço" , oferecido pelo Instituto Euvaldo Lodi - IEL/AC , a se realizar nos dias 21, 22 e 23 de julho de 2025, para 07 (sete) servidores do Tribunal	Inscrição	7	1.798,20	12.587,40

de Justiça do Estado do Acre, na modalidade presencial, com carga horária total de 24 horas, incluindo o pagamento das inscrições e o fornecimento de material didático, conforme documentos do processo.				
---	--	--	--	--

1.2. Classificação da Contratação

O objeto da contratação classifica-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do **art. 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021**, diante da singularidade do evento e da notória especialização do **Instituto Euvaldo Lodi - IEL/AC** e dos instrutores designados para ministrar o workshop.

1.3. Declaração sobre Bem de Luxo

A contratação não se refere a bem de luxo, conforme disposto no Decreto nº 10.818/2021, tratando-se de serviço essencial à capacitação técnica dos servidores envolvidos na área de licitações e contratos do Poder Judiciário.

1.4. Prazo de Vigência Contratual

O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, nos termos do **art. 105 da Lei nº 14.133/2021**, conferindo segurança jurídica para a execução das obrigações acessórias e correlatas à prestação do serviço principal.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Justificativa da Necessidade da Contratação

A necessidade da presente contratação emerge de uma demanda institucional clara e premente, conforme exaustivamente detalhado no **Estudo Técnico Preliminar nº 87/2025 (H13345)** e no **Despacho Nº 1534/2025 (H12062)**, ambos integrantes do Processo Administrativo nº 2025-279. A contratação de inscrições para o **Workshop Prático em Licitações "Desvendando Planilha de Custos e Pesquisa de Preço"**, promovido pelo Instituto Euvaldo Lodi - IEL, justifica-se pela imprescindibilidade de aprofundar a qualificação dos servidores da Secretaria de Logística e Gestão Administrativa - SELGA, unidade responsável pela condução de todos os certames licitatórios deste Tribunal de Justiça. Com o advento da Lei nº 14.133/2021, a complexidade dos procedimentos de pesquisa de preços e elaboração de planilhas de custos e formação de preços se intensificou, exigindo um nível de conhecimento técnico cada vez mais sofisticado para mitigar riscos de sobrepreço, superfaturamento, jogos de planilha e licitações fracassadas ou desertas. A capacitação direcionada de **07 (sete) servidores**, sendo 3 (três) da Subsecretaria de Gestão de Bens e Materiais ? SUGEM, 3 (três) agentes de contratação da Comissão Permanente de Licitação ? CPL e 1 (um) servidor/contador da Subsecretaria de Gestão de Compras ? SUGEC, conforme autorizado pelo Diretor Geral através do **Despacho (H12256)**, representa um investimento estratégico para o aprimoramento da governança em contratações públicas. O conteúdo programático do curso, conforme documento **(D16183)**, aborda de forma prática e aprofundada a aplicação da Instrução Normativa SEGES nº 176/2024 e as melhores metodologias para a estimativa de preços, alinhando-se diretamente às necessidades operacionais e aos desafios diários enfrentados pela equipe. Portanto, a contratação visa a fortalecer as competências institucionais, garantir a conformidade legal dos procedimentos e promover a eficiência e a economicidade na gestão dos recursos públicos.

2.2. Inexigibilidade de Licitação por Notória Especialização

A contratação em tela se enquadra na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no **artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que trata da contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, especificamente para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, quando prestados por profissionais ou empresas de notória especialização. O serviço a ser contratado não consiste em um curso genérico sobre licitações, mas sim na aquisição de inscrições para um evento específico e de conteúdo singular: o **Workshop Prático em Licitações "Desvendando Planilha de Custos e Pesquisa de Preço"**. A singularidade do objeto reside no fato de que este workshop, organizado e ofertado pelo Instituto Euvaldo Lodi - IEL, possui uma programação, uma metodologia e, fundamentalmente, um corpo de instrutores que o distinguem de qualquer outra oferta de capacitação disponível. A inviabilidade de competição decorre diretamente da impossibilidade de comparar ou licitar a participação em um evento com características tão específicas, que atende de forma precisa e direcionada às necessidades de aprimoramento dos servidores do Tribunal. A notória especialização é evidenciada pela qualificação excepcional dos palestrantes, **João Luiz Domingues**, Auditor Federal da CGU e professor da Enap, e **Sender Sil**, Administrador de Carreira Federal com 16 anos de experiência como pregoeiro, cujos currículos (**D16182**) atestam profundo conhecimento teórico e prático na matéria. A exclusividade na oferta das inscrições pelo IEL, conforme a **Proposta Comercial (D18297)**, aliada à expertise dos instrutores, torna a competição inviável, pois não há pluralidade de fornecedores capazes de replicar o mesmo serviço com idêntica qualidade e especificidade. A escolha foi pautada pela pertinência temática e pela reconhecida excelência do evento e de seus ministrantes, conforme atestado no **Estudo Técnico Preliminar nº 87/2025 (H13345)** e na **Justificativa de Contratação Direta**, consolidando a legalidade e a adequação da contratação por inexigibilidade.

2.3. Alinhamento ao Plano de Contratações Anual ? PCA/2025

A presente contratação está devidamente alinhada ao **Plano de Contratações Anual ? PCA/2025**, conforme registrado e justificado no **Estudo Técnico Preliminar Nº 87/2025 (H13345)**, que atesta sua conformidade com o planejamento institucional e com as diretrizes de capacitação contínua dos servidores, em observância às normativas vigentes.

- ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000006/2025
- Data de publicação no PNCP: 29/01/2025
- Id do item no PCA: 110
- Classe/Grupo: 511

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Requisitos para Atendimento da Demanda

A presente contratação tem como objetivo atender à demanda de capacitação continuada dos servidores da Secretaria de Logística e Gestão Administrativa - SELGA, por meio da aquisição de 07 (sete) inscrições no **Workshop Prático em Licitações "Desvendando Planilha de Custos e Pesquisa de Preço"**, a ser realizado pelo **Instituto Euvaldo Lodi - IEL/AC** entre os dias 21 e 23 de julho de 2025, em Rio Branco/AC. Para o atendimento da demanda, são considerados requisitos necessários e suficientes os seguintes, conforme detalhado no **Estudo Técnico Preliminar Nº 87/2025 (H13345)** e na **Justificativa de Contratação Direta**: a oferta do curso pelo IEL, com a garantia de que será ministrado pelos instrutores de notória especialização João Luiz Domingues e Sender Sil; a realização presencial do evento, nas datas e com a carga horária de 24 horas informadas; a disponibilização de materiais didáticos exclusivos e certificados de participação para os inscritos, conforme especificado na **Proposta Comercial (D18297)** e no **Conteúdo Programático (D16183)**; e

a confirmação das inscrições mediante o pagamento ao instituto contratado. A solução ora proposta contempla exclusivamente a participação no referido workshop, garantindo o acesso a todo o conteúdo e material disponibilizado pelos instrutores, além do certificado de conclusão, que servirá como comprovante para fins de progressão funcional e comprovação da efetiva capacitação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza dos Serviços

O presente Termo de Referência trata da contratação de serviços técnicos especializados em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do **art. 74, inciso III, alínea ?f?, da Lei nº 14.133/2021**, mediante contratação direta de instituição com reconhecida experiência na capacitação de servidores públicos em matéria de licitações e contratos.

4.2. Adequação do Conteúdo Programático

O conteúdo programático do **Workshop Prático em Licitações "Desvendando Planilha de Custos e Pesquisa de Preço"**, detalhado no documento **(D16183)**, deve contemplar temas estritamente compatíveis com as atribuições institucionais da área demandante, com ênfase na aplicação da Instrução Normativa SEGES nº 176/2024, na metodologia de pesquisa de preços, na elaboração de planilhas de custos, na formação de preços e na análise de orçamentos, observando a legislação vigente e as diretrizes estratégicas do órgão quanto à gestão de contratações.

4.3. Requisitos Mínimos para a Contratada

Para a realização do curso, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a. **Modalidade presencial**, com carga horária de **24 horas**;
- b. **Fornecimento de material didático exclusivo e atualizado**, conforme previsto no **Conteúdo Programático (D16183)**, e certificado de conclusão;
- c. **Conteúdo programático** fundamentado em abordagens modernas e com ênfase teórica e prática, promovendo a aplicação imediata dos conhecimentos, em consonância com os objetivos de formação continuada;
- d. **Instrutores com notória especialização** e experiência comprovada na temática do curso e em treinamentos voltados à Administração Pública, como os professores João Luiz Domingues e Sender Sil;
- e. **Emissão de certificados nominais**, com identificação da carga horária e da instituição responsável.

4.4. Vedação à Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, sendo obrigatória a execução direta pela empresa contratada, por meio dos instrutores previamente indicados e que justificaram a inexigibilidade.

4.5. Dispensa de Garantia Contratual

Dispensa-se a exigência de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o baixo risco da contratação, a curta duração do evento e a natureza intelectual do serviço.

4.6. Inexistência de Impactos Ambientais Relevantes

A contratação não gera impactos ambientais significativos, sendo dispensada a aplicação de critérios adicionais de sustentabilidade ambiental.

4.7. Avaliação da Eficiência e Qualidade

A natureza do objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza singular, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A avaliação da eficiência e qualidade do serviço prestado será realizada mediante aplicação de formulário institucional de feedback aos participantes, que avaliará critérios como aproveitamento do conteúdo, clareza dos instrutores, aplicabilidade prática e impacto na rotina de trabalho dos setores beneficiados.

5. VISTORIA

5.1. Conclusão do Serviço e Validação pela Unidade Requisitante

O serviço será considerado entregue após a participação integral dos servidores designados no workshop contratado, mediante constatação e validação pela unidade requisitante, por meio do(s) fiscal(is) do contrato formalmente designado(s), que atestarão o cumprimento das obrigações contratuais, com especial atenção à carga horária cumprida, fidelidade ao conteúdo programático previsto e à qualidade da capacitação ofertada.

5.2. Documentos para Atesto do Serviço

O atesto do serviço estará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- a. **Certificados de participação** emitidos pela entidade contratada, com indicação da carga horária cumprida e identificação do participante;
- b. **Relatório técnico** elaborado pelos servidores capacitados, contendo os principais conhecimentos adquiridos e sugestões de aplicação prática;
- c. **Verificação do cumprimento integral** das condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Execução do Serviço de Capacitação

A empresa contratada, **INSTITUTO EUVALDO LODI - NR/AC (IEL)**, devidamente inscrita no CNPJ e credenciada nos órgãos de controle competentes, deverá fornecer as 07 (sete) inscrições para o **Workshop Prático em Licitações "Desvendando Planilha de Custos e Pesquisa de Preço"** conforme objeto descrito no Termo de Referência, com carga horária de 24 horas compatível ao conteúdo programático aprovado, em local, data e horário previamente estabelecidos. O curso será realizado nos dias 21, 22 e 23 de julho de 2025, em Rio Branco/AC.

6.2. Serviços Acessórios Inclusos na Contratação

A contratação compreenderá, além das horas-aula efetivamente ministradas, o **fornecimento de material didático exclusivo** e a **emissão de certificados de participação** para todos os servidores inscritos, conforme **Conteúdo Programático (D16183)** e **Proposta Comercial (D18297)** aprovada.

6.3. Comunicação de Alterações no Cronograma

Em caso de alteração de local, data, carga horária, cronograma ou substituição de instrutor, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, apresentando a devida justificativa e alternativas viáveis para análise e aprovação da contratante, sob pena de descumprimento contratual.

6.4. Padrões de Qualidade na Execução

A contratada deverá executar o curso com qualificação técnica compatível à complexidade do conteúdo programático, observando padrões elevados de organização, domínio técnico, clareza didática,

pontualidade e comprometimento, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme previstos na legislação aplicável à Administração Pública.

6.5. Atualização e Fundamentação do Conteúdo

O conteúdo ministrado deverá estar atualizado, devidamente fundamentado nas normas e diretrizes aplicáveis ao tema do curso, em especial a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES nº 176/2024, e voltado à capacitação prática de servidores públicos, de modo a fortalecer a atuação institucional e promover a correta aplicação de conhecimentos especializados no exercício das funções administrativas e técnicas da unidade beneficiada.

6.6. Responsabilidade pela Expedição de Certificados

A expedição dos certificados de participação será de responsabilidade da contratada, sendo emitidos ao final do curso mediante comprovação de frequência integral dos participantes e cumprimento da carga horária mínima, servindo como instrumento comprobatório para o atesto da execução do objeto contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Execução Fiel e Conforme a Legislação

A execução contratual referente à prestação do curso de capacitação técnica deverá ocorrer de forma fiel por ambas as partes, em estrita conformidade com as cláusulas pactuadas no contrato, com o Termo de Referência e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Prorrogação por Impedimentos

Eventuais impedimentos, paralisações ou suspensões da execução contratual acarretarão a prorrogação automática do cronograma, pelo período correspondente, desde que formalmente registradas por apostila, conforme prevê o art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Fiscalização da Execução Contratual

A fiscalização da execução contratual será exercida por servidores formalmente designados pela unidade requisitante, que atuarão como fiscais técnico e administrativo, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. São atribuições do(s) fiscal(is) do contrato:

- a. Registrar em sistema próprio todas as ocorrências relativas à execução do objeto;
- b. Determinar medidas corretivas em caso de falhas ou vícios identificados nos serviços prestados;
- c. Informar tempestivamente à autoridade competente quaisquer situações que exijam providências além de sua alçada.

7.4. Responsabilidade da Contratada por Falhas

A contratada será responsável, às suas expensas, por corrigir, substituir ou reparar falhas, vícios ou inconformidades identificadas durante a execução do serviço, conforme determina o art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Responsabilidade Objetiva por Danos

A contratada responderá objetivamente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto contratual, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, independentemente da atuação ou omissão da fiscalização.

7.6. Encargos Trabalhistas, Previdenciários, Fiscais e Comerciais

Caberá exclusivamente à contratada o cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sem qualquer vinculação com a Administração

Pública, conforme dispõe o art. 121, caput e §1º da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Comunicações Oficiais entre as Partes

As comunicações oficiais entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio do Sistema Eletrônico de Informações ? SEI ou e-mail institucional, garantindo a rastreabilidade, formalidade e integridade da comunicação, nos termos do art. 44, §2º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

7.8. Verificação da Regularidade Fiscal para Pagamento

Antes da liberação de qualquer pagamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da contratada junto ao SICAF. Caso as informações não estejam disponíveis automaticamente, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos atualizados:

- a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d. Certidão negativa estadual;
- e. Certidão negativa municipal;
- f. Certidão negativa de falência e concordata.

7.9. Designação de Fiscais e Gestor

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme designação no **Estudo Técnico Preliminar Nº 87/2025 (H13345)**.

- a. **GESTOR:** Mauricilia Rodrigues de Souza (Analista - SELGA)
- b. **FISCAL TÉCNICO:** Patrícia Betiolo (Subsecretária - SUGEM)
- c. **FISCAL ADMINISTRATIVO:** Hana Yusif Awni El Shawa (Assessora - SELGA)

7.9.1. Alterações de Gestor e Fiscal

Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato, serão efetivadas por portaria da Presidência.

7.10. Atribuições da Fiscalização Técnica

7.10.1. Acompanhamento da Execução

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

7.10.2. Registro de Ocorrências

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

7.10.3. Notificações para Correção

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022,

art. 22, III).

7.10.4. Informação ao Gestor do Contrato

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.10.5. Comunicação de Inviabilidade da Execução

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.10.6. Comunicação do Término do Contrato

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.11. Atribuições da Fiscalização Administrativa

7.11.1. Verificação das Condições de Habilitação

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada para a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. Atuação em Caso de Descumprimento

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.12. Atribuições do Gestor do Contrato

7.12.1. Coordenação e Atualização do Processo de Acompanhamento

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.12.2. Acompanhamento dos Registros dos Fiscais

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.12.3. Manutenção das Condições de Habilitação e Relatório de Riscos

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.12.4. Emissão de Documento Comprobatório da Avaliação

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos

e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.12.5. Formalização de Processo Administrativo de Responsabilização

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.12.6. Elaboração de Relatório Final

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.12.7. Encaminhamento para Liquidação e Pagamento

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Critérios de Avaliação da Execução

A avaliação da execução do objeto contratual, considerando a natureza técnica e especializada do serviço prestado, obedecerá aos seguintes critérios de aferição da qualidade da prestação:

- a. Atendimento integral às exigências estabelecidas no Termo de Referência e na proposta aprovada da contratada;
- b. Qualidade técnica e didática do conteúdo ministrado no **Workshop Prático em Licitações "Desvendando Planilha de Custos e Pesquisa de Preço"**, conforme **Conteúdo Programático (D16183)** apresentado e validado pela unidade requisitante;
- c. Pontualidade na realização do curso e observância do cronograma acordado para a modalidade presencial;
- d. Participação efetiva dos servidores inscritos, devidamente comprovada por meio de lista de presença, certificados e relatórios emitidos pela contratada e pela Administração.

8.2. Retenções ou Glosas Proporcionais

Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, poderão ser aplicadas retenções ou glosas proporcionais no pagamento, sem prejuízo da aplicação de outras sanções legais, nas seguintes hipóteses:

- a. Quando a contratada não alcançar os resultados esperados, conforme escopo previsto no curso;
- b. Quando houver inexecução total ou parcial das atividades previstas, ou execução com qualidade inferior à exigida;
- c. Quando a contratada deixar de empregar os recursos humanos, materiais ou estruturais necessários, ou os fizer com qualidade ou quantidade inferior às condições pactuadas.

8.3. Recebimento do Objeto

8.3.1. Não Aplicação do Recebimento Provisório e Definitivo

Considerando que o objeto contratado consiste na participação de servidores em curso presencial de curta duração, com carga horária previamente definida e entrega integral ao término do evento, não se aplica o modelo de recebimento provisório e definitivo, conforme estabelecido para contratos de execução continuada ou parcelada.

8.3.2. Caracterização do Recebimento Completo

O recebimento será considerado completo após a conclusão integral da participação dos servidores no curso, mediante verificação do cumprimento do objeto contratado e da aderência às condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da contratada e na ementa aprovada, por parte da fiscalização formalmente designada.

8.3.3. Diretrizes para o Recebimento

O recebimento obedecerá às seguintes diretrizes:

- a. Análise da documentação apresentada pela fiscalização, incluindo:
 - Lista de presença;
 - Certificados de participação;
 - Relatório técnico elaborado pelos participantes;
- b. Havendo irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, a contratada será formalmente notificada para realizar as correções necessárias, nos termos do contrato;
- c. A emissão da Nota Fiscal pela contratada estará condicionada ao atesto da execução do objeto, observando-se o valor pactuado e as obrigações contratuais.

8.3.4. Manutenção da Responsabilidade da Contratada

O recebimento final não exclui a responsabilidade civil da contratada quanto à exatidão, qualidade, confiabilidade e integral execução do serviço, bem como não afasta eventuais responsabilidades administrativas, éticas ou técnicas, nos termos da legislação vigente.

8.4. Liquidação da Despesa

8.4.1. Prazo para Liquidação

Recebida a Nota Fiscal emitida pela contratada, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, conforme disposto no art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, prorrogável por igual período mediante justificativa formal da Administração.

8.4.2. Redução do Prazo em Casos Específicos

O prazo acima será reduzido à metade (5 dias úteis) nos casos em que o valor total contratado não ultrapasse o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mantida a possibilidade de prorrogação nos termos legais.

8.4.3. Elementos Obrigatórios na Nota Fiscal

Para a efetiva liquidação da despesa, o setor responsável deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento equivalente apresenta os seguintes elementos obrigatórios:

- a. Data de emissão e prazo de validade do documento fiscal;
- b. Identificação do contrato e do órgão contratante;
- c. Carga horária total do curso, conforme Termo de Referência (24 horas);
- d. Unidade beneficiada (Tribunal de Justiça do Estado do Acre ? SELGA);
- e. Valor exato a ser pago, com os tributos devidos discriminados;

f. Descrição dos serviços prestados com referência direta ao curso realizado.

8.4.4. Inconsistências e Suspensão do Pagamento

Havendo inconsistências na Nota Fiscal ou quaisquer óbices à liquidação da despesa, a Administração suspenderá o processo de pagamento até a regularização da situação por parte da contratada. O prazo de liquidação será reiniciado após comprovação da correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

8.4.5. Comprovação da Regularidade Fiscal para Liquidação

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, preferencialmente por meio do SICAF ou, na ausência, por consulta direta aos sistemas da Receita Federal do Brasil (CND), FGTS (CRF) e CNDT (Justiça do Trabalho), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.6. Consulta ao SICAF

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- b) Identificar a existência de eventuais sanções impeditivas ou restrições para contratar com o Poder Público.

8.4.7. Notificação em Caso de Irregularidade Fiscal

Constatada irregularidade fiscal, a contratada será formalmente notificada para promover a regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

8.4.8. Comunicação a Autoridades Competentes

Não havendo regularização, ou sendo a justificativa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar o fato às autoridades competentes, inclusive fiscais, podendo reter o pagamento até a adoção das medidas legais cabíveis à proteção do erário público.

8.4.9. Início do Processo de Rescisão Contratual

Persistindo a irregularidade, a Administração deverá iniciar o processo de rescisão contratual, garantindo à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos legais.

8.4.10. Pagamentos Durante o Processo de Rescisão

Enquanto não decidida a rescisão contratual, e desde que comprovada a efetiva prestação do serviço, os pagamentos poderão ser realizados com observância das restrições legais, especialmente quanto às retenções e vedações aplicáveis por inadimplência fiscal.

8.5. Prazo de Pagamento

8.5.1. Conclusão da Liquidação

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.5.2. Atualização Monetária em Caso de Atraso

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.6. Forma de Pagamento

8.6.1. Ordem Bancária

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

8.6.2. Data Efetiva do Pagamento

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

8.6.3. Retenção Tributária

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

8.6.4. Percentuais Retidos na Fonte

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.6.5. Regime do Simples Nacional

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Fundamento Legal da Inexigibilidade de Licitação

A presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no **art. 74, inciso III, alínea II da Lei nº 14.133/2021**, nos seguintes termos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III ? contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização:

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

[...]

§3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade [...] permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§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 inexigibilidade.

9.2. Justificativa da Escolha do Fornecedor

A contratação do **Instituto Euvaldo Lodi - IEL/AC** justifica-se pela sua notória especialização na organização de eventos de capacitação de alto nível e, principalmente, pela singularidade do workshop ofertado, cuja excelência é garantida pela participação dos instrutores **João Luiz Domingues** e

Sender Sil. Seus currículos (**D16182**) demonstram vasta experiência e profundo conhecimento na área de licitações e contratos na Administração Pública, sendo reconhecidos no cenário nacional. O conteúdo programático (**D16183**) é específico, atualizado e totalmente alinhado às necessidades do Tribunal de Justiça, tornando o IEL, como organizador exclusivo do evento, o único fornecedor capaz de atender à demanda, conforme registrado no **Estudo Técnico Preliminar (H13345)** e na **Justificativa de Contratação Direta**.

9.3. Comprovação de Experiência

A empresa contratada, por meio de seus instrutores designados, comprovou sua vasta experiência na formação de profissionais do setor público, conforme atestado em seus currículos (**D16182**), que demonstram domínio do conteúdo proposto e adequação metodológica à realidade do ambiente institucional do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

9.4. Caráter Singular da Solução

A singularidade do conteúdo ofertado, a atualidade dos temas abordados, a expertise inquestionável dos instrutores e a compatibilidade com as necessidades operacionais da unidade requisitante tornam inviável a competição, motivo pelo qual a contratação direta se mostra o instrumento mais eficaz para garantir a efetividade da capacitação.

9.5. Vedação Expressa à Subcontratação

É vedada a subcontratação do objeto ou a substituição dos instrutores responsáveis, sendo obrigatória a execução direta pela contratada, nos termos do §4º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Forma de Fornecimento

9.6.1. Execução Integral e Presencial

O fornecimento do objeto será integral, com a prestação do serviço ocorrendo mediante a realização completa do curso presencial, em datas, local e carga horária previamente definidos e aprovados pela Administração. O serviço será prestado sem fracionamento ou parcelamento de conteúdo, de acordo com o cronograma constante da proposta.

9.7. Exigências de Habilitação

9.7.1. Regularidade da Contratada

A empresa contratada deverá atender aos requisitos previstos no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, com comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, preferencialmente por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

9.7.2. Verificação de Validade das Certidões

A Administração verificará, no momento da contratação e do pagamento, a validade das certidões e a ausência de impedimentos legais, conforme previsto em lei, registrando os documentos comprobatórios no processo administrativo.

9.8. Qualificação Técnica

9.8.1. Aptidão Técnica da Contratada

A contratada deverá apresentar documentos que comprovem sua aptidão técnica para ministrar cursos com conteúdo semelhante ao objeto contratado, como atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou instituições reconhecidas. O Currículo (**D16182**) e a Proposta (**D18297**) servem como demonstração dessa qualificação.

9.8.2. Aceitação de Atestados de Capacidade Técnica

Serão aceitos atestados emitidos em nome da matriz da empresa e realizados de forma concomitante, desde que compatíveis com o objeto pretendido.

9.8.3. Apresentação de Documentos Adicionais

A empresa contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos adicionais que comprovem a veracidade e legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópia de contratos, dados da contratante, endereço e local de execução, além de outros documentos considerados pertinentes à instrução do processo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Obrigações da Administração Pública Demandante

São obrigações da Contratante ? Administração Pública demandante, por meio da unidade requisitante responsável, no âmbito da execução contratual do serviço de capacitação técnica presencial:

10.1.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, nos termos do Termo de Referência, da proposta aprovada e do contrato firmado;

10.1.2. Prestar o apoio institucional e administrativo necessário à participação dos servidores no curso, conforme Plano de Capacitação aprovado;

10.1.3. Verificar a conformidade da execução do objeto, por meio da análise da documentação apresentada pela contratada, tais como listas de presença, certificados e relatórios técnicos;

10.1.4. Designar fiscal(is) técnico(s) e administrativo(s) para o acompanhamento da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com responsabilidade de registrar formalmente quaisquer ocorrências que comprometam o objeto contratado

10.1.5. Notificar formalmente a contratada sobre qualquer falha, vício ou descumprimento na execução do objeto, concedendo prazo razoável para correção, observado o contraditório e a ampla defesa;

10.1.6. Efetuar o pagamento à contratada nos prazos e condições pactuados, condicionado ao atesto da execução do objeto pelo(s) fiscal(is) designado(s);

10.1.7. Realizar as retenções tributárias obrigatórias incidentes no pagamento, conforme legislação vigente e natureza da contratação;

10.1.8. Aplicar, quando necessário, as sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do contrato, em caso de inadimplemento total ou parcial;

10.1.9. Encaminhar aos órgãos de controle ou representação judicial eventuais informações relevantes sobre descumprimentos contratuais, quando cabível;

10.1.10. Notificar garantidores do contrato, quando existentes, sobre a instauração de procedimento de apuração de inadimplemento, conforme legislação aplicável;

10.1.11. Comunicar previamente à contratada quaisquer alterações relevantes que possam impactar a execução do contrato, especialmente aquelas que afetem o objeto ou o cronograma, em observância ao §2º do art. 93 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Obrigações no Âmbito da Prestação dos Serviços

São obrigações da Contratada, no âmbito da prestação dos serviços de capacitação técnica presencial, conforme objeto contratado e nos termos do contrato:

11.1.1. Executar integralmente o objeto contratual, conforme as especificações do Termo de Referência, da proposta aprovada, do Estudo Técnico Preliminar e demais documentos que integram o processo administrativo, observando fielmente os prazos, conteúdos e condições pactuadas;

11.1.2. Apresentar à fiscalização contratual, sempre que não for possível a verificação automática da regularidade por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ? SICAF, até o dia 30 do mês subsequente à prestação dos serviços, os seguintes documentos atualizados:

- a) Comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (INSS);
- b) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio da contratada;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.1.3. Comunicar imediatamente à fiscalização contratual qualquer ocorrência anormal, intercorrência ou impedimento relevante que possa afetar a adequada execução do objeto;

11.1.4. Assumir integral responsabilidade por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução contratual, sem transferência de encargos à Contratante;

11.1.5. Arcar com os custos decorrentes de falhas, equívocos operacionais ou necessidade de adequações, inclusive despesas variáveis ou adicionais não previstas, excetuadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas no art. 124, II, ?d?, da Lei nº 14.133/2021;

11.1.6. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições exigidas na fase de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e à qualificação técnica e econômico-financeira;

11.1.7. Solicitar, com a devida antecedência, as informações necessárias ao correto cumprimento das obrigações contratuais, ressalvadas aquelas que forem de responsabilidade exclusiva da Contratante.

12. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD (Lei nº 13.709/2018 ? Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)

12.1. Compromisso com a LGPD

As partes se obrigam a cumprir, de forma integral e incondicional, todas as disposições da Lei nº 13.709/2018 ? LGPD, no que se refere ao tratamento de dados pessoais eventualmente acessados, direta ou indiretamente, em razão da presente contratação, independentemente de declaração ou aceite formal.

12.2. Utilização Restrita dos Dados Pessoais

Os dados pessoais eventualmente tratados no âmbito desta contratação somente poderão ser utilizados para os fins específicos que justificaram seu acesso, observando-se rigorosamente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilidade e prestação de contas, conforme art. 6º da LGPD.

12.3. Vedação ao Compartilhamento de Dados

É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo quando expressamente previsto em lei ou autorizado formalmente pela Contratante.

12.4. Eliminação Segura dos Dados

Ao término do tratamento dos dados pessoais, nos termos do art. 15 da LGPD, a Contratada deverá promover a eliminação segura desses dados, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória

previstas no art. 16 da LGPD, especialmente para o cumprimento de obrigações legais, contratuais ou regulatórias.

12.5. Prestação de Informações sobre o Tratamento de Dados

A Contratada se compromete a prestar, no prazo fixado pela Contratante, todas as informações necessárias acerca do tratamento de dados pessoais, inclusive sobre eventual eliminação já realizada, para fins de fiscalização, auditoria ou controle, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa expressa.

12.6. Controle e Rastreabilidade dos Bancos de Dados

Os bancos de dados eventualmente formados ou utilizados pela Contratada no âmbito da execução contratual deverão ser mantidos em ambiente controlado, com registro individual, seguro e rastreável de todas as operações de tratamento realizadas, incluindo:

- a. Identificação de quem acessou;
- b. Data e horário do acesso;
- c. Finalidade específica do uso.

12.7. Disponibilidade dos Registros para Auditoria

Tais registros deverão estar disponíveis à Administração para fins de auditoria e responsabilização, nos termos do art. 37 da LGPD, especialmente em caso de omissão, desvio de finalidade ou uso indevido dos dados.

12.8. Formato Interoperável e Seguro dos Bancos de Dados

Os bancos de dados mencionados deverão ser estruturados em formato interoperável e seguro, que permita sua eventual reutilização pela Administração Pública, conforme os limites legais estabelecidos pela LGPD.

12.9. Alterações Contratuais para Adequação à LGPD

Este contrato poderá ser formalmente alterado, a qualquer tempo, para adequação às normas da LGPD, caso haja recomendações ou determinações emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), em especial no que diz respeito a medidas técnicas, de segurança da informação ou exigências regulatórias específicas.

12.10. Comunicação à ANPD

Nos termos do §1º do art. 26 da LGPD, eventuais contratações, convênios ou ajustes que envolvam o tratamento de dados pessoais no contexto deste contrato deverão ser formalmente comunicados à ANPD, conforme exigência legal vigente.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Generalidades sobre Infrações e Sanções

13.1.1. Consequências do Descumprimento

O descumprimento de qualquer obrigação legal ou contratual, bem como das disposições constantes neste Termo de Referência, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

13.1.2. Processo Legal e Critérios de Aplicação

As sanções observarão o devido processo legal, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, e serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, a natureza do contrato (capacitação especializada) e as peculiaridades do caso concreto.

13.2. Rol Exemplificativo de Infrações Administrativas

Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, entre outras:

- a. Inexecução parcial do contrato;
- b. Inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao interesse coletivo;
- c. Inexecução total do contrato;
- d. Não apresentação de documentação exigida;
- e. Desistência imotivada da proposta;
- f. Não celebração do contrato quando convocado;
- g. Retardamento injustificado da execução;
- h. Apresentação de declaração ou documentação falsa;
- i. Fraude na contratação ou na execução do contrato;
- j. Comportamento inidôneo;
- k. Atos ilícitos que frustrem os objetivos da contratação;
- l. Prática de atos lesivos tipificados na Lei nº 12.846/2013.

13.3. Sanções Aplicáveis

13.3.1. Tipos de Sanções

As sanções previstas incluem:

- a. **Advertência**, para inexecução parcial sem gravidade acentuada (art. 156, §2º);
- b. **Impedimento de licitar e contratar**, nos casos das alíneas b, c, d, e, f e g (art. 156, §4º);
- c. **Declaração de inidoneidade**, para infrações graves (alíneas h a l) ou reincidência nas alíneas b a g (art. 156, §5º).

13.3.2. Aplicação de Multas

Podem ser aplicadas multas, conforme a seguir:

- a. **Multa moratória**: 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por hora de atraso injustificado na realização do evento, até o limite de 2 (duas) horas; após isso, caberá a rescisão contratual por descumprimento (art. 137, I).
- b. **Multa compensatória**: 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nos casos de inexecução total do objeto.

13.3.3. Cumulatividade e Reparação de Danos

As sanções podem ser aplicadas cumulativamente com as multas (art. 156, §7º), e a aplicação de qualquer penalidade não exime a contratada da obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração (art. 156, §9º).

13.4. Procedimento e Publicidade das Sanções

13.4.1. Prazo para Defesa e Desconto da Multa

Antes da aplicação de multa, será assegurado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa (art. 157). Caso a multa ultrapasse o valor de eventual pagamento devido, a diferença será

descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente. A contratada poderá efetuar o pagamento administrativo da multa no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da notificação da penalidade.

13.4.2. Condução do Procedimento Sancionatório

O procedimento sancionatório seguirá as regras do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser conduzido por autoridade competente com base em elementos objetivos.

13.4.3. Critérios para Aplicação das Sanções

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

- a. A natureza e a gravidade da infração;
- b. Circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- c. Danos causados à Administração;
- d. Existência de programas de integridade implementados.

13.4.4. Apuração Conjunta de Atos Lesivos

Infrações que também sejam tipificadas como atos lesivos nos termos da Lei nº 12.846/2013 serão apuradas e julgadas conjuntamente (art. 159).

13.4.5. Registro das Sanções em Cadastros Oficiais

A Administração deverá registrar as sanções no CEIS e no CNEP no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a decisão sancionadora (art. 161).

13.4.6. Possibilidade de Reabilitação

As penalidades de impedimento e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. Cumprimento Integral das Obrigações

O contrato será considerado extinto quando cumpridas integralmente as obrigações assumidas por ambas as partes, ainda que a execução ocorra antes do prazo final estipulado para sua vigência.

14.2. Prorrogação por Não Cumprimento no Prazo

Caso as obrigações não sejam integralmente cumpridas no prazo inicialmente estabelecido, a vigência contratual poderá ser prorrogada automaticamente até a conclusão do objeto, hipótese em que a Administração deverá readequar o cronograma físico-financeiro do contrato, conforme as normas legais vigentes.

14.3. Inexecução por Culpa da Contratada

Se a inexecução total ou parcial do contrato decorrer de culpa da contratada, esta será considerada em mora, sujeitando-se à aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.4. Opção pela Extinção e Continuidade do Objeto

A Administração poderá, nesses casos, optar pela extinção do contrato, adotando as providências necessárias à continuidade da execução do objeto, inclusive mediante nova contratação, conforme autorizado pela legislação.

14.5. Motivos para Extinção Antecipada

O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações ou antes do prazo nele previsto, por quaisquer dos motivos elencados no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- a. Extinção por acordo entre as partes (rescisão amigável);
- b. Razões de interesse público;
- c. Descumprimento contratual por qualquer das partes;
- d. Caso fortuito ou força maior.

Nessas hipóteses, será assegurado à parte contratada o contraditório e a ampla defesa, observando-se também os procedimentos dos arts. 138 e 139 da referida lei.

14.6. Pré-requisitos para o Termo de Rescisão

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- a. Balanço detalhado dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b. Relação dos pagamentos já efetuados e daqueles ainda devidos, incluindo eventuais compensações, penalidades aplicáveis ou valores a serem devolvidos.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Resolução com Base na Lei nº 14.133/2021

Os casos omissos neste Termo de Referência ou no instrumento contratual serão resolvidos pelo Contratante, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021 ? Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e demais normas federais aplicáveis.

15.2. Aplicação Subsidiária de Normas e Princípios

De forma subsidiária, aplicar-se-ão, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078/1990 ? Código de Defesa do Consumidor, bem como os princípios gerais do Direito Administrativo e da Teoria Geral dos Contratos, com observância da finalidade pública e da supremacia do interesse público.

16. ALTERAÇÕES

16.1. Formalização das Alterações Contratuais

Eventuais alterações contratuais observarão, obrigatoriamente, os termos dos arts. 124 a 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser formalizadas por meio de termo aditivo, exceto quando se tratar de simples atualização ou ajuste que não modifique o conteúdo contratual, caso em que poderá ser feita por apostila (art. 136 da Lei nº 14.133/2021).

16.2. Limites para Acréscimos ou Supressões

A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Supressões por Acordo das Partes

As supressões que decorram de acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25%, desde que não comprometam a execução contratual e estejam justificadas formalmente nos autos.

16.4. Ajustes Unilaterais ou Consensuais

A Administração poderá realizar ajustes unilaterais ou consensuais, nas hipóteses previstas na legislação, desde que motivados e instruídos com a devida fundamentação técnica e jurídica, observando-se a conveniência, a legalidade e a razoabilidade da modificação proposta.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. Detalhamento e Conformidade com Parâmetros de Mercado

A estimativa do valor da contratação foi devidamente verificada e encontra-se em conformidade com os parâmetros de mercado, conforme demonstrado nos autos do **Processo Administrativo nº 2025-279**. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 12.587,40 (doze mil, quinhentos e oitenta e sete reais e quarenta centavos)**, correspondendo ao valor unitário de R\$ 1.798,20 (mil, setecentos e noventa e oito reais e vinte centavos) por inscrição, conforme detalhado na **Proposta Comercial (D18297)** e no **Mapa de Preços 10344 (R241385)**. A compatibilidade desse valor com os preços praticados no mercado é corroborada pelo **Estudo Técnico Preliminar Nº 87/2025 (H13345)**, que registrou, em levantamento de mercado para cursos similares, um valor médio estimado de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por participante, evidenciando que o valor negociado se encontra abaixo da média de mercado e, portanto, é vantajoso para a Administração. Adicionalmente, a **Proposta Comercial (D18297)** informa a concessão de um desconto de 10% (dez por cento), o que reforça a economicidade da presente contratação.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Alocação de Recursos

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

18.2. Detalhamento da Dotação Orçamentária

- **Programa de Trabalho:**
- **Fonte de Recursos:**
- **Elemento de Despesa:**
- **Rubrica Item:**

18.3. Dotação para Exercícios Subsequentes

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso aplicável, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

20. FORO

É eleito o Foro da Comarca de **RIO BRANCO/AC**, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação e que não possam ser compostos por conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Datado e assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA**, Subsecretária em 07/07/2025 às 11:42:29.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço
<http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela
2UTH.L588.RQT1.CDR7