

TERMO DE REFERÊNCIA DAF Nº 69/2026

DATA: 24 de setembro de 2026
DEMANDA: Contratação de inscrição para participação de colaborador da ARES-PCJ no curso “MasterClass ORDEP 360º para Ordenadores de Despesas
DEMANDANTE: Helder Quenzer
ÁREA TÉCNICA ENVOLVIDA: Diretoria Geral

CONTRATANTE

A Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí (ARES-PCJ) é uma associação pública, constituída sob a forma de consórcio público de direito público interno, com natureza autárquica, integrante da administração indireta dos Municípios consorciados, dotada de independência decisória e autonomia financeira, administrativa e orçamentária.

A ARES-PCJ atua no âmbito do território dos Municípios integrantes do consórcio público, nos termos do art. 4º, §1º, da Lei Federal nº 11.107/2005, tendo como finalidade receber a delegação das competências municipais para a regulação e fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico, incluindo a regulação econômica e a fiscalização da qualidade dos serviços prestados pelos Municípios consorciados.

Atualmente, a ARES-PCJ conta com **95 (noventa e cinco) Municípios consorciados**, abrangendo uma população superior a 11 (onze) milhões de habitantes, encontrando-se em processo de expansão de sua área de atuação, inclusive para além dos limites territoriais das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí (PCJ).

JUSTIFICATIVA

A presente contratação decorre da necessidade de aperfeiçoamento técnico relacionado à atuação do **Ordenador de Despesas**, função de especial relevância para a adequada gestão dos recursos públicos e que envolve responsabilidades relacionadas à execução orçamentária e financeira, às contratações públicas, à gestão administrativa, aos controles e à prestação de contas.

No âmbito da ARES-PCJ, o **Presidente exerce a função de Ordenador de Despesas, delegando competências correspondentes ao Diretor Geral**, nos termos dos instrumentos administrativos e normativos aplicáveis.

A estrutura adotada pela Agência exige adequado conhecimento dos limites, responsabilidades e efeitos decorrentes dessa atuação, especialmente quanto aos atos praticados no exercício das competências delegadas, aos mecanismos de controle e à prevenção de riscos de responsabilização.

A atuação relacionada à ordenação de despesas não se restringe à autorização formal de gastos, envolvendo matérias relacionadas ao planejamento e orçamento, execução da despesa pública, contratações, gestão contratual, controle contábil e patrimonial, gestão fiscal, prestação de contas, controles interno e externo, gestão de riscos e responsabilização dos agentes públicos.

Nesse contexto, foi identificado o curso **“MasterClass ORDEP 360º para Ordenadores de Despesas”**, cuja programação apresenta aderência às necessidades institucionais da ARES-PCJ, contemplando abordagem integrada das atribuições, responsabilidades e controles relacionados à atuação do Ordenador de Despesas.

Considerando que o conteúdo da capacitação possui relação direta com as competências exercidas pelo Diretor Geral por delegação do Presidente, sua participação seria, inicialmente, a mais diretamente relacionada ao objeto.

Entretanto, em razão da **agenda institucional do Diretor Geral no período de realização do curso**, sua participação presencial mostra-se inviável.

Diante disso, e considerando a necessidade de internalização dos conhecimentos pela Diretoria Geral, foi indicada a participação do **Sr. Helder Quenzer, Assessor da Diretoria Geral**, que atua diretamente no suporte às atividades desenvolvidas pela Diretoria.

A participação permitirá o aprimoramento de sua capacidade de assessoramento, especialmente em matérias relacionadas à execução das despesas, contratações, gestão administrativa, controles, delegação de competências e responsabilidades dos agentes públicos.

Os conhecimentos adquiridos deverão ser utilizados no suporte técnico às atividades da Diretoria Geral e, quando pertinente, disseminados internamente, ampliando o aproveitamento institucional da capacitação.

Ressalta-se que a participação do Assessor da Diretoria Geral **não representa transferência, delegação ou subdelegação das competências inerentes ao Ordenador de Despesas**, possuindo exclusivamente finalidade de capacitação e fortalecimento do suporte técnico prestado à autoridade competente.

A contratação encontra-se alinhada às ações institucionais de desenvolvimento e capacitação dos colaboradores e ao fortalecimento da governança, dos controles internos e da segurança administrativa da ARES-PCJ.

OBJETO

1) CLASSIFICAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de **01 (uma) inscrição presencial** para participação do colaborador **Helder Quenzer, Assessor da Diretoria Geral**

da **ARES-PCJ**, no curso **“MasterClass ORDEP 360º para Ordenadores de Despesas”**, a ser realizado em **Foz do Iguaçu/PR, nos dias 09, 10 e 11 de novembro de 2026**, com carga horária total de **24 horas**.

O objeto enquadra-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual destinado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A participação na capacitação mostra-se necessária diante da relevância das atribuições relacionadas à ordenação da despesa e da necessidade de aprimoramento técnico do suporte prestado à Diretoria Geral da ARES-PCJ.

2) JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CURSO DE CAPACITAÇÃO

Conforme demonstrado no respectivo Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 64/2026, foram avaliadas as características da necessidade institucional e a adequação da solução identificada.

Embora existam cursos e materiais que tratem de forma isolada de orçamento público, execução financeira, contabilidade pública, licitações, contratos, prestação de contas e responsabilização dos agentes públicos, a necessidade identificada pela ARES-PCJ demanda abordagem integrada sobre a atuação do Ordenador de Despesas.

Nesse contexto, o curso **“MasterClass ORDEP 360º para Ordenadores de Despesas”** apresentou aderência à necessidade institucional, especialmente em razão da abrangência de seu conteúdo, que reúne fundamentos da função, competências e responsabilidades, fluxo da despesa pública, planejamento, orçamento, contratações, gestão fiscal, controles, prestação de contas, delegação de competências, gestão de riscos e responsabilização.

A modalidade presencial também favorece a interação direta com o ministrante, o esclarecimento de dúvidas, a análise de situações práticas e a troca de experiências com agentes públicos que atuam em contextos administrativos semelhantes.

A solução possui programação estruturada, carga horária definida, metodologia própria e profissional previamente indicado para sua realização, apresentando conteúdo diretamente relacionado à necessidade identificada pela Agência.

3) PROGRAMAÇÃO TÉCNICA RELEVANTE

A programação da capacitação contempla, entre outros, os seguintes conteúdos:

A figura do Ordenador de Despesas

- conceitos e fundamentação legal;
- requisitos e impedimentos;
- princípios aplicáveis;
- responsabilidades legais;

- competências essenciais.

Responsabilidades decorrentes dos atos administrativos

- atos decorrentes de ordens superiores;
- atos praticados por subordinados;
- atos amparados por parecer jurídico;
- normatização e responsabilidades administrativas.

Atuação no fluxo da despesa pública

- planejamento e orçamento;
- contratações públicas;
- contabilidade e patrimônio;
- contratos administrativos;
- convênios;
- gestão fiscal.

Governança e boas práticas

- planejamento estratégico;
- gestão de riscos e compliance;
- delegação de competências.

Controle, prestação de contas e responsabilização

- prestação de contas;
- controle interno;
- controle social;
- controle externo;
- responsabilização;
- matriz de responsabilidades;
- tomada de contas especial;
- defesa do Ordenador de Despesas;
- análise de casos.

A programação apresenta abordagem diretamente relacionada às responsabilidades e aos riscos inerentes à gestão da despesa pública, permitindo visão integrada dos diferentes processos que envolvem a atuação do Ordenador de Despesas.

4) PREÇO ESTIMADO

Considerando o valor divulgado para participação presencial no curso, estima-se o custo total da contratação em **R\$ 4.690,00 (quatro mil seiscentos e noventa reais)**, correspondente a:

O quantitativo de **01 participante** foi definido considerando a necessidade de capacitação relacionada às atividades da Diretoria Geral e a impossibilidade de participação do Diretor Geral nas datas previstas para o evento, em razão de sua agenda institucional.

Diante dessa circunstância, foi indicado o Assessor da Diretoria Geral, **Helder Quenzer**, considerando sua atuação direta no suporte às atividades da Diretoria e a possibilidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos no assessoramento técnico à autoridade competente.

Justificativa e compatibilidade do preço

O valor da inscrição é previamente estabelecido para participação no evento, correspondendo a **R\$ 4.690,00 por participante**.

Considerando tratar-se de contratação por inexigibilidade, a análise da compatibilidade do preço não se destina à comparação entre cursos distintos ou à seleção da capacitação de menor valor disponível no mercado, mas à verificação de que o preço proposto se encontra compatível com os valores praticados para a mesma capacitação e/ou em contratações de natureza semelhante realizadas pela instituição.

A compatibilidade do preço deverá ser demonstrada na instrução processual mediante documentos pertinentes, inclusive preços públicos divulgados, contratações anteriores, notas fiscais, notas de empenho, contratos ou registros constantes do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando disponíveis, seguindo a sistemática adotada no modelo deste Termo de Referência.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Foi elaborado o correspondente **Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 64/2026**, que concluiu pela viabilidade técnica e administrativa da contratação, considerando, especialmente, a necessidade de aperfeiçoamento técnico relacionado à atuação do Ordenador de Despesas; a relevância da matéria para a Diretoria Geral; a estrutura de delegação de competências existente na ARES-PCJ; a aderência do conteúdo programático; a qualificação do ministrante; a abordagem integrada da capacitação; a possibilidade de aplicação dos conhecimentos no assessoramento à Diretoria Geral; e a compatibilidade da solução com as necessidades institucionais.

CONTRATAÇÃO DIRETA

A contratação enquadra-se na hipótese de **inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021**, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual destinado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, observados os requisitos relacionados à inviabilidade de competição e à notória especialização.

A contratação pretendida não objetiva a seleção genérica de qualquer curso sobre Ordenador de Despesas, mas a participação em capacitação específica e previamente estruturada, denominada **“MasterClass ORDEP 360º para Ordenadores de Despesas”**, com conteúdo programático, metodologia, carga horária, datas, local e ministrante previamente definidos.

Nesse contexto, não se mostra viável estabelecer competição entre diferentes fornecedores para a prestação do mesmo objeto, uma vez que a capacitação pretendida encontra-se vinculada à programação, ao ministrante, à metodologia e à organização responsável pela realização do evento.

A proposta comercial oficial identifica como responsável pela contratação a CONTAGOV LTDA., inscrita no CNPJ nº 52.281.385/0002-97, empresa vinculada ao Grupo Negócios Públicos e especializada em capacitações direcionadas às áreas contábil, orçamentária, financeira e de gestão governamental, especialmente voltadas à Administração Pública.

A CONTAGOV atua em segmento especializado de capacitação governamental, contando com estrutura técnica e institucional relacionada ao Grupo Negócios Públicos, cuja atuação compreende a realização de congressos, seminários, cursos e demais ações de treinamento e aperfeiçoamento destinados a agentes públicos. A especialização da empresa apresenta relação direta com o objeto, que abrange execução da despesa pública, planejamento e orçamento, gestão contábil e patrimonial, gestão fiscal, controles, prestação de contas e responsabilização.

No caso específico desta capacitação, a adequação técnica é reforçada pela qualificação do professor **Marcus Vinicius Passos de Oliveira**, Contador e Administrador, especialista em Controladoria Governamental e Mestre em Ciências Contábeis pela FUCEPE-ES.

O profissional atua ainda como Multiplicador da Secretaria do Tesouro Nacional – Secofem, possui experiência como consultor em projetos financiados pelo Banco Mundial e pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, professor convidado em cursos de pós-graduação e capacitação e consultor junto a órgãos públicos municipais.

Sua formação e trajetória profissional apresentam relação direta com as matérias que compõem o conteúdo da capacitação, especialmente contabilidade pública, controladoria governamental, gestão orçamentária e financeira e gestão pública.

Também foram identificadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e em outras fontes oficiais contratações realizadas por diversos órgãos e entidades da Administração Pública envolvendo a CONTAGOV e capacitações de natureza semelhante. Esses registros demonstram sua atuação junto ao setor público, sua experiência na realização de treinamentos destinados a agentes públicos e constituem elementos relevantes para a caracterização de sua experiência e notória especialização no campo relacionado ao objeto pretendido.

Dessa forma, considerados conjuntamente a especialização temática da CONTAGOV, sua atuação no segmento de capacitação governamental, as contratações realizadas por órgãos e entidades públicas, a estrutura técnica relacionada ao Grupo Negócios Públicos e a qualificação do profissional responsável pelo conteúdo, encontram-se presentes elementos que demonstram, em tese, a notória especialização e a reconhecida adequação da solução à satisfação do objeto, em conformidade com o art. 74, inciso III, alínea “f”, e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tratando-se de inscrição para participação em evento específico, com programação, metodologia, carga horária, período, local e ministrante previamente definidos, sua comercialização encontra-se vinculada à empresa responsável pela capacitação, não sendo

possível obter de terceiros inscrição para o mesmo evento em condições de efetiva competição.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Por se tratar de contratação direta mediante inexigibilidade de licitação, caracterizada a inviabilidade de competição, **não se aplica critério competitivo de julgamento de propostas.**

A escolha da instituição e da capacitação encontra-se fundamentada no ETP nº 64/2026 e neste Termo de Referência, observados os requisitos previstos no art. 74, inciso III, alínea “f”, e §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

FRACIONAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação não configura fracionamento indevido de despesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de objeto específico, autônomo e previamente definido, consistente na participação de colaborador da ARES-PCJ no curso **“MasterClass ORDEP 360º para Ordenadores de Despesas”**.

DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Comprovante de inscrição e de situação cadastral perante o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com atividade relacionada ao objeto a ser contratado;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede ou da filial da empresa;
- e) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS) – através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (conjunta - INSS);
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT;
- h) Certificado de Apenados, nos termos do site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo — TCE/SP;
- i) Certidão negativa no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP;

j) Certidão negativa de falência, conforme art. 69, caput, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Não serão aceitos protocolos ou documentos com prazos de validade vencidos.

CONSÓRCIOS

Não será permitida a participação no processo licitatório de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos serviços a serem contratados.

INSTRUMENTO CONTRATUAL

Em razão da natureza do objeto — inscrição em curso de capacitação com pagamento via empenho e pagamento posterior ao curso, dispensada a celebração de contrato administrativo formal, caso não haja obrigações futuras complexas.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão da contratação consistirá no acompanhamento da efetiva inscrição dos colaboradores no curso de capacitação contratado.

O gestor do contrato deverá:

- verificar a confirmação das inscrições;
- acompanhar a participação dos colaboradores na capacitação;
- atestar a regularidade da nota fiscal emitida pela organizadora.
- acompanhar a emissão dos certificados, quando disponibilizados pela instituição organizadora.

SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

CONDIÇÕES DE ENTREGA

1) Prazo

A inscrição do colaborador indicado pela ARES-PCJ deverá ser efetivada após o encaminhamento da Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, conforme condições estabelecidas para participação no evento.

Eventuais alterações de data, local, horário, programação, ministrante ou formato da capacitação deverão ser comunicadas previamente à ARES-PCJ.

2) Local e forma de execução

O curso será realizado na modalidade **presencial**, em **Foz do Iguaçu/PR**, nos dias **09, 10 e 11 de novembro de 2026**, com carga horária total de **24 horas**.

Conforme informações disponibilizadas para o evento, a realização está prevista no:

JL Hotel by Bourbon

Avenida Costa e Silva, nº 154

Foz do Iguaçu/PR.

A execução do objeto compreenderá a efetivação da inscrição de **Helder Quenzer**, a garantia de acesso ao curso, a disponibilização do material didático previsto, a participação nas atividades integrantes da programação e a emissão de certificado digital de participação, desde que atendidos os requisitos estabelecidos pela organização.

RECEBIMENTO

O **recebimento provisório** fica dispensado com base no artigo 98, II, da Resolução ARES-PCJ nº 531/2023.

O **recebimento definitivo** O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação das inscrições e apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, para verificação da conformidade do objeto contratado.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante apresentação da nota fiscal/boleto, após a confirmação das inscrições. O prazo de pagamento será de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do ateste da nota fiscal.

Em caso de enquadramento, o prestador de serviço deverá destacar no documento fiscal o valor de Imposto sobre a Renda a ser retido na fonte, conforme a Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, na qual os órgãos da administração pública direta dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção de IRRF sobre os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, conforme Tabela do Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012. Caso o prestador de serviço usufrua de benefícios como isenção, não incidência ou alíquota zero, deverá informar e comprovar seu enquadramento legal no documento fiscal.

ANÁLISE SIMPLIFICADA DE RISCOS

Os principais riscos identificados são:

Cancelamento ou alteração das datas do evento

Mitigação: avaliação da possibilidade de remanejamento dos participantes, participação em edição futura ou adoção das providências administrativas cabíveis, conforme as condições oferecidas pela instituição e o interesse da ARES-PCJ.

Impossibilidade de participação de colaborador inscrito

Mitigação: substituição do participante por outro colaborador da ARES-PCJ, quando admitida pela organização do evento.

Alteração de local, formato, programação ou instrutores

Mitigação: acompanhamento das comunicações da instituição organizadora e avaliação pela ARES-PCJ quanto à manutenção da aderência técnica e do interesse público na participação. Considerando a natureza e o valor da contratação, não foram identificados outros riscos relevantes que demandem medidas específicas adicionais.

SUSTENTABILIDADE

Em conformidade com as diretrizes estabelecidas no **Guia de Sustentabilidade para Contratações da ARES-PCJ**, deverão ser considerados os aspectos de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, observados os critérios de pertinência, proporcionalidade e compatibilidade com a natureza da contratação.

a) Ambiental: deverão ser priorizados, sempre que possível, material didático, certificado, comprovante de inscrição e demais documentos em formato digital, reduzindo o consumo de papel, impressões e demais recursos físicos. Quando houver materiais impressos, recomenda-se a utilização racional de recursos e, sempre que tecnicamente possível, de materiais recicláveis, reciclados ou provenientes de fontes ambientalmente responsáveis.

b) Social: a contratação deverá contribuir para o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional do colaborador, ampliando sua capacidade de assessoramento à Diretoria Geral. Deverão ser observadas condições adequadas de acessibilidade, respeito, igualdade de tratamento e não discriminação.

c) Econômica: os conhecimentos adquiridos deverão ser aplicados no suporte às atividades da Diretoria Geral e, quando pertinente, compartilhados internamente, ampliando o retorno institucional do investimento realizado e contribuindo para prevenção de falhas e riscos relacionados à execução das despesas públicas.

d) Governança: a capacitação deverá contribuir para o fortalecimento dos mecanismos de governança, controle, gestão de riscos, prestação de contas e responsabilização, bem como para melhor compreensão dos limites e efeitos da delegação de competências relacionadas à ordenação da despesa.

Dessa forma, os critérios de sustentabilidade aplicáveis encontram-se incorporados de maneira proporcional à natureza do objeto, sem imposição de exigências desnecessárias ou incompatíveis com a contratação de serviço de capacitação.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES**1) DA ARES-PCJ**

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

Termo de Referência DAF nº 69/2026

- b) Indicar os servidores que participarão das capacitações, bem como fornecer as informações necessárias para a realização das respectivas inscrições;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- d) Confirmar, junto à contratada ou à instituição organizadora, a efetivação das inscrições dos participantes indicados;
- e) Notificar a contratada, por escrito, acerca de eventuais irregularidades, inconsistências ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta apresentada;
- g) Solicitar, quando necessário, esclarecimentos ou informações adicionais relacionadas à execução da contratação;
- h) Atestar a regularidade da execução do objeto;
- i) Efetuar o pagamento à contratada no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- j) Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, observada a legislação vigente.

2) DA CONTRATADA

- a) Cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, responsabilizando-se pela adequada execução do objeto contratado;
- b) Efetivar as inscrições dos participantes nos eventos de capacitação, observando as condições, prazos e programação estabelecidos pela instituição organizadora;
- c) Confirmar formalmente as inscrições realizadas, encaminhando à ARES-PCJ os respectivos comprovantes;
- d) Assegurar o acesso dos participantes aos eventos de capacitação contratados, conforme programação, conteúdo e metodologia divulgados;
- e) Disponibilizar aos participantes o material didático eventualmente fornecido pela organização do evento;
- f) Garantir a emissão e disponibilização dos certificados de participação aos servidores inscritos que atenderem aos requisitos estabelecidos pela instituição organizadora;
- g) Comunicar à ARES-PCJ, com antecedência razoável, qualquer alteração relevante na programação do evento, tais como mudança de data, local ou formato de realização;
- h) Prestar os esclarecimentos e informações solicitados pela ARES-PCJ relacionados à execução da contratação;
- i) Emitir nota fiscal correspondente aos serviços prestados, observando a legislação fiscal aplicável;
- j) Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- k) Guardar sigilo sobre informações institucionais da ARES-PCJ a que eventualmente tenha acesso em razão da execução do objeto;
- l) Observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quando houver tratamento de dados decorrente da execução do objeto;
- m) Responsabilizar-se por eventuais falhas na realização das inscrições que lhe sejam imputáveis, providenciando as correções necessárias sem ônus adicional para a ARES-PCJ.

PENALIDADES

A contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pela prática das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156 da referida Lei, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução ARES-PCJ nº 531/2023.

VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se o custo total da contratação em **R\$ 4.690,00 (quatro mil seiscentos e noventa reais)**, correspondente à participação de **01 colaborador da ARES-PCJ** no curso **“MasterClass ORDEP 360º para Ordenadores de Despesas”**.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Assembleia Geral da ARES-PCJ, na rubrica *Custeio Administrativo nº 010101.0412510012.001 – Código Orçamentário: 33903900 – Outros Serviços – Pessoa Jurídica*, da Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí – ARES-PCJ.

Americana, 24 de setembro de 2026.

THIAGO AUGUSTO DE CARVALHO OLIVEIRA
Assistente Administrativo