

Termo de Referência 112/2023

Informações Básicas

|              |                                                |                            |                          |
|--------------|------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Número do TR | UASG                                           | Editado por                | Atualizado em            |
| 112/2023     | 154040-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB | BRUNO FIGUEIREDO GONCALVES | 15/05/2023 14:20 (v 2.0) |
| Status       | ASSINADO                                       |                            |                          |

Outras informações

|                                                                               |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Categoria                                                                     | Número da Contratação Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; | 23106.048094/2023-10                          |

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da prestação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, por meio da participação de 4 servidores no evento " 10º CONTRATOS WEEK - Semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos", que ocorrerá no período de 12/06/2023 a 16/06/2023, em Foz do Iguaçu/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                          | CATSER                                     | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|--------------|
| 1    | Inscrição de 4 servidores no evento presencial: 10º Contratos Week - Semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos | 21172 - Treinamento e qualificação pessoal | serviço           | 1          | R\$ 5.100,00   | R\$ 5.100,00 |

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Abaixo segue a especificação do serviço:

|                                                                                                                                                                            |                                 |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Curso                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Evento | <input type="checkbox"/> Visita técnica |
| Necessidade de desenvolvimento prevista no PDP*: 34 - Realizar processos de licitação, contratos e convênios, conforme Lei nº 14.133/2021 e outras legislações correlatas; |                                 |                                         |
| Título da ação: 10ª edição - CONTRATOS WEEK;                                                                                                                               |                                 |                                         |
| Tema da ação: Semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos;                                                                                           |                                 |                                         |

|                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo(s) da ação: Capacitar e aperfeiçoar as equipes de gestão e fiscalização de contratos, bem como oferecer uma visão sistêmica do contrato em si e de sua relação com as demais etapas do processo de contratação; |
| Carga horária: 30 horas                                                                                                                                                                                                  |
| Cidade e UF de realização: Foz do Iguaçu/PR;                                                                                                                                                                             |
| Instituição responsável: Instituto Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Administração Pública Ltda;                                                                                                        |
| CNPJ da Instituição: 10.498.974/0002-81;                                                                                                                                                                                 |
| E-mail da Instituição: falecom@negociospublicos.com.br.                                                                                                                                                                  |

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Considerando a vigência da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC - Lei n. 14.133/2021) e o fato de que a DIMAT é responsável por apoiar o planejamento, a gestão administrativa, a gestão de execução e o controle da fiscalização, surge a necessidade de capacitação dos servidores das referidas unidades na Lei n. 14.133/2021 e nos seus regulamentos, de forma a promover segurança jurídica, eficácia, eficiência, economicidade e efetividade nos atos administrativos que culminam nos ajustes firmados pela universidade.

## 3. Descrição da solução

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Considerando a necessidade de capacitação dos servidores da DIMAT, após o levantamento de mercado, concluiu-se que a participação do referido servidor é imprescindível no evento "Contratos Week - Semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos", uma vez que o mesmo constitui a melhor alternativa, dada a sua robustez técnica, diante do cenário do novo regime jurídico de licitações e contratos administrativos (Lei n. 14.133/2021)

3.2. Em sua 10ª edição, esse é o evento com a maior carga horária sobre o tema (30hs), voltado especialmente para agentes públicos que atuam na gestão e na fiscalização dos contratos administrativos. Constituído por palestras com abordagem técnica e por oficinas que adentram em temas mais específicos, com enfoque prático à rotina dos servidores, a ação proporcionará a capacitação e o aperfeiçoamento das equipes de gestão e fiscalização de contratos, oferecendo uma visão sistêmica do contrato em si e de sua relação com as demais etapas do processo de contratação.

3.3. O evento abordará os seguintes tópicos:

- Implantação e monitoramento de diretrizes para gestão de contratos administrativos (Ronny Charles);
- Contratação de serviços continuados com foco nos resultados: mecanismos que podem ser adotados (Eduardo Guimarães);
- Análise sobre a possibilidade de anulação ou a opção de saneamento dos vícios contratuais (Ronny Charles);
- Contratos internacionais e suas peculiaridades (Rafael Sérgio);
- A manutenção do equilíbrio da equação econômico-financeira contratual e os artefatos legais (Paulo Reis);
- Cumprimento das obrigações contratuais como condicionante para os pagamentos (Luciano Reis);
- Deficiências na fiscalização e superfaturamento na execução dos contratos: um atentado aos objetivos do processo licitatório (Chris Stroppa);
- Gestão de risco e os contratos de serviços e fornecimentos contínuos (Michelle Marry) e
- Governança, controles e riscos na gestão dos contratos administrativos (Joel Niebuhr).

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. De acordo com consulta ao Guia Nacional de Contratação Sustentáveis, não haverá impacto ambiental segundo as disposições definidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis para a presente contratação.

Subcontratação:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. O objeto a ser contratado, pelas suas características, não possui natureza continuada. A contratação se dará mediante inexigibilidade de licitação, conforme o art. 74, inciso III, alínea f, da Lei n. 14.133/2021:

Lei n. 14.133/2023

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, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

4.5. Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado devem ser verificados os requisitos abaixo:

4.5.1. Capacitação presencial com profissionais competentes na área de conhecimento na nova legislação. O evento em contratações públicas deverá ser voltado especialmente para agentes públicos que atuam na gestão e na fiscalização dos contratos administrativos;

4.5.2. Emissão de certificado de 30 horas de capacitação;

4.5.3. Fornecimento de material didático direcionado e atualizado;

4.5.4. Disponibilização de acesso ao ambiente virtual para consulta aos materiais didáticos.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: O 10º Contratos Week será ministrado na modalidade presencial em Foz do Iguaçu/PR. Serão cinco dias de evento, totalizando 30 horas de capacitação. Será realizado no período da manhã, das 08h00 às 12h00, e da tarde, das 14h às 18h00. Excepcionalmente, na segunda-feira (12/06) ocorrerá das 20h às 22h00, e sexta-feira (16/06) das 08h00 às 12h00.

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias, de 12/06/2023 a 16/06/2023;

5.1.2 Local e horário da prestação de serviço: Hotel Mabu Thermas Grand Resort - Av. das Cataratas 3175 - Foz do Iguaçu - PR, Fone: +55 4002-6040;

5.1.3. Cronograma resumido da ação:

SEGUNDA-FEIRA | 12/06

16h00 às 20h00 Credenciamento

19h30 Abertura do Salão

20h00 Cerimônia de Abertura - Palestrante: Rudimar Reis (Presidente do Grupo Negócios Públicos)

20h30 Palestra de Abertura

TERÇA-FEIRA | 13/06

08h00 às 08h15 Start do Dia Negócios Públicos

08h15 às 10h00 Implantação e monitoramento de diretrizes para gestão de contratos administrativos - Palestrante: Ronny Charles

10h00 às 10h30 Intervalo

10h30 às 12h30 Contratação de serviços continuados com foco nos resultados: mecanismos que podem ser adotados - Palestrante Eduardo Guimarães

12h30 às 14h00 Almoço

14h00 às 16h00 Análise sobre a possibilidade de anulação ou a opção de saneamento dos vícios contratuais - Palestrante: Ronny Charles;

16h00 às 16h30 Intervalo

16h30 às 18h00 Contratos internacionais e suas peculiaridades - Palestrante: Rafael Sérgio

QUARTA-FEIRA | 14/06

08h30 às 10h00 Oficinas da Manhã

10h00 às 10h30 Intervalo

10h30 às 12h30 Oficinas da Manhã

12h30 às 14h00 Almoço

14h00 às 16h00 Oficinas da Tarde

16h00 às 16h30 Intervalo

16h30 às 18h00 Oficinas da Tarde

Oficinas Presenciais pela manhã:

1. Aplicação de sanções administrativas aos licitantes e aos contratados: regras legais, condução do processo e consequências - Lindineide Cardoso;
2. Contratos de fornecimento e de serviços continuados: diferenças, prazos e cautelas - Luciano Reis;
3. As linhas de defesa e o programa de gestão de risco nas execuções contratuais - Paulo Alves;
4. Implantação e gestão dos artefatos de conta vinculada e de pagamento pelo fato gerador: como escolher, como aplicar e como garantir o interesse público - Marcio Motta;
5. Aditivos em contratos de fornecimento contínuo, de serviço contínuo e serviços não contínuos: como aplicar adequadamente as regras legais - Simone Zanutello;

Oficinas Presenciais pela tarde

6. Aditivos em contratos de obras e serviços de engenharia: regras particulares e aplicação prática - Paulo Reis;
7. Regras de governança e de gestão por competências: como aplicá-las adequadamente aos processos de contratação – Paulo Alves;
8. Aditivos em contratos de fornecimento contínuo, de serviço contínuo e serviços não contínuos - como aplicar adequadamente as regras legais - Lindineide Cardoso;
9. Prova pericial e a ação judicial nos contratos administrativos – Luciano Reis;
10. Atuação da assessoria jurídica e do controle interno na fiscalização dos contratos: distinções entre orientações e tomada de decisões - Christianne Stropa.

QUINTA-FEIRA | 15/06

08h00 às 08h15 Start do Dia Negócios Públicos

08h15 às 10h00 A manutenção do equilíbrio da equação econômico-financeira contratual e os artefatos legais - Palestrante: Paulo Reis

10h00 às 10h30 Intervalo

10h30 às 12h30 Cumprimento das obrigações contratuais como condicionante para os pagamentos - Palestrante: : Luciano Reis

12h30 às 14h00 Almoço

14h00 às 16h00 TALK SHOW do Contratos Week - Mediadores: Paulo Reis e Lindineide Cardoso

16h00 às 16h30 Intervalo

16h30 às 18h00 Deficiências na fiscalização e superfaturamento na execução dos contratos: um atentado aos objetivos do processo licitatório - Palestrante: Chris Stroppa

SEXTA-FEIRA | 16/06

08h00 às 08h15 Start do Dia Negócios Públicos

08h15 às 10h00 Gestão de risco e os contratos de serviços e fornecimentos contínuos - Palestrante: Michelle Marry

10h00 às 10h30 Intervalo

10h30 às 12h30 Governança, controles e riscos na gestão dos contratos administrativos - Palestrante: Joel Niebuhr

14h00 às 16h00 ENCERRAMENTO Negócios Públicos.

Local da prestação dos serviços

5.1.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço no Hotel Mabu Thermas Grand Resort - Av. das Cataratas 3175 - Foz do Iguaçu - PR, Fone: +55 4002-6040.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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](#)).

6.5. 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](#));

6.6.1. 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](#));

6.6.2. Identificada qualquer inexecução 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](#));

6.6.3. 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](#)).

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

6.6.5. 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](#)).

6.6.6. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e 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](#)).

6.7.1. Caso ocorram 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](#)).

6.8. 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](#)).

6.8.1. 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](#)).

6.8.2. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8.3. 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](#)).

6.8.4. 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](#)).

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

6.10. 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](#)).

6.11. 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.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto consistirá na observância da conformidade na execução do cronograma de atividades proposto pela contratada, bem serão observados:

- o acesso dos servidores às palestras presenciais em Plenária e Oficinas;
- a entrega de certificado digital de conclusão do treinamento; a entrega de material Didático Exclusivo Impresso;
- a concessão de 01 jantar (abertura), 04 almoços e 07 Coffee Breaks; e
- a disponibilização das gravações do evento (após a edição 60 dias) para ser revisto novamente por 1 (um) ano.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à

fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### Prazo de pagamento

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

7.20. 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE de correção monetária.

#### Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

#### Cessão de crédito

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25.1. As cessões de crédito não fiduciárias são vedadas pela Contratada.

7.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea , da Lei n.º 14.133/2021.

#### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.19. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.20. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.21. 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).

8.22. 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).

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 5.100,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais), referente à participação de 1 servidor no evento presencial. Informa-se que, após negociação, a empresa ofereceu um desconto de 5,54%, corroborando para a vantajosidade da contratação para a Administração.

9.2. Deverão também ser custeadas as diárias e passagens dos servidores que serão emitidas posteriormente via SCDP.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida por dotação a ser definida pela Prefeitura da UnB.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**BRUNO FIGUEIREDO GONCALVES**

Assistente em Administração



*Assinou eletronicamente em 15/05/2023 às 14:20:20.*