

Termo de Referência 46/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2025	160089-SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS-MEX/DF	LUCIANA BARREIRA	23/04/2025 11:24 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		64689.002756/2025-41

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviço de capacitação de militares, 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 no evento 12º Contratos Week – Semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos, em Foz do Iguaçu /PR	21172	Serviço	2	R\$ 5.562,00	R\$ 11.124,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados do primeiro dia do evento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no item 7 do Estudos Técnicos Preliminares.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 6 do Estudo Técnico Preliminar.

4. Requisitos da contratação

4.1. Para atender à presente demanda, a realização do referido evento deverá atender minimamente aos seguintes requisitos:

4.1.1. Experiência e qualificação da entidade:

4.1.1.1 A entidade deve possuir experiência e qualificação na área de capacitação e treinamento. A entidade deve possuir reputação, histórico de sucesso e expertise na área específica, devendo possuir profissionais qualificados e especializados no tema em questão.

4.1.2. Conteúdo do programa do evento:

4.1.2.1 Importante haver a abrangência de todos os tópicos relevantes e necessários para atender às necessidades específicas dos agentes envolvidos, considerando se o programa de capacitação é atualizado e alinhado com as melhores práticas e as regulamentações vigentes.

4.1.3. Metodologia de ensino:

4.1.3.1 A metodologia deve proporcionar abordagem eficaz, como estudos de caso, discussões em grupo, entre outros. Havendo adequação para promover a compreensão e a aplicação prática dos conceitos ensinados.

4.1.4. Recursos e materiais didáticos:

4.1.4.1 Oferecer recursos e materiais didáticos adequados para auxiliar no processo de aprendizagem dos servidores. Isso pode incluir manuais, apostilas, vídeos, ferramentas interativas ou qualquer outro recurso que facilite o entendimento e retenção do conhecimento.

4.1.5. Flexibilidade e personalização:

4.1.5.1 A capacitação deve atender às necessidades específicas da SALC, sobretudo nos temas: Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, modelo de gestão de contrato, competências e responsabilidades dos agentes públicos, dentre outros temas relevantes. Portanto, a escolha do evento e da entidade promotora deverá ser considerada para o atendimento dessas necessidades específicas.

4.1.6. Custo e relação custo-benefício:

4.1.6.1 Levando em consideração todos os aspectos levantados anteriormente, haverá, obviamente, um custo que deve ser considerado. Nesse sentido, o aspecto custo-

benefício deverá ser examinado na escolha da entidade, bem como o resultado que proporcionará a SALC. Com isso, deve-se comparar os valores propostos pela entidade com outras opções disponíveis no mercado, levando em consideração a qualidade, a abrangência e a reputação da entidade.

4.1.7. Modalidade presencial

4.1.7.1 É mais adequado que a capacitação seja presencial, pois vai permitir que os participantes se envolvam numa experiência completa, com todos os sentidos envolvidos. Nesse caso, pode ser incluído palestras, oficinas, networking com os participantes, que podem ser mais impactantes do que uma experiência virtual.

4.1.8. Material de apoio

4.1.8.1 A entidade deve oferecer material que contenha compilado das legislações aplicadas ao tema.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1 Não foram encontrados critérios de sustentabilidade, de acordo com o objeto da contratação que esteja inserido no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.3. Subcontratação

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Natureza da Contratação:

4.4.1 Serviço de natureza não-continuado.

4.5. Garantia Contratual:

Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Vistoria

4.6.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

PROGRAMAÇÃO	
SEGUNDA-FEIRA (09 DE JUNHO DE 2025)	

16h00 às 19h30	Credenciamento
20h00	Cerimônia de Abertura - Palestrante: Negócios Públicos

TERÇA-FEIRA (10 DE JUNHO DE 2025)	
08h15 - 10h00	Contratos de facilities e de built to suit: Inovações eficientes para os contratos administrativos e das estatais Palestrante: Christianne Stroppa
10h30 - 12h30	Centralização de Compras na Prática: Estratégias para uma Gestão Eficiente de Contratos e Atas Palestrante: Viviane Mafissoni
14h00 - 16h00	Palestra: ESG e Governança: Uma nova era para a Administração Pública ou mais do mesmo? Palestrante: Paulo Alves
16h30 - 18h00	Garantias trabalhistas nos contratos administrativos: Papel do Estado ou paternalismo indevido? Palestrante: Lindineide Cardoso

QUARTA-FEIRA (11 DE JUNHO DE 2025)	
Oficinas da manhã	
	1 Processo sancionatório, formalização e consequências, nos termos da Lei nº 14.133/2021.– Viviane Mafissoni 2. Planejamento da contratação de serviços continuados: condições obrigatórias e relevantes.– Thiago Zagatto

08h00 às 12h30	3. A fase preparatória do processo e suas consequências na execução contratual.– Abimael Torcate 4. Sistema de Registro de Preços: do gerenciamento da Ata à gestão e fiscalização dos contratos– Paulo Reis 5. A inexorável chegada da governança das contratações e a preponderante atuação da alta administração: temos muito a fazer!– Paulo Alves
Oficinas da tarde	
14h00 às 18h00	6. As formas de recomposição do equilíbrio econômico-financeira e a justa remuneração ao contratado: avanços, deficiências e desafios.– Lindineide Cardoso 7. Os novos contornos do contrato: impactos na administração pública direta e indireta.– Karine Machado 8. A aplicação de instrumentos de gerenciamento de riscos e controles no âmbito da execução contratual.– Thiago Zagatto 9. Apoio e auxílio da assessoria jurídica e dos órgãos de controle: como deve funcionar? – Rafael Sérgio de Oliveira 10. Subcontratação nos contratos administrativos: limites e providências.– Christianne Stroppa

QUINTA-FEIRA (12 DE JUNHO DE 2025)	
08h15 - 10h00	O Uso da Inteligência Artificial nos contratos administrativos: Inovações para obtenção de bens resultados Palestrante: Abimael Torcate

10h30 - 12h30	Contratos de eficiência e o paradoxo “lucro-incompetência” Palestrante: Paulo Reis.
14h00 - 16h00	TALK SHOW Assessoria Jurídica, Auditoria e Gestão de Contratos: Um triângulo (nada) amoroso Mediadores: Paulo Reis e Lindineide Cardoso
16h30 - 18h00	O novo direito administrativo e a supremacia do interesse público Palestrante: Karine Machado

SEXTA-FEIRA (13 DE JUNHO DE 2024)	
08h15 - 10h00	Contratação de startups: Boa alternativa ou mais um problema a ser enfrentado Palestrante: Joel Niebühr
10h30 - 12h30	Domínios temporais das normas contratuais da Lei nº 14.133/2021 Palestrante: Joel Niebühr
12h30	ENCERRAMENTO

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Mabu Thermas Grand Resort Avenida das Cataratas, nº 3175, Vila Yolanda - Foz do Iguaçu/PR.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- Apostila impressa com conteúdo exclusivo do evento
- Certificado Geral com carga horária de 30 horas ficará disponibilizado através da plataforma www.npevents.com.br

5.4. Especificação da garantia do serviço

5.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

Fiscalização

6.10. 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 11.246/2022, art. 22, VI);

6.11. 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 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II);

6.12. 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 11.246/2022, art. 22, III);

6.13. 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 11.246/2022, art. 22, IV);

6.14. 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 11.246/2022, art. 22, V);

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022).

6.17. 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 11.246/2022, art.23, IV).

Gestor do Contrato

6.19. 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 e das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.(Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV).

6.20. 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 11.246/2022, art. 21, II).

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

6.22. 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 11.246/2022, art. 21, VIII).

6.23. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

6.24. 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 11.246/2022, art. 21, VI).

6.25. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Prestação de Contas, conforme previsto no Anexo 1.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.1.1.3. 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

7.2. O recebimento será realizado em definitivo por ocasião do recebimento em ambiente presencial e todo o conteúdo nele indicado no programa, permitindo sua perfeita conclusão pelo aluno durante o prazo previsto. Devido à natureza do serviço não se aplicam as regras de recebimento provisório.

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

Liquidação

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.3. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese da alínea f, inciso III, do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.4. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.5. Previamente à emissão da nota de empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa,

a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.16. 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;

8.17. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.18. 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>;

8.19. 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;

8.20. 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.

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

8.22. 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

8.23. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.28. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.29. 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;

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

8.33. 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 11.124,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.124,00 (onze mil cento e vinte quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.6.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 160089;

II) Fonte de Recursos: 010000000;

III) Programa de Trabalho: 171502 -

IV) Elemento de Despesa: 339039

V) Plano Interno: I1APFUNIEF3

10. 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](#).

LUCIANA BARREIRA

Requisitante



Assinou eletronicamente em 23/04/2025 às 08:54:15.

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência

EDUARDO ABREU TEIXEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 23/04/2025 às 11:24:45.