



SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA

TERMO DE REFERÊNCIA MINUTA**Processo Administrativo SEI Nº 0012597-06.2025.4.01.8004****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviço para capacitação de agentes públicos para área de Auditoria, em especial para o CURSO EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO SIAFI, a ser realizado no período de 06 a 10/10/2025, com carga horária de 20 (vinte) horas, na modalidade EAD e síncrono (Evento a Distância e ao vivo) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	GRUPO	QUANTI- DADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
01	O plano de trabalho para esta capacitação será composto do conteúdo explicitado na proposta comercial e conforme a descrição constante do Anexo IA deste TR.	17663	929	01	R\$2.260,00	R\$2.260,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) dias contados da data de início do curso 06/10/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo 05 (cinco) dias para execução do serviço, 05 (cinco) dias para recebimento provisório e 05 (cinco) dias para recebimento definitivo.

1.2.1. Tratando-se de contrato por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado neste instrumento.

1.3. O presente instrumento oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. Este instrumento foi elaborado pela Seção de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos - SEDER e quaisquer dúvidas ou esclarecimentos podem ser sanados mediante envio de mensagem ao e-mail seder.ba@trf1.jus.br.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação é necessária para capacitar a servidora MARIANA FERNANDES DA SILVA PEREIRA que atua em atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira no SIAFI, de modo a formar as competências necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos das auditorias financeiras integradas de contas anuais. Trata-se de serviço de natureza predominantemente intelectual, realizado por profissionais de notória e singular especialização, o que torna procedimento licitatório inviável para a Administração obter a proposta vantajosa a alcançar a finalidade da contratação.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Capacitações 2025 .

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

3.1. O curso oferecido pela DLS Treinamentos LTDA., atende perfeitamente a demanda desta Administração, em face do conteúdo programático do curso associada a expertise e experiência do docente que é detentor de vasta e notória experiência na prática Execução Orçamentária e Financeira com especialização na área de Gestão em Controladoria Governamental, haja vista cursos ministrados junto a outros órgãos pública, com avaliação positiva. Desse modo, a peculiaridade do conteúdo programático e os atributos personalíssimos dos palestrantes se amoldam aos fins colimados nesta contratação que é a capacitação funcional da servidora do NUAUD.

O professor BRUNO HENRIQUE NUNES PEDROZO é Chefe do Núcleo de Contabilidade Analítica – NUCAN, é o contador responsável pelo Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região – TRT10, como Analista Judiciário com Especialidade em Contabilidade, lotado na respectiva Secretaria de Orçamento e Finanças do TRT10. Possui Especialização: Gestão em Controladoria Governamental – Universidade de Brasília (UnB). Graduação: Ciências Contábeis – Bacharel pela Universidade de Brasília (UnB).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - É ex-servidor do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação: Analista em Ciência e Tecnologia (2010 a 2014) lotado na Setorial de Contabilidade. Ex-servidor do Ministério da Integração Nacional: Analista Administrativo (2009 a 2010), atuando na Setorial de Contabilidade. Ex-servidor do Ministério da Educação: Agente Administrativo (2005 a 2009), desempenhando atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira.

EXPERIÊNCIA DOCENTE Ministra treinamentos em âmbito de suas atribuições do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, nos seguintes temas: Tesouro Gerencial, Siafi Operacional, Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, Suprimento de Fundos, Folha de Pagamento aplicada ao SIAFI, Mensuração de Ativos Imobilizados (Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão), Conformidade Contábil aplicada ao SIAFI em diversos órgãos e empresas contratantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Utiliza-se como parâmetros de sustentabilidade nesta Administração o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara de Sustentabilidade \(AGU\)](#). Malgrado inexista para a contratação deste serviço (cursos) requisitos de sustentabilidade previstos nesses manuais e como esta contratação não ofereça impactos ambientais relevantes, recomenda-se que sendo fornecido material de apoio do curso este seja preferencial em formato digital.

4.1.1. Por tratar-se de evento totalmente on-line, onde não haverá deslocamentos dos participantes, evitando-se assim o consumo de combustíveis fósseis, nem haverá utilização de auditórios, com o consequente gasto de energia elétrica com iluminação e condicionadores de ar, nem utilização de material impresso, entre outros recursos, a contratação vai ao encontro dos Temas 1, 2, 3 e 7 do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária da Bahia.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Não se aplica a esta contratação

Vedação a contratação de marca ou produto:

4.3. Não se aplica a esta contratação

Exigência de Amostra:

4.4. Não se aplica a esta contratação

Exigência de carta de solidariedade:

4.5. Não se aplica a esta contratação.

Subcontratação:

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), em razão do disposto na Portaria SJBA-DIREF 390/2023 (doc. SEI 18986569).

Vistoria:

Não se aplica a esta contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Condições de execução:**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da data prevista para o início do evento de capacitação contratado, ou seja, no dia 06/10/2025.

5.1.2. Após o término do curso (última aula), nos termos da contratação, a Contratada terá até o final da vigência da contratação para fornecer o certificado ao participante do evento.

5.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.2.1. Etapa inicial: envio da Nota de Empenho à Contratada.

5.2.2. Confirmação do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada.

5.2.3. Fornecimento pela Contratante, à Contratada, da relação de servidores inscritos.

5.2.4. Etapa Final: realização do evento nos dias e horários estabelecidos e fornecimento do respectivo certificado ao participante.

Local e horário da prestação do serviço:

5.3. O serviço será prestado no período de 06 a 10/10/2025, diariamente das 08h às 12h, na modalidade EaD e síncrono (Evento a Distância e ao vivo) por meio da plataforma digital da Empresa Contratada.

Materiais a serem disponibilizados:

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar pessoal próprio, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Informações relevante ao dimensionamento da proposta:

5.5. Nas propostas deverão constar:

a) Preço total da contratação, incluindo o valor unitário e total do(s) serviço(s) em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

b) Havendo discordância entre os preços unitário e total da contratação, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Agente de Contratação proceder às correções necessárias.

- c) Especificação clara, completa e minuciosas, com detalhes, do serviço ofertado, observadas as especificações mínimas contidas neste Termo de Referência.
- d) Os seguintes dados da interessada: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail, se houver, banco, agência, número da contracorrente e praça de pagamento.
- e) Prazo de validade da proposta, sendo o mínimo aceitável de 90 (noventa) dias. Em caso de omissão, será considerada válida por 90 (noventa) dias.
- f) No preço proposto deverão estar computadas todas as despesas com mão de obra, fornecimento de serviços, materiais e ferramentas necessárias, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, prêmio de seguro e outras despesas que, embora não constem expressamente neste Termo de Referência, sejam de responsabilidade da empresa, por serem indispensáveis à perfeita execução do objeto contratual.
- g) Caso a empresa interessada se enquadre em uma das situações de vedação ao Simples Nacional, previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estará obrigada a solicitar a sua exclusão junto à Receita Federal, conforme previsto no art. 30 do citado normativo, sendo que a não comprovação da empresa relativamente ao seu requerimento, nos termos da previsão contida no art. 30, § 1º, inciso II, poderá ensejar a rescisão contratual, além das penalidades previstas.
- h) A contratada fornecerá os equipamentos, mão de obra, materiais, transporte e tudo o mais que for necessário para a execução do serviço.

Especificação da garantia do serviço:

5.6. 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).

Procedimentos de transição e finalização da contratação:

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da contratação devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A presente contratação deverá ser executada 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 da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.
- 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.

Preposto:

6.5. Não será necessária a designação de preposto pela contratada.

Fiscalização:

- 6.6. A execução desta contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores que atuarão como fiscais contratuais, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. A depender do valor da contratação e da complexidade do objeto contratual, a gestão e fiscalização técnica e administrativa poderão ser exercidas por um único servidor, ocasião em

que os relatórios circunstanciados e instrumentos de controle, caso haja, serão por ele realizados.

Fiscalização Técnica:

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

6.10. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento desta contratação e todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratado, 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).

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto desta contratação, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

Fiscalização Administrativa:

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

Gestor da Contratação:

6.13. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

6.15. O gestor 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).

6.16. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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).

6.17. 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).

6.18. O gestor 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).

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

6.20. O gestor do contrato deverá controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e, quando necessário, notificar a contratada sobre o prazo limite para o exercício do direito ao reajuste/repactuação, observada a possibilidade de negociação para reduzir os custos da contratação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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.

7.3. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF e serão exigidos: a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Recebimento:

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. 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.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8. A Contratada 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.

7.9. 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](#))

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

7.11. 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.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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](#));
- b) 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;
- c) Emitir termo detalhado para recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentadas;
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

7.13. 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.

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

7.15. 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 objeto contratado.

Liquidação:

7.16. 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](#).

7.17. 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](#).

7.18. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da contrata e da contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. 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, 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 da contratação, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento:

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (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 ao pagamento por parte da Administração, serão devidos ao contratado juros de mora de 0,03% ao dia sobre o valor da nota fiscal, a contar do dia subsequente ao do vencimento do prazo para pagamento até o dia do efetivo pagamento, exceto na hipótese de glosa para posterior apuração da falta.

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 pagamentos, 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. A contratada 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 DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

Regime de execução:

8.2. O regime de execução será indireta e empreitada por preço global.

Exigência de habilitação:

8.3. Previamente à celebração do contrato ou 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) e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. 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.

8.5. 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.

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

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

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

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

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

8.11. 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.

8.12. 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.

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

Habilitação Jurídica:

8.14. **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

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

8.16. **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>;

8.17. **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.

8.18. **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](#).

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

8.20. **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.

8.21. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.24. 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.

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

8.26. 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;

8.27. 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;

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

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata.

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais 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.

8.31. 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:

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

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

Qualificação Técnica:

8.38. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação;

8.39. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o valor máximo aceitável, é de **R\$ 2.260,00 (dois mil duzentos e sessenta reais)**, conforme custos unitários postos na tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 090012

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 168360

IV) Elemento de Despesa: 339039

ANEXO IA - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CURSO DE CAPACITAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Módulo I – SIAFI: Apresentação, Conceitos Básicos e Tabelas 1. Os Sistemas Informatizados do Governo Federal Integrados ao SIAfi: sistemas estruturantes e sistemas organizacionais; 2. Apresentação e Conceitos Básicos do Sistema: Histórico, Objetivos, Características, Modalidades de Uso, Abrangência, Formas de Acesso, Segurança, Conceitos Fundamentais para Navegação e Principais Documentos Contábeis de Entrada de Dados, Modalidades de Consulta, Diagrama do Sistema (Árvore do SIAfi), Menu Principal. 2. Acesso e Navegação no SIAfi 3. Nomenclaturas utilizadas no SIAFI: Órgão, Unidade Gestora (UG), Crédito, Recurso, Fonte de Recursos. 4. Verbos 5. Transações de Informações do Sistema: Lista de Usuários da Unidade Gestora (LISTAUSUG), Incluindo e Consultando Mensagens (INCMMSG, CONMSG, CONRECMENS) 6. Tabelas Administrativas: Tabela de Órgão (CONORGAO), Tabela de Unidade Gestora (CONUG). Exercícios Práticos no Sistema.

Módulo II – Entendendo Orçamento por meio das Tabelas de Apoio no SIAFI 1. Instrumentos de Planejamento: PPA, LDO e LOA – Papel, Estrutura e Prazos de Encaminhamento 2. Aspectos Gerais da LOA: Estrutura do Orçamento, Conceitos Básicos, Créditos Adicionais, Ciclo Orçamentário 3. Classificadores da Despesa e as Tabelas de Apoio ao Orçamento: Unidade Orçamentária (CONUO), Programa de Trabalho (CONPT), Programa de Trabalho Resumido (CONPTRES), Fonte de Recursos (CONFONTE), Natureza da Despesa (CONNATSO). 4. Conhecendo outros Classificadores Orçamentários (CONINDORC): Plano Interno, Indicador de resultado primário, Distinção entre crédito e recurso. Exercícios Práticos no Sistema.

Módulo III – Descentralização de Créditos e Empenho no SIAFI 1. Fases da Execução da Despesa: Fixação, Descentralização de Crédito, Empenho, Liquidação e Pagamento. 2. Inclusão das dotações orçamentárias iniciais no SIAFI. 3. Detalhamento do crédito disponível (DETAORC) 4. Descentralizando o crédito disponível (NC): Destaque e provisão. 5. Empenhando a Despesa (NE e ATULI): Modalidades de Empenho 5. Consultando Documentos da Execução Orçamentária: Consultando Nota de Dotação (CONND), Consultando Nota de Descentralização de Créditos (CONNC), Consultando Nota de Empenho (CONNE). Exercícios Práticos no Sistema.

Módulo IV – Subsistema Contas a Pagar e a Receber – CPR - SIAFI WEB 1.CPR: Apresentação. Vantagens do CPR. Conceitos Básicos, 2. Estrutura e Funcionamento. 3. Projeto Novo SIAFI: Inovações; estrutura; plataforma. 4. CPR (SIAFIWeb): Estrutura do CPR e navegação 5. Roteiro para inclusão, consulta e gerenciamento de compromissos. (INCDH, GERCOMP, DEMCOMP, CONTIPDH, CONSIT).

Módulo V – Sistemática de Pagamento e Modalidades de Ordens Bancárias 1. Ordenador de despesas. 2. Atualizando e Consultando o Domicílio Bancário da Unidade Gestora (ATUDOMBAN e CONDOMBAN), Cadastrando e Consultando Dados do Credor (ATUCREDOR e CONCREDO). 3.Cadastrando e Atualizando o Domicílio Bancário do Credor (ATUDOMCRED e CONDOMCRED). 4. Características de Ordens Bancárias: Relacionamento das movimentações com o Sistema Financeiro, Prazos de pagamento; Tipos de Relatório; Horários de emissão, fluxo de saída de recursos da conta única, pagamentos extra-SIAFI e intra-SIAFI. 5. Modalidades de ordens bancárias (OBC-Crédito, OBP-Pagamento, OBB-Banco, OBD-Fatura, OBPIX, OBK-Cambio, OBR-Reserva, OBF-Folha, OBJ-Judicial, OBH-Processo Judicial): Formas de preenchimento no CPR, Emissão, Principais Características, Cancelamento, Consulta. 6. OB com Lista de Credores (ATULC) e de Faturas (ATULF). 7. Estudo de caso prático com enfoque na rotina da OB Fatura. 8. Nova sistemática de ordem de pagamento (GEROP).

Módulo V – Programação Financeira e Descentralização de Recursos no SIAFI 1. A Programação Orçamentária e Financeira Anual: Análise dos principais aspectos do Decreto de Programação Financeira e seus efeitos para os gestores públicos, Regras de controle do contingenciamento 2. Execução da Programação Financeira no SIAFI: Tipos de descentralização de recursos (cota, repasse e sub-repasse), Controle dos valores a programar, Operacionalização da programação financeira, Aspectos da liberação de recursos, Controle financeiro das despesas programáveis

ANEXO IB - REGRAS APLICÁVEIS À CONTRATAÇÃO

1. DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 1.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do art.105 da Lei 14.133/2021.
- 2.2. Tratando-se de contrato por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado neste instrumento.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- 3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas neste instrumento;
- 3.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.3. Notificar o Contratado, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, irregularidades, falhas, vícios ou defeitos constatadas no curso da execução do serviço objeto desta contratação, fixando prazo para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, e às suas expensas;
- 3.4. Acompanhar e fiscalizar a execução desta contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 3.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 3.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 3.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 3.10. A Administração terá o prazo de até 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 3.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 3.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução desta contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados
- 3.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

São obrigações da Contratada:

- 4.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 4.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.5. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios ou defeitos;
- 4.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto desta contratação;
- 4.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa causar atraso ao cumprimento de suas obrigações.
- 4.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos.
- 4.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.12. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação nesta dispensa;
- 4.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;
- 4.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.15. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

4.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento desta contratação, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

4.17. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes dos prazo estipulado para tanto.

5.2. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas ou
- b) poderá a Administração optar pela extinção da contratação e, nesse caso, adotar as medidas legalmente admitidas para a continuidade da execução da contratação, e aplicar ao contratado as sanções administrativas cabíveis.

6. DAS ALTERAÇÕES

6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

6.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder os limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

iv.a. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, 20% (vinte por cento) que corresponde o limite de 40 dias.

iv.b. O atraso superior a 40 (quarenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção da contratação por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iv.c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 14.1, de 5% a 20% do valor total da proposta da vencedora infratora.

iv.d. Compensatória, para a inexecução total da contratação prevista na alínea “c” do subitem 14.1, de 15% a 30% do valor total da proposta da vencedora infratora.

iv.e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 14.1, a multa será de 10% a 25% do valor total da proposta da vencedora infratora.

iv.f. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.1, ou seja, inexecução parcial, a multa compensatória será de 5% a 15% do valor total da proposta da vencedora infratora..

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta contratação ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **José Américo Pires Ribeiro, Supervisor(a) de Seção**, em 26/09/2025, às 14:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **23679152** e o código CRC **9004CAE1**.

Av. Ulysses Guimarães, 2799 - Centro Administrativo da Bahia - Bairro Sussuarana - CEP 41213-000 - Salvador - BA - www.trf1.jus.br/sjba/
0012597-06.2025.4.01.8004 23679152v2