



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

INEXIGIBILIDADE - SERVIÇOS

LEI Nº 14.133/2021

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente contratação tem por objeto a inscrição de 04 (quatro) servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará (TRE/CE) no **Curso Entendendo as Peculiaridades do Empenho da Despesa e Classificações Orçamentárias**, realizado pela empresa One Cursos Treinamento e Desenvolvimento. O evento será realizado de forma on line, ao vivo, nos dias 10 a 12 de novembro de 2025, no horário no 1º e 2º dia, 8h30 às 18h, e no 3º dia: 8h30 às 12h30, com carga horária total de 20h. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	OBJETO	CATSER
1	Curso Entendendo as Peculiaridades do Empenho da Despesa e Classificações Orçamentárias	21172

1.2 Vigência

Trata-se de contratação de escopo predefinido, de forma que o prazo será de 3 (três) meses a partir da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A participação dos colaboradores da COORC e SEORC no curso visa aprimorar a compreensão técnica e o aprofundamento no conteúdo ministrado e contribuirá para maior precisão nos registros, melhor análise das demandas administrativas e maior alinhamento com as diretrizes legais e normativas, fortalecendo a atuação da equipe na gestão orçamentária.

Os(as) servidores(as) participantes serão servidores lotados na COORC e SEORC, a saber:

COORC:

Glavany Lima Maia Vieira
Harley Silva Lopes
Suely Venancio de Oliveira

SEORC:

Alana Cassia Carlos de Oliveira

A demanda é considerada de **elevada importância** no âmbito das competências das mencionadas unidades e tal formação está plenamente alinhada ao interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO A ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO, CICLO DE VIDA E SUSTENTABILIDADE

3.1 Especificação do Serviço

- **Descrição:** Curso Entendendo as Peculiaridades do Empenho da Despesa e Classificações Orçamentárias

- **Conteúdo Programático:**

1. O que é o Empenho da despesa Tipos de empenho: ordinário, estimativo e global – é legal reforçar um empenho ordinário?
2. Legislação atualizada aplicada ao empenho da despesa (Lei 4.320/64, Lei 14.133/2021 art.95 e outras que julgar cabíveis).
3. Como identificar os gastos realizados no enfrentamento a pandemia? Precisa ser criada nova fonte de recursos? Basta identificar pela fonte de recursos?
4. Quais as peculiaridades essenciais que se deve observar antes de emitir uma nota de empenho (empenho prévio, regularidade fiscal, ordenador da despesa, modalidade de licitação etc.)
5. Certidão vencida – além dos serviços essenciais (água e esgoto etc.) existem outros casos que é aceitável a emissão do empenho com alguma certidão vencida?
6. O que é essencial na descrição do empenho além da caracterização do objeto. (Necessidade de informar se a empresa é ou não, Optante pelo Simples – Necessidade de incluir texto sobre a retenção do ICMS, nos casos de contratações com empresas de outro Estado)
7. Empenho comum e empenho com força de contrato (Qual a diferença, quando emitir um ou outro)
8. Necessidade da inclusão da consulta do CADIN, previamente à emissão da nota de empenho (Não bastaria incluir a certidão do novo SICAF?).
9. Encerramento de exercício e os ajustes nos saldos de empenhos para fins de inscrição em Restos a Pagar. Comentar.
10. Prorrogação contratual – é melhor emitir um novo empenho ou reforçar o empenho original
11. Despesas de exercícios anteriores – é necessário efetuar o registro na conta de contratos? E o caso de despesas extracontratuais – contrato acabou, mas foi necessário efetuar algum tipo de reforma no imóvel – também é necessário registrá-la?
12. Qual a modalidade de licitação apropriada para despesas de exercícios anteriores.
13. Qual o tipo de empenho apropriado para despesa de INSS?
14. No caso de compra direta e/ou por dispensa de licitação (despesas contratuais, como vigilância eletrônica), antes da emissão do empenho deve-se observar a regularidade das quatro certidões (Receita Federal, INSS, FGTS e CNDT do favorecido)?
15. Quanto à anulação, cancelamento, estorno, restabelecimento de empenho – existe algum tipo de cuidado especial na emissão dos mesmos? – Qual a diferença entre anulação e cancelamento de um empenho?
16. Demonstrar ou indicar as consultas no SIAFI mais interessantes relativas ao empenho.
17. Qual a correta ND (natureza de despesa) a ser informada antes da reserva do crédito orçamentário?
18. No reconhecimento de passivo anterior, qual a classificação da despesa dentro do exercício? Elemento próprio ou despesa indenizatória?
19. Na inscrição de despesas em Restos a Pagar, quando a contratada abandona a obra, serviços, pode aproveitar o empenho inscrito em favor de outra empresa?
20. Quando emitir um empenho para cada objeto do mesmo contrato, mesma natureza de despesa ou um empenho para cada natureza? Exemplo: Contrato continuado de serviço de manutenção com fornecimento de peças
21. Quando emitir empenhos de serviços, materiais, na natureza de despesa 4490YY?

- **Valor total estimado:** R\$10.000,00 (dez mil reais) conforme PROPOSTA (0001204719).
- **Diárias e Passagens:** () Sim (x) Não.

3.2 Ciclo de Vida

Não se aplica.

3.3 Sustentabilidade

Não se aplica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação direta dos serviços de capacitação em questão encontra fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, notadamente aqueles relacionados a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

No caso concreto, a inviabilidade de competição decorre da natureza singular do conteúdo programático, da abordagem metodológica proposta e da especialização da empresa proponente, o que torna inviável a comparação objetiva entre potenciais fornecedores.

O curso "Entendendo as Peculiaridades do Empenho da Despesa e Classificações Orçamentárias" apresenta conteúdo programático tecnicamente específico, voltado à capacitação de servidores em relação ao empenhamento de despesas e classificações orçamentárias, com melhoria na qualidade das atividades relacionadas à emissão de empenhos de despesas discricionárias do TRE/CE dada a aplicação imediata dos conhecimentos à realidade institucional.

Diferentemente de outros cursos mais genéricos, o programa apresentado dessa capacitação está estruturado com temáticas que atendem às necessidades detectadas pela unidade demandante, e, até o presente momento, não se identificou, no mercado, outro curso de mesmo formato ou abordagem.

Por sua vez, a instrutora Rosaura Haddad demonstra notória especialização, conforme currículo juntado aos autos (página 13, doc. SEI 0001204719), evidenciada por ampla experiência na área de contabilidade e gestão pública, com mais de três décadas de atuação em órgãos e projetos da Administração Pública. Destaca-se por sua vasta experiência na capacitação de servidores públicos, especialmente em temas relacionados à contabilidade aplicada ao setor público e à administração orçamentária.

Esses elementos permitem inferir que o trabalho da instrutora é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A capacitação será executada na modalidade online, a ser realizada de 10 a 12 de novembro de 2025, com duração de 20h, no horário no 1º e 2º dia, 8h30 às 18h, e no 3º dia, 8h30 às 12h30.

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. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.3. 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.

6.4. Das obrigações

6.4.1. São obrigações da Contratante:

OBS: De acordo com o serviço a ser contratado, deverá avaliada a necessidade de alteração do texto sugerido abaixo

- a) Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;
- b) Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento e da nota de empenho resultante desta contratação;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de Referência.

6.4.2. São obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas correspondentes;
- b) Informar, após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o número de telefone, fax e correio eletrônico, bem como o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e comunicações do TRE-CE;
- c) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

7. PAGAMENTO

7.1. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF, 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.

7.2. Após verificar que o serviço se encontra de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal, conforme as descrições contidas no Contrato, por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

7.3. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, junto a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4º da Instrução Normativa n.º 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.

7.4. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012.

7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{365} \right) \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratada possui reconhecimento no mercado por organizar cursos de grande porte, com qualidade de excelência, promovendo vários cursos e eventos na área contábil, indicando como palestrantes, profissionais especializados com indiscutível conhecimento técnico, prática operacional e de metodologia em relação ao assunto ora contratado.

9. PENALIDADES

9.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida;

9.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

9.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência pela falta do subitem 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b. Multa: de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado em casos de atraso injustificado na execução contratual, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;

c. Multa de 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial e 30% (trinta por cento) em caso de inexecução total do valor contratado;

d. Multa de 5% (cinco por cento) do valor contratado na hipótese de não-cumprimento de qualquer outra obrigação acessória, que não envolva prazo.

e. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.5 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

f. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada, quando for o caso, da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, eximem a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. A Secretaria de Orçamento e Finanças se manifestará acerca deste item.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão do Contrato caberá à Seção de Capacitação - SECAP

A fiscalização do contrato caberá a Chefe da Seção de Execução Orçamentária - SEORC.

Alana Cássia Carlos de Oliveira

Chefe de Seção

Matrícula: 49520

Glavany Lima Maia Vieira

Coordenadora

Matrícula: 70833

Iberê Comin Nunes

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **GLAVANY LIMA MAIA VIEIRA, COORDENADORA**, em 23/10/2025, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALANA CASSIA CARLOS DE OLIVEIRA, CHEFE DE SEÇÃO**, em 23/10/2025, às 14:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **IBERE COMIN NUNES, SECRETÁRIO**, em 30/10/2025, às 13:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&i_d_orgao_acesso_externo=0&cv=0001230520&crc=55E3ECFC, informando, caso não preenchido, o código verificador **0001230520** e o código CRC **55E3ECFC**.

2025.0.000016593-0

0001230520v2