

Termo de Referência 43/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
43/2024	154003-MEC-FUCAPES-FUND.COORD.DE AP.NIV. SUPERIOR/DF	ADRIANO MENDES DE ALMEIDA	19/08/2024 14:14 (v 2.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	23/2024	23038.011038/2023-81

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de inscrições no "Curso Online: Retenções de Tributos na Administração Pública Federal, Estadual e Municipal e Novas Declarações Obrigatórias a partir de 2023: SPED; e-Social; EFD-Reinf e DCTFWeb. Atualizado com as NOVAS IN's RFB nºs 2.145/2023, 2.133/2023 e 2.110/2022", nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso Online: Retenções de Tributos na Administração Pública Federal, Estadual e Municipal e Novas Declarações Obrigatórias a partir de 2023: SPED; e-Social; EFD-Reinf e DCTFWeb. Atualizado com as NOVAS IN's RFB nºs 2.145/2023, 2.133/2023 e 2.110/2022	Inscrições	01	R\$ 2.290,00	R\$ 2.290,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de de 60 (sessenta) dias úteis contados do(a) a partir da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 43/2024 SEI nº 2411731.
- 2.2. Por se tratar de curso com valor inferior a R\$ 11.981,020, indica-se que a presente contratação fica dispensada de ser registrada no PCA de 2024 da Capes, conforme prevê o art. 7, inciso IV do Decreto nº 10.947/2022.

Art. 7º Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

(...)

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021

3. Descrição da solução

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

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 43 /2024 SEI nº 2411731.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Aplicar, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos na Normativa SLTI/MP n. 01, de 2010, e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. por se tratar de uma contratação de baixo valor, curto prazo de execução e baixo risco de prejuízo da administração, considerando que o pagamento do curso só será realizado após a realização do curso

4.4. O termo de contrato será substituído por nota de empenho de despesa, com fulcro no caput dos arts. 90 e 95, da Lei nº 14.133/21, podendo, ainda, em caráter complementar, ser elaborado termo de condições gerais

4.5. Os serviços, objeto da contratação, são considerados não continuados e impõem à contratada o dever de realizá-los em um período predeterminado.

Vistoria

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

4.8. Para o atendimento à necessidade de contratação é importante que o curso a ser contratado atenda aos seguintes requisitos:

4.8.1. Abordar a temática de Normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

4.8.2. Conteúdo programático adequado à realidade da Administração Pública;

4.8.3. Carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula;

4.8.4. Disponibilidade de plataforma interativa possibilitando o contato entre aluno e professor para esclarecimento de dúvidas.

4.8.5. O corpo docente deve ser composto profissionais graduados, doutores, mestres e especialistas, contemplando formação acadêmica e experiência profissional na área.

4.8.6. O material didático e estrutura necessária para realização do curso deve ser de responsabilidade da contratada;

4.8.7. o serviço seja prestado em conformidade com o disposto na Programação do evento, conforme documento SEI nº 2331000.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 dias, com início com início na data prevista para realização do Congresso, na forma que se segue:

Período de realização: 25/11/2024 a 29/11/2024

5.1.2. Carga horária: 20h/a

5.1.3. Conteúdo programático:

Legislação Aplicada a Tributos

- Introdução ao Estudo da Legislação Tributária.
- Tributos Federais, Estaduais, Municipais e do DF.
- Tipos de Pessoas Jurídicas.
- Regimes de Tributação.
- Casos Práticos das Empresas do Simples Nacional.
- Casos Práticos de Instituições Imunes e Isentas.
- Retenção do Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), conforme Decreto Federal 9.580/2018.
- Aplicável aos Órgãos e Entidades Estaduais, Distritais e Municipais.
- Artigos 157 e 158 da Constituição Federal.
- Fato Gerador.
- Base de Cálculo.
- Hipóteses de Incidência do IRPJ.
- Alíquotas.
- Casos de Dispensa de Retenção do IRPJ.
- Destaque do IRPJ no Documento Fiscal.
- Exceções à Regra de Retenção do IRPJ.
- Prazo para o Recolhimento do IRPJ.
- Comprovante de Retenção.
- Informações na DIRF e DCTF.
- Retenção de Tributos de Empresas Optantes pelo Simples Nacional.
- Retenções de Tributos Federais de Pessoa Jurídica (IRPJ, CSSL, COFINS e PIS/PASEP), conforme IN RFB 1.234/2012.
- Aplicável aos Órgãos e Entidades do Governo Federal e IN 459/2004 aplicável a Entidades da Administração Pública Estadual e Municipal e Instituições Privadas.
- Obrigatoriedade da Retenção.
- Base de Cálculo e Alíquotas.
- Hipóteses em que Não Haverá Retenção.
- Declarações que Devem ser Apresentadas para o Pagamento da Nota Fiscal ou Fatura.
- Prazo para o Recolhimento dos Tributos.
- Destaque dos Tributos no Documento Fiscal.
- Documentos de Cobrança que Conttenham Código de Barras.
- Comprovante Anual de Retenção.
- Retenções em Situações Específicas Relacionadas na IN RFB 1.234/2012.
- Agências de Viagens, Turismo e Seguro.
- Seguros e Telefone.

- Agências de Propaganda e Publicidade.
- Consórcios.
- Empresas que Fornecem Vale-Refeição, Vale-Transporte e Vale-Combustível.
- Combustíveis, Demais Derivados do Petróleo, Álcool Hidratado e Biodiesel.
- Produtos Farmacêuticos.
- Cooperativas de Trabalho e Associações Profissionais.
- Aluguel de Imóveis.
- Pessoa Jurídica Sediada ou Domiciliada no Exterior.
- Pessoa Jurídica Amparada por Decisão Judicial.
- Retenção da Contribuição Previdenciária sobre Pagamentos Efetuados a Pessoas Jurídicas, conforme IN RFB 2.110/2022.
- Obrigatoriedade de Retenção.
- Casos de Não Retenção.
- Retenção da Contribuição Previdenciária de Empresas Optantes pelo Simples Nacional.
- Deduções da Base de Cálculo.
- Destaque da Retenção no Documento Fiscal.
- Retenção de Empresas Optantes pela Desoneração da Folha de Pagamento, conforme Lei 12.546/2011.
- Retenção na Prestação de Serviços em Condições Especiais (Exposição a Agentes Nocivos).
- Dados a Serem Informados no Documento Fiscal.
- Prazo para o Recolhimento da Contribuição Previdenciária de PJ.
- Retenção do Imposto de Renda sobre Pagamentos Efetuados a Pessoas Físicas, conforme IN RFB 1.500/2014.
- Definição de Contribuintes e de Rendimentos Tributáveis.
- Obrigatoriedade da Retenção.
- Tabela Progressiva do Imposto de Renda.
- Base de Cálculo.
- Código do DARF.
- Prazo para o Recolhimento.
- Retenção de Imposto de Renda sobre Pagamento de Aluguel a Pessoas Físicas.
- Comprovante de Rendimentos.
- Retenção da Contribuição Previdenciária sobre Pagamentos Efetuados a Pessoas Físicas, conforme IN RFB 2.110/2022.
- Contribuição por Parte do Contribuinte Individual.
- Obrigatoriedade da Retenção.
- Fato Gerador da Obrigação Previdenciária.
- Base de Cálculo e Alíquota.
- Obrigações do Contribuinte Individual.
- Recolhimento da Contribuição Patronal.
- Prazo para o Recolhimento.
- Obrigações da Unidade Pagadora.
- Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP).
- Retenção do Imposto sobre Serviços (ISSQN) de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física.
- Artigo 156 da Constituição Federal.
- Lei Complementar Federal 116/2003.
- Lista Completa de Serviços Sujeitos ao ISSQN.
- Retenção do ISS de Empresas Optantes pelo Simples Nacional.
- A Nova Nota Fiscal de Serviços no DF.
- Substituição Tributária do ISSQN.
- Alíquotas do ISSQN.
- Casos Práticos de Retenção do ISSQN Dentro e Fora do Município
- Retenções de Tributos de Microempreendedor Individual (MEI).
- SPED.
- Legislação.
- Apresentação do SPED.
- Definição.
- Benefícios com a Implantação do SPED.
- Objetivos do SPED.
- Acesso ao SPED.
- e-Social.
- Legislação Relacionada ao e-Social.
- Definição.
- Princípios.
- Cronograma de Implantação do e-Social.
- Acesso ao e-Social.
- EFD-Reinf.

- Legislação Aplicada.
- Definição.
- Contribuintes Obrigados a Apresentar a EFD-Reinf.
- Informações que Devem ser Prestadas na EFD-Reinf.
- Como as Informações Devem ser Prestadas na EFD-Reinf.
- Grupos de Eventos.
- Prazo para Envio.
- Cronograma de Implantação.
- Acesso ao Sistema EFD-Reinf.
- DCTFWeb.
- Legislação Aplicada.
- Definição.
- Obrigatoriedade de Apresentação.
- Dispensa de Apresentação.
- Elaboração e Envio.
- Contribuições que Devem ser Declaradas na DCTFWeb.
- Penalidades pelo Não Envio da DCTFWeb.
- Retificação.
- Cronograma de Implantação.
- Manual de Orientação da DCTFWeb.
- A Nova Retenção de IRRF pelos Estados e Municípios pela IN RFB 2.145/2023 que Altera a IN RFB 1.234/2012.

5.1.5 O material didático e estrutura necessária para realização do curso deve ser de responsabilidade da contratada;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em ambiente virtual.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8h30 às 12h30

Obrigações da Contratante

5.4. Confirmar a efetuação da inscrição do servidor interessado

5.5. Formalização da contratação sejam elas por meio de: depósito identificado, ordem de pagamento ou nota de empenho;

5.6. Efetuar o pagamento, após a realização do curso, no prazo de até 10 (vinte) dias úteis, após a emissão da nota fiscal

Obrigações da Contratada

5.7. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.8. Ministrará o curso com a carga horária definida e de acordo com os conteúdos apresentados em sua proposta;

5.9. Enviar mensagem aos participantes inscritos com informações sobre o curso e orientações gerais;

5.10. Informar ao gestor responsável pela contratação o horário de atendimento, endereço eletrônico e telefone da empresa para solução de eventuais problemas de acesso ou questões técnicas;

5.11. Esclarecer aos participantes o funcionamento adequado do curso e prestar suporte técnico ao acesso dos participantes sempre que necessário;

5.12. Disponibilizar a emissão dos certificados dos participantes;

5.13. Emitir a nota fiscal/fatura, após a execução dos serviços, acompanhada dos certificados dos participantes, e as certidões necessárias para o pagamento.

Obrigações do servidor

5.14. efetuar sua inscrição na ação de capacitação, conforme orientações da CGGPE/CDPE5.

5.15. participar ativamente de, pelo menos, 75% da carga horária total da capacitação;

5.16 Justificar a ausência, quando superior a 25% da carga horária total da capacitação, com a anuência da chefia imediata, no sentido de subsidiar a avaliação quanto à necessidade de ressarcimento ao erário (art. 20, § 1º, do Decreto nº 9.991/2019);

5.17 fornecer à CGGPE/CDPE o certificado de participação no evento tão logo esteja disponível;

5.18 preencher o formulário de avaliação da ação de capacitação disponibilizado pela CGGPE/CDPE

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda tem como base a manifestação das necessidades de cada unidade organizacionais, conforme PDP vigente.

5.7 considerou-se a solicitação e justificativas apresentadas no documento SEI nº 2331001 e descrito no ETP nº43/2024.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.(Lei nº14.133/2021, art. 115, caput)

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

Preposto

6.6. Não há necessidade de designar formalmente o preposto da empresa, por se tratar de um evento externo e aberto ao público em geral.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.11. 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, de 2022, art. 22, V](#));

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

Fiscalização Administrativa

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

6.14. 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, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. 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, de 2022, art. 21, II).

6.17. 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, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. 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).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento será realizada ao final da turma mediante apresentação dos certificados de conclusão dos participantes.

7.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, casos e constate que a Contratada:

7.2.1 não produziu os resultados acordados;

7.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Avaliação do curso

7.3. Após a realização do evento, a CGGPE/CDP aplicará formulário de avaliação de capacitação, com o intuito de avaliar os serviços prestados e o aprendizado do servidor.

7.4. A avaliação da execução do objeto consiste na verificação da conformidade de sua prestação, em consonância com a proposta comercial e cronograma da capacitação preestabelecido, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos pelos servidores que compõem a área demandante principal da capacitação em pauta, em conjunto, no que couber, com a equipe do CGGPE/CDPE.

Do recebimento

7.5. O recebimento e a aceitação do objeto obedecerão ao disposto no artigo 140, da Lei nº 14.133/2021, no que for aplicável, ocorrendo da seguinte forma:

7.5.1 definitivamente, após o término da capacitação, mediante envio do certificado de participação dos servidores.

7.5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos em prazo a ser acordado com a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

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

Liquidação

7.6. 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.](#)

7.7. 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.](#)

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

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. 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;

7.10. 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](#).

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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](#).

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio 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. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de Empreitada por preço unitário

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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. 7.4.

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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 fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

8.9. É dever do fornecedor 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 fornecedor 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. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

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

8.20. 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](#);

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

8.22. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

8.24. 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\$): 2.290,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.290,00 (dois mil duzentos e noventa reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Curso Online: Retenções de Tributos na Administração Pública Federal, Estadual e Municipal e Novas Declarações Obrigatórias a partir de 2023: SPED; e-Social; EFD-Reinf e DCTFWeb. Atualizado com as NOVAS IN's RFB nºs 2.145/2023, 2.133/2023 e 2.110/2022.	01	01	R\$ 2.290,00	R\$ 2.290,00

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: UO-26291 / UG-154003 / Gestão-15279

II) Fonte de Recursos: 1000

III) Programa de Trabalho: 12.128.0032.4572.0053 170054 - CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSODE QUALIFICACAO E REQUALIFICACAO

IV) Elemento de Despesa: : 33903948 - SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO

V) Plano Interno: VCC80N99GAN

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: Dezembro/2023

Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

11. Responsáveis

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

ADRIANO MENDES DE ALMEIDA

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas



Assinou eletronicamente em 19/08/2024 às 11:14:54.

REGINALDO ALVES DOS SANTOS

Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas - Substituto



Assinou eletronicamente em 19/08/2024 às 14:14:26.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Documentos 01.pdf (2.94 MB)