

AGENCIA NACIONAL DO PETROLEO - ANP - RJ

Termo de Referência 60/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
60/2026	323031-AGENCIA NACIONAL DO PETROLEO - ANP - RJ	ALEX RODRIGUES BRITO DE MEDEIROS	17/03/2026 11:06 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		48600.201255/2026-01

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 02 (duas) inscrições para a participação dos servidores do CPT, Cecília Varella e Bruno Sales Bernardo, no Curso "ELEMENTOS ESSENCIAIS AOS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO – DO PLANEJAMENTO AO ENCERRAMENTO DOS CONTRATOS, que ocorrerá na modalidade EAD (curso à distância), no período de 30/03/2026 a 01/04/2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição no Curso: Elementos essenciais aos contratos de terceirização - do Planejamento ao encerramento dos contratos	25232	UN	02	\$ 4.100,00	\$ 8.200,00
TOTAL					R\$ 8.200,00	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é 01/04/2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

~~2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Texto excluído, uma vez que conforme dispõe o art. 14, inciso I, da IN nº 58/2022, o Estudo Técnico Preliminar Digital é facultativo devido ao valor da contratação.~~

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.1. O objeto deste TR se refere à contratação de 2 (duas) inscrições para participar do Curso Elementos Essenciais aos Contratos de Terceirização - do Planejamento ao Encerramento dos Contratos, que ocorrerá na modalidade EAD (curso à distância), no período de 30/03/2026 a 01/04/2026, ofertado pelo Instituto Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Administração Pública Ltda. - CNPJ 10.498.974/0001-09.

2.2. Os servidores participantes serão: Cecília Varella e Bruno Sales Bernardo, lotados no Centro de Pesquisas e Análises Tecnológicas - CPT (DF) .

2.3. O treinamento busca capacitar os servidores sobre contratos de terceirização que exigem planejamento minucioso, incluindo definição clara do objeto, qualificação das partes, valor, prazos e normas de segurança (Lei 13.429/17). Elementos essenciais englobam a gestão ativa da contratada, obrigações trabalhistas, SLA (acordo de nível de serviço) e monitoramento contínuo, garantindo a ausência de vínculo empregatício e conformidade legal até o encerramento. Conteúdo relevante para atuação dos servidores lotados no CPT.

2.4. A contratação dos servidores no evento em questão justifica-se ante à necessidade de aquisição e atualização de conhecimentos e habilidades, nos temas e conteúdos a serem abordados no evento, conforme programação contida nos autos do processo, tendo em vista as atividades desenvolvidas na ANP.

2.5. A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, descrita no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, regulamenta os dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento e tem como uma de suas diretrizes: II- assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho. Ademais, a Portaria nº 207, de 1º de julho de 2020, regulamenta as normas de desenvolvimento e capacitação de pessoas no âmbito da ANP, conforme determina o art. 34 do Decreto nº 9.991/2019.

2.6. A pretensa contratação encontra-se alinhada aos interesses da Administração, uma vez que foca no desenvolvimento de competências e habilidades necessárias a qualificação pessoal e profissional dos servidores públicos. Essa necessidade de desenvolvimento está prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, aprovado pela diretoria colegiada, e contribui com os objetivos estratégicos da ANP. As ações têm como objetivo atender às necessidades descritas no PDP: “Aprimorar conhecimentos de projetos de E&P”.

2.7. Por se tratar de evento único, não há oferta do evento pretendido ou similar pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP nem por outra escola de governo.

2.8. Pelo exposto, a pretensa contratação encontra-se alinhada aos interesses da Administração, uma vez que foca no desenvolvimento de competências e habilidades necessárias a qualificação pessoal e profissional dos servidores públicos.

3. Descrição da solução como um todo

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

~~3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Texto excluído, uma vez que conforme dispõe o art. 14, inciso I, da IN nº 58/2022, o Estudo Técnico Preliminar Digital é facultativo devido ao valor da contratação.~~

3.1. O Curso "Elementos Essenciais aos Contratos de Terceirização - do Planejamento ao Encerramento dos Contratos", que ocorrerá na modalidade EAD (curso à distância), no período de 30/03/2026 a 01/04/2026.

3.2. O evento é organizado pelo Instituto Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Administração Pública Ltda. O instituto é especializado em qualificação, capacitação e treinamento para servidores públicos e profissionais da área de licitações e contratos. Sediado em Foz de Iguaçu-PR, oferece seminários, cursos incompany e soluções focadas na Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratante deverá fornecer o material de forma digital, evitando o gasto de recursos monetários e naturais.

4.1.2. A contratante deverá dar preferência para produtos ou materiais em meio digital, recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso, quando for o caso.

Indicação de marcas ou modelos:

~~4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...) Não se aplica à natureza do objeto.~~

Da vedação de contratação de marca ou produto

~~4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~4.3.1....~~

~~4.3.2....~~

~~4.3.3....~~

Da exigência de amostra

~~4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.~~

~~4.5. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:~~

~~4.5.1. ...~~

~~4.5.2. ...~~

~~4.5.3. ...~~

~~4.6. As amostras poderão ser entregues no endereço _____, no prazo limite de _____, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.~~

~~4.7. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.~~

~~4.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.~~

~~4.9. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:~~

~~4.9.1. Itens (...):,~~

~~4.9.2. Itens (...):,~~

~~4.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.~~

~~4.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.~~

~~4.12. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.~~

~~4.13. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de (....) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.~~

~~4.14. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.~~

Da exigência de carta de solidariedade

~~4.15. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato. Itens não se aplicam à natureza do objeto.~~

Subcontratação

4.16. É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade. (texto modificado, em obediência ao §4º do art. 74 da Lei nº 14.133/21).

Garantia da contratação

4.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.19.1. A prestação do serviço não gera obrigações futuras, pois elas se findam com o término do evento.

4.19.2. Valor da contratação é inferior ao limite estabelecido no art. 75, inciso II.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: curso com realização entre os dias 30/03/2026 a 01/04/2026;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na modalidade EAD, curso à distância, com carga horária de 24 horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. O curso observará o seguinte conteúdo programático:

- **MÓDULO I – O NOVO MARCO DA TERCEIRIZAÇÃO PÚBLICA**

Natureza: Teórico-prática, com leitura orientada da Lei nº 14.133/2021, estudos de caso e exercício de interpretação de fluxos processuais reais (Decreto 4.121/2024).

1. Fundamentos e princípios estruturantes da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)

A terceirização deixa de ser mero expediente operacional para se tornar instrumento de gestão por resultados.

Nesta abertura, o aluno mergulhará nos fundamentos constitucionais e finalísticos da nova Lei, entendendo como os princípios clássicos evoluíram para um modelo de governança contratual.

Tópicos abordados:

- A mudança de paradigma: da 8.666/1993 centrada em procedimentos para a 14.133/2021 centrada em resultados e planejamento.
- Princípios do art. 5º: planejamento, eficiência, transparência, gestão de riscos, segregação de funções e resultado.
- O papel do planejamento como “coração do contrato” e a responsabilidade compartilhada entre requisitante, gestor e fiscal.
- Integração entre planejamento, execução e controle — o novo ciclo de governança contratual.
- Reflexos práticos dos arts. 11, 18 e 19: o “tripé da eficiência contratual” (motivação, controle e integridade).
-

Exemplo prático discutido em sala:

Comparativo entre um contrato firmado sob a Lei 8.666/93 e um contrato regido pela Lei 14.133/21 — o que mudou quanto à eficiência, vantajosidade e accountability.

MÓDULO II – PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1. A Fase Preparatória como o “Cérebro” da Contratação

A contratação pública não começa no edital: começa na mente estratégica do planejador. Este módulo coloca o aluno dentro da engrenagem do Planejamento, a etapa mais transformadora da Lei nº 14.133/2021, e mostra como a terceirização se estrutura tecnicamente desde a demanda.

Pontos centrais:

- Art. 18 e 19 da Lei nº 14.133/2021: o planejamento como condição de validade da licitação.
- O ciclo documental completo: DOD → ETP → Mapa de Riscos → TR → Mapa de Riscos.
- A obrigatoriedade do Plano Anual de Contratações (PAC) como ferramenta de racionalização e previsibilidade orçamentária.
- Integração com o Decreto Municipal nº 4.121/2024 e o papel da Controladoria como reguladora do fluxo.
- Responsabilidade técnica dos agentes: quem produz, quem valida, quem aprova.
-

Análise de caso:

Estudo real de Arraial do Cabo, com reconstrução do processo à luz do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

2. Documento de Oficialização da Demanda (DOD)

Função: materializar a necessidade administrativa e legitimar o início do processo. O DOD é o "DNA da contratação" — o primeiro ato que conecta a carência institucional ao planejamento estratégico.

Conteúdo do módulo:

- Elementos obrigatórios segundo o Decreto nº 4.121/2024.
- Elaboração de justificativas, dimensionamento do objeto e previsão orçamentária.
- Como traduzir a linguagem da área requisitante para a lógica administrativa.
- Relação entre o DOD e o Estudo Técnico Preliminar.
- Riscos clássicos: pedidos genéricos, ausência de justificativa de vantajosidade e demandas sem aderência ao PAC.
-

3. Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Conceito-chave: o ETP é o documento que "pensa antes de gastar". A Lei nº 14.133/2021 exige fundamentação técnica, econômica e jurídica para cada contratação — e o ETP é o cérebro desse raciocínio.

Conteúdo:

- Estrutura mínima (art. 6º, XX da Lei e art. 18, §1º).
- Identificação do problema e formulação da solução.
- Análise de mercado e justificativa técnica.
- Memória de cálculo e estimativas.
- Avaliação de riscos e estratégias de mitigação.

- Critérios de parcelamento e adjudicação global.
- Resultados pretendidos e alinhamento ao Plano Anual de Contratações.
-

Referências práticas:

Modelos da AGU (2024), Manual STJ (2020), Caderno Técnico SEGES (Conta Vinculada) e Decreto 4.121/2024.

Prática orientada:

Reescrita de trecho do ETP da SEMED/Arraial do Cabo (constante do material anexo) sob os seis subtópicos exigidos: Contexto institucional, problema, solução, vantajosidade, riscos e base legal.

4. Termo de Referência (TR): O Segredo do Sucesso

O TR é o ponto de virada entre o planejamento e a execução — onde a teoria ganha corpo e responsabilidade.

Tópicos de destaque:

- Elementos obrigatórios (art. 6º, XXIII da Lei).
- Descrição da solução, requisitos da contratação e critérios de medição.
- Adequação entre objeto e categoria profissional (CBO e CCT).
- Modelos de execução e gestão do contrato.
- Critérios de sustentabilidade e indicadores de desempenho.
- Armadilhas comuns: excesso de detalhamento operacional, cópias genéricas e ausência de coerência com o ETP.
-

Atividade prática:

Revisão de TR real de Arraial do Cabo → identificação de falhas → reconstrução com base em boas práticas da AGU e TCU. Uso de IA para refinar a redação e gerar justificativas automáticas de vantajosidade.

5. Mapa de Riscos e Governança do Planejamento

Planejar é antever.

Aqui, o aluno aprende a identificar, classificar e tratar riscos de falhas contratuais antes mesmo da licitação.

Conteúdo:

- Estrutura do Mapa de Riscos (Decreto 4.121/2024 e RCA/TCU).
- Riscos trabalhistas, financeiros, de execução e de governança.
- Medidas preventivas: plano de fiscalização, conta vinculada, reservas técnicas e treinamento.
- Como a IA pode cruzar dados de contratos anteriores para prever riscos.
-

Ferramenta:

Planilha de risco baseada no RCA do TCU e adaptada para serviços com dedicação exclusiva.

MÓDULO III – EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Natureza: prática e interativa, com simulações, estudos de caso e prompts sugeridos.

1. A Nova Execução Contratual sob a Lei nº 14.133/2021

Este módulo transforma o fiscal em protagonista da eficiência pública. A execução é o momento em que o contrato "respira", e a fiscalização define se ele respira bem.

Conteúdo:

- Arts. 115 a 121 da Lei nº 14.133/2021.
- Responsabilidade solidária, subsidiária e funcional.
- Relação entre gestor, fiscal técnico, fiscal setorial e fiscal administrativo (Decreto 4.121/2024).
- Segregação de funções e controle cruzado de informações.
- A nova tríade da execução: planejar → fiscalizar → corrigir.
-

Estudo de caso:

Análise de contrato de apoio escolar e identificação dos pontos críticos na execução.

2. Designação e Atribuições dos Fiscais

Ser fiscal é muito mais que assinar relatórios: é interpretar a vida do contrato.

Tópicos abordados:

- Art. 7º do Decreto 4.121/2024 e portarias de designação.
- Funções do gestor, fiscal técnico, administrativo e setorial.
- Fiscalização colaborativa e hierarquia decisória (fluxo a quatro mãos).
- Ética, imparcialidade e responsabilidade funcional.
- Como fiscalizar com firmeza sem paralisar o contrato.
-

Prática:

Simulação de despacho do fiscal administrativo e relatório técnico com uso de IA.

3. Instrumentos de Controle e Fiscalização

A eficiência nasce da metodologia. O módulo apresenta, com base nas contratações de Arraial do Cabo, os instrumentos essenciais para a gestão profissional da execução contratual.

Instrumentos detalhados:

- Plano de Fiscalização;
- Checklist mensal;
- Relatório de Ocorrências;
- Relatório Técnico e Administrativo;
- Relatório Consolidado;
- Conta Depósito Vinculada;
- IMR – Indicador de Medição de Resultados.

-

Discussão prática:

Como alinhar os instrumentos de fiscalização com o ciclo orçamentário e ao PNCP. Exemplo real de glosa por descumprimento da CCT.

4. A Conta Depósito Vinculada e a Proteção Trabalhista (Decreto nº 12.174/2024)

Aqui, o fiscal aprende a fiscalizar o que ninguém vê: encargos, provisões e passivos.

Conteúdo:

- Base legal e finalidade da conta vinculada.
- Rubricas obrigatórias e métodos de cálculo (férias e 1/3, 13º, FGTS, verbas rescisórias).
- Responsabilidades da contratada e da Administração.
- Fiscalização de folha de pagamento e relatórios financeiros.
- Glosa, retenção e liberação de valores.
- Como a IA pode automatizar alertas.

-

Atividade prática:

Análise de folha real → cálculo de provisão → elaboração de relatório de glosa fundamentado.

5. O IMR – Indicador de Medição de Resultados

O IMR é o "oxímetro" da qualidade da execução. Mede desempenho, não conduta.

Abordagem técnica e prática:

- Estrutura e finalidade do IMR (Lei 14.133/2021 e Manual TCU).
- Critérios objetivos e faixas de tolerância.
- Diferença entre glosa e ajuste financeiro preventivo.
- Como traduzir dados em índices: regularidade, cobertura, conformidade técnica, tempo de resposta e satisfação institucional.
- Integração do IMR ao pagamento mensal.
- Exemplos reais de aplicação com fórmulas.

-

Oficina com IA:

Geração automatizada de IMR e cálculo de ajuste financeiro com base em desempenho simulado.

6. Relatórios, Comunicação e Encerramento

A execução eficiente é aquela que deixa rastros de controle.

Conteúdo:

- Estrutura do relatório mensal (técnico e administrativo).
- Comunicação formal com a contratada e entre os fiscais.
- Reuniões de alinhamento e atas de acompanhamento.
- Encerramento contratual: checklist final, recebimento definitivo e análise de saldo da conta vinculada.
- Responsabilidade do fiscal no atesto e reflexos jurídicos da omissão.
- **MÓDULO IV – GOVERNANÇA, SUSTENTABILIDADE E INOVAÇÃO NA TERCEIRIZAÇÃO PÚBLICA**

Natureza: reflexiva e aplicada, com foco em governança contratual, ESG público e uso da inteligência artificial para eficiência administrativa.

1. A Nova Governança das Contratações Públicas

Governar contratos é mais do que cumprir normas — é gerar resultados sustentáveis e previsíveis. Este módulo mostra como a Lei nº 14.133 /2021 consolidou a cultura de governança e como o gestor pode institucionalizar boas práticas sem depender de heróis individuais.

Conteúdo:

- A tríade da boa governança: integridade, transparência e accountability.
- O papel do controle interno e dos agentes de fiscalização no ciclo de governança.
- A importância da melhoria contínua institucional e do aprendizado organizacional.
- O Manual de Governança e Fiscalização Contratual como instrumento de padronização e memória técnica.
- Mecanismos de monitoramento e retroalimentação: o contrato como base de dados para novos planejamentos.
-

2. Sustentabilidade como Princípio de Eficiência

Sustentabilidade não é adereço, é performance.

Conteúdo:

- Sustentabilidade como princípio (art. 11, IV, e art. 25, §1º).
- Critérios ambientais, sociais e econômicos (ESG público).
- Obrigações da contratada no ciclo de sustentabilidade: logística reversa, redução de resíduos, economia de recursos.
- Integração dos ODS 4 (Educação de Qualidade), 6 (Água e Saneamento) e 12 (Consumo Responsável) às contratações.
- Aplicação prática: elaboração de cláusulas sustentáveis no TR e nas metas do IMR.
- Responsabilidade solidária da Administração na gestão de impactos ambientais.

-

3. Inovação e Inteligência Artificial na Gestão Contratual

A inovação deixou de ser luxo: virou dever de ofício. A IA entra em cena como uma ferramenta que contribui para a eficiência, rastreabilidade e suporte decisório.

Conteúdo:

- O uso da IA generativa como ferramenta de apoio à execução dos contratos.
- Como automatizar relatórios, extrair dados do PNCP e gerar indicadores de desempenho.
- O uso ético e responsável da IA.
- Limites: o olhar humano como elemento indelegável de controle.
- Estratégias de treinamento institucional: como ensinar servidores a "dialogar com a IA".

-

Oficina prática:

Execução de Prompts — o aluno constrói, com auxílio da IA, um modelo de relatório de desempenho institucional com análise de riscos e indicadores ESG.

4. Integração: Governança + Sustentabilidade + Inovação

O módulo se encerra com a costura final entre os três eixos.

O aluno aprende que o contrato eficiente é aquele que:

- Governança: tem papéis claros e controle em rede;
- Sustentabilidade: gera impacto positivo e cumpre ODS;
- Inovação: incorpora tecnologia e IA sem perder a essência humana.
- **MÓDULO V – LABORATÓRIO DE CASOS REAIS E APLICAÇÃO PRÁTICA COM IA**

Natureza: oficina de simulação completa, com uso de inteligência artificial, estudos de caso e análise integrada dos módulos anteriores.

1. Simulação Completa da Contratação

Etapas simuladas:

- Elaboração do ETP com análise de vantajosidade.
- Construção do Termo de Referência e definição de indicadores.
- Criação de Mapa de Riscos e Plano de Fiscalização.
- Elaboração de Relatórios e cálculo de IMR.
-

Objetivo:

Transformar teoria em prática, formando um "time de planejamento e fiscalização integrada".

2. Estudos de Caso: A Falha, o Risco e a Solução

Nada ensina mais que o erro real. Neste bloco, os grupos analisam contratos problemáticos e propõem medidas corretivas.

Casos abordados:

- Caso 1: contrato com CCT incorreta e glosa trabalhista.
- Caso 2: ausência de plano de fiscalização e ocorrência de horas extras indevidas.
- Caso 3: prorrogação contratual irregular e desequilíbrio econômico-financeiro.
- Caso 4: contrato sustentável modelo (limpeza urbana verde).
-

Desafio prático:

O grupo usa IA para gerar diagnóstico automático e elaborar minuta de relatório de fiscalização ou termo aditivo corretivo.

3. Prompts de Fiscalização Inteligente

Os alunos aprendem a criar prompts de uso real para gerar documentos, relatórios e alertas automáticos.

Exemplos:

- Prompt de alerta: Atue como um fiscal administrativo do contrato e analise este contrato e identifique indícios de subordinação direta entre terceirizados e servidores.
- Prompt de fiscalização: Atue como um fiscal administrativo do contrato e elabore um relatório mensal administrativo conforme Decreto 12.174 /2024 e CCT aplicável.
- Prompt de auditoria preventiva: Atue como um auditor/controlador e detecte inconsistências entre o número de postos contratados e a folha de pagamento.
- Prompt de gestão de risco: Atue como um fiscal técnico do contrato e gere um mapa de riscos classificando por probabilidade e impacto, com medidas preventivas.
-

Resultado:

O aluno sai com um banco de prompts operacionais para uso institucional imediato.

4. Avaliação de Desempenho e Reflexão Final

Mais do que prova, o fechamento é uma avaliação de maturidade:

Feedback coletivo com base nos critérios:

Segurança jurídica, inovação, governança e sustentabilidade.

Síntese reflexiva:

"O fiscal moderno não é o que encontra o erro — é o que impede que ele aconteça."

MÓDULO VI – REPACTUAÇÃO, REEQUILÍBRIO E ADITIVOS CONTRATUAIS

Natureza: teórico-prática, com foco na análise de casos reais, planilhas de custos e elaboração de aditivos fundamentados.

1. Introdução: quando o contrato pede socorro

Toda relação contratual pública é viva — e o desequilíbrio é seu sinal vital. Este módulo ensina o fiscal e o gestor a ler o contrato como um organismo econômico, distinguindo variação natural de ruptura real, e aplicando a norma com prudência técnica, sem cair em automatismos contábeis.

2. Fundamentos jurídicos da manutenção do equilíbrio

Base legal: arts. 124, 135 e 137 da Lei nº 14.133/2021. A Lei elevou o reequilíbrio e a repactuação ao patamar de instrumentos de governança e transparência econômica, vinculando ambos à matriz de riscos e à previsibilidade contratual.

Tópicos abordados:

- O equilíbrio econômico-financeiro como direito fundamental do contratado e dever de boa-fé da Administração.
- A diferença entre equilíbrio inicial (ato da contratação) e reequilíbrio superveniente (ato corretivo).
- As hipóteses de recomposição: fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, força maior e fatos do príncipe.
- Os parâmetros de reajuste e repactuação previstos no edital e no contrato.
- O equilíbrio não é automático, é demonstrável.
- O princípio da motivação qualificada e a obrigação de transparência nos cálculos e pareceres.
-

3. Repactuação: natureza, fundamento e rito

Definição: ajuste de preços com base na variação dos custos da mão de obra (serviços com dedicação exclusiva), decorrente da nova CCT ou de obrigações trabalhistas.

Abordagem detalhada:

- Fundamento legal: art. 135 da Lei nº 14.133/2021.
- Aplicação nos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva.
- CCT e Acordos Coletivos: requisitos de validade e forma de comprovação.
- Itens repactuáveis x itens não repactuáveis (insumos, encargos fixos, lucro).
- Periodicidade mínima de 12 meses entre as datas-base (IN SEGES 05/2017 e Lei 14.133/2021).
- Necessidade de comprovação do impacto econômico: planilha detalhada e comparativo entre antes e depois da CCT.
- Ato administrativo de repactuação: análise técnica, parecer jurídico e termo aditivo.
-

Estudo de caso:

Simulação de repactuação após a CCT dos vigilantes (exemplo: piso salarial, tíquete, adicional de risco e EPI). Os alunos reconstróem a planilha de custos, identificam os percentuais repactuáveis e elaboram justificativa técnica.

4. Reequilíbrio econômico-financeiro: quando o contrato sai da rota

Enquanto a repactuação corrige custos trabalhistas previsíveis, o reequilíbrio trata de impactos extraordinários que rompem a equação econômico-financeira original.

Conteúdo:

- Hipóteses de cabimento: fato do príncipe, força maior, caso fortuito, álea extraordinária e interferências imprevistas.
- Variações cambiais, tributárias, logísticas e de insumos.
- Critérios de mensuração: antes x depois (linha de base e novo cenário).
- Metodologia comparativa e parecer econômico-financeiro.
- Distinção entre reequilíbrio positivo (a favor do contratado) e negativo (a favor da Administração).
- A importância da matriz de riscos e do registro da origem do evento no processo SEI.
- O papel do fiscal: detecção precoce, comunicação formal e instrução processual.
- Responsabilidade funcional: a negligência do fiscal que "viu e não reportou" é tão grave quanto o excesso do gestor que "assinou sem cálculo".
-

5. Aditivos contratuais: limites, formas e motivação

A Lei nº 14.133/2021 redesenhou o regime de alterações contratuais, exigindo motivações densas e aderentes à matriz de riscos.

Conteúdo jurídico e prático:

- Art. 124: alterações unilaterais e consensuais – distinções e limites.
- Percentuais de acréscimo e supressão.
- Proibições expressas: alterações do objeto, do regime de execução ou do equilíbrio sem justa causa.
- Prorrogações de vigência e hipóteses do art. 107, §2º.
- Renovação x prorrogação x reequilíbrio — onde a maioria dos gestores se confunde.
- Formalização: termo aditivo, apostila e termo de apostilamento — quando usar cada um.
- Fluxo processual: minuta → análise técnica → parecer jurídico → assinatura → publicação.
-

6. Oficina de Planilhas e Documentos

Momento "mão na massa": o aluno fiscaliza de verdade.

Atividades:

- Leitura e interpretação de planilha de custos com impacto de nova CCT.
- Identificação dos itens que geram repactuação e daqueles que exigem reequilíbrio.
- Simulação de termo aditivo de repactuação com cláusulas de recomposição e vigência.
- Redação de nota técnica fundamentada para instrução processual.
-

Aplicação de prompt de IA:

"Analisar a planilha e redigir minuta de termo aditivo conforme art. 135 da Lei nº 14.133/2021 e modelo da AGU 2024."

7. Referências Normativas e Doutrinárias

- Lei nº 14.133/2021, arts. 124, 125 e 135.
- Decreto nº 12.174/2024 – Proteção Trabalhista e Conta Vinculada.
- Manual de Licitações e Contratos do TCU – 5ª Edição (2023).
- Obra: CARDOSO, Lindineide. Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações – Teoria e Prática. 3. ed. Salvador: Juspodivm, 2025.

Produto Final do Módulo VI:

- Planilha comparativa antes/depois da CCT;
- Nota técnica de repactuação ou reequilíbrio;
- Minuta de termo aditivo fundamentado;
- Checklist de conformidade (AGU/MGI 2024);
- Relatório de análise com IA generativa.
- **MÓDULO VII – RESPONSABILIZAÇÃO, SANÇÕES E NULIDADES CONTRATUAIS**

Natureza: teórico-prática com estudo de casos, análise de decisões do TCU e exercícios de defesa técnica com apoio de IA generativa.

1. O Novo Paradigma da Responsabilização na LINDB

O módulo abre com a pergunta provocadora da Professora Lindi: "Você sabe o que é pior que o erro? É errar sem saber o porquê."

A partir dessa premissa, o aluno compreende que o novo regime de responsabilização não busca apenas punir, mas orientar, prevenir e diferenciar o erro grosseiro do erro justificável, à luz da LINDB (Lei nº 13.655/2018) e da jurisprudência do TCU.

Conteúdo:

- O princípio da responsabilização equilibrada e o art. 28 da LINDB.
- A cultura do medo x a cultura da integridade.
- A atuação do agente público sob a ótica do art. 22 da LINDB: decisão pública como ato de gestão de riscos.
- Responsabilidade civil, administrativa e penal — limites e interseções.
- O dever de motivação reforçada nas decisões de aplicação de sanções (art. 147 da Lei nº 14.133/2021).

2. Tipologia das Sanções Administrativas

Art. 156 da Lei nº 14.133/2021: a sanção é instrumento de tutela da moralidade, não de vingança institucional.

Conteúdo detalhado:

- As quatro sanções possíveis e sua gradação: Advertência; Multa; Impedimento de licitar e contratar; Declaração de inidoneidade.
- Critérios de dosimetria: gravidade, reincidência, vantagem obtida e dano causado.
- O contraditório e a ampla defesa como princípios estruturantes do processo sancionador (art. 157).
- Procedimento e competência: a quem cabe instaurar, instruir e decidir.

- Registro das sanções no CEIS e CNEP — o impacto reputacional e jurídico.
- Relação com a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

-

Atividade prática:

Simulação de processo sancionador – da instauração à decisão final. Os alunos, em grupos, elaboram: Termo de ciência e notificação da contratada; Minuta de relatório conclusivo do fiscal; Despacho de aplicação de penalidade fundamentado no art. 156.

Prompt de apoio:

"Redija minuta de decisão administrativa aplicando multa contratual, fundamentada na Lei nº 14.133/2021 e na LINDB, com dosimetria proporcional."

3. Nulidades Contratuais e Preservação dos Efeitos Úteis

A nulidade é o ponto em que o Direito Administrativo deixa de punir para começar a pensar.

Abordagem doutrinária e prática:

- Teoria do aproveitamento dos atos administrativos.
- Efeitos da nulidade sobre pagamentos, prazos e obrigações trabalhistas.
- Aplicação prática do art. 21 da LINDB: preservação dos efeitos úteis e proteção da confiança legítima.
- O papel do fiscal na detecção de irregularidades e na comunicação preventiva.
- Responsabilidade por omissão e dever de reportar (Decreto 4.121/2024).
-

4. O Fiscal e o Gestor diante do Controle: o que os Tribunais de Contas realmente esperam

Nesta parte, os alunos compreendem como os órgãos de controle (TCU, CGU, CNJ, Tribunais de Contas Estaduais) interpretam a conduta do agente público.

Pontos-chave:

- Responsabilidade subjetiva x responsabilidade objetiva.
- Dever de diligência do fiscal (a prova de que "viu, comunicou e sugeriu").
- O valor jurídico do relatório do fiscal: prova prévia de boa-fé e zelo.
- Como o TCU avalia o "erro justificável" e a razoabilidade da decisão administrativa.
- A atuação preventiva do fiscal como estratégia de blindagem institucional.
-

Oficina prática:

Elaboração de Relatório de Fiscalização: Risco identificado; Medida corretiva adotada; Comunicação formal à gestão; Fundamentação normativa (Lei nº 14.133/2021 e LINDB).

5. Inteligência Artificial aplicada à Gestão de Riscos e Sanções

Aqui, o conteúdo ganha o tempero do futuro. A IA passa a ser usada como ferramenta de integridade e prevenção.

Conteúdo:

- Uso de modelos generativos para análise de riscos e detecção de falhas contratuais.
- Geração de relatórios automatizados de conformidade e alertas de descumprimento contratual.
- Mineração de dados em processos SEI para identificar padrões de glosas e reincidências.
- Uso ético e responsável da IA na apuração de responsabilidades.
- Atividade prática com IA:

Aplicação de prompt inteligente: "Analise o histórico de glosas e comunicações deste contrato e aponte indícios de negligência, dolo ou falha sistêmica, com base na LINDB e na Lei nº 14.133/2021."

Encerramento:

"O futuro da contratação pública é híbrido: metade norma, metade propósito. E o fiscal 4.0 é o elo que une esses dois mundos."

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Contratação de 2 (duas) inscrições para participação no Curso Elementos Essenciais aos Contratos de Terceirização - do Planejamento ao Encerramento dos Contratos;

5.6.2. Evento à distância, no período de 30/03/26 e 01/04/26;

5.6.3. A programação foi anexada ao processo SEI 48600.201255/2026-01.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. Item não se aplica em razão da natureza do objeto.

Fiscalização

6.6. 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);

6.7.1. 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);

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

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

6.7.4. 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).

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

Fiscalização Administrativa

6.8. 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).

6.8.1. 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).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.1. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.9.2. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

6.9.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.9.4. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

6.9.6. 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.

Gestor do Contrato

6.10. 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).

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

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. **A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.**

7.3. **A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:**

7.3.1. **Critérios de qualidade para a execução contratual.**

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, contado do término da prestação do serviço, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.9.1. 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;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. 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).

~~7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis. Item não se aplica à natureza do objeto.~~

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, **devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.**

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, **com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.**

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

~~7.12. 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. Item não se aplica à natureza do objeto.~~

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.13. 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).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo 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.

~~7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ~~XXXX~~ de correção monetária. Item não se aplica à natureza do objeto.~~

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Antecipação de pagamento

~~7.24. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.25. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante — ex. seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.26. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.26.1. R\$. (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

~~7.26.2. (...)~~

~~7.27. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~7.27.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~7.27.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~7.28. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.29. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo):~~

~~7.30. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado:~~

~~7.30.1. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:~~

~~7.30.2. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~7.31. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.~~

~~7.32. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Item não se aplica à natureza do objeto.

Cessão de crédito

~~7.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico:~~

~~7.33.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante:~~

~~7.34. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo:~~

~~7.35. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020:~~

~~7.36. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)~~

~~7.37. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado:~~

Item não se aplica à natureza do objeto.

8. Forma e critérios de seleção e regime

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

~~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.~~

~~8.1.1 Conforme detalha a norma são necessárias 3 condições para caracterização da hipótese legal:~~

- ~~a) serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual;~~
- ~~b) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;~~
- ~~c) profissionais ou empresas de notória especialização.~~

~~8.1.2. Em relação aos itens "a" e "b", trata-se de contratação de 2 (duas) inscrições para participação em curso à distância buscando capacitar os servidores e desenvolver habilidades técnicas, caracterizado ""Elementos Essenciais aos Contratos de Terceirização - do Planejamento ao Encerramento dos Contratos", por sua natureza predominantemente intelectual.~~

~~8.1.3. Em relação ao item "c", a notória especialização do Instituto Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Administração Pública Ltda. é evidenciada pela sua capacidade de oferecer especialização em qualificação, capacitação e treinamento para servidores públicos e profissionais da área de licitações e contratos. Sediado em Foz do Iguaçu-PR, oferece seminários, cursos incompany e soluções focadas na Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Este curso específico destaca-se como uma oportunidade única de aprimoramento profissional, ministrado por especialistas renomados e com vasta experiência na área de licitações e contratos na Administração Pública.~~

Forma de fornecimento

8.4. O fornecimento do objeto será **integral**.

Exigências de habilitação

8.5. 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação jurídica

~~8.16. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;~~

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

~~8.18. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;~~

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

~~8.20. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 10 de março de 2020;~~

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

~~8.22. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz~~

~~8.23. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.~~

~~8.24. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf = DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.000, de 2 de dezembro de 2021.~~

~~8.25. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS = CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);~~

~~8.26. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº~~

Itens não se aplicam ao objeto.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.29. 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.

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

8.31. 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;

8.32. 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;

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

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

8.35. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* 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.

8.36. 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.

~~8.32. 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;~~

~~8.33. 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.~~

~~Qualificação Econômico-Financeira~~

~~8.37. 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;~~

~~8.38. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);~~

~~8.39. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;~~

~~8.39.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquid ez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);~~

~~8.39.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;~~

~~8.39.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;~~

~~8.39.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped;~~

~~8.40. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **[capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente];**~~

~~8.41. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);~~

~~8.42. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;~~

Qualificação Técnica

~~8.43. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;~~

~~8.44. 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;~~

~~8.45. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

~~8.46. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;~~

~~8.47. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;~~

~~8.47.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:~~

~~8.47.1.1.....~~

~~8.47.1.2....~~

~~8.47.1.3....~~

~~8.47.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;~~

~~8.47.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;~~

~~8.47.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;~~

~~8.47.5. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

~~8.48. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:~~

~~8.48.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;~~

~~8.48.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~8.48.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;~~

~~8.48.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;~~

~~8.48.5. A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato, e~~

~~8.48.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;~~

~~8.48.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador. Itens não se aplicam ao objeto.~~

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1.232,76

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

~~9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.2000,00 (oito mil e duzentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela 1 deste TR.~~

~~9.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.~~

~~9.5. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):~~

~~9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~9.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~9.5.4. poderão ser repactoados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

Itens não se aplicam em razão da natureza do objeto.

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.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 323031 ANP;
- II. Fonte de Recursos: 1050 ou 1052;
- III. Programa de Trabalho: 25.122.0032.2000.0001;
- IV. Elemento de Despesa: 339039.48;
- V. Plano Interno: Não se aplica na ANP;
- VI. UGR: 323058

~~10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.~~

11. Rescisão

11. RESCISÃO

11.1 A presente contratação poderá ser rescindida nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos art. 155 e 156 da Lei.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 104, inciso IV da Lei nº 14.133/21.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de: balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; indenizações e multas. (Texto incluído em virtude da substituição do contrato pela Nota de Empenho).

12. Anexo

12. ANEXO

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Avaliação de reação	
Item	Descrição
Finalidade	<i>Aferir o grau de satisfação dos servidores com o treinamento ministrado; Cumprimento dos objetivos propostos; e Garantir a qualidade na prestação do serviço.</i>
Meta a cumprir	<i>Grau de satisfação: Regular, Bom ou Ótimo.</i>
Instrumento de medição /Periodicidade	<i>Avaliação única ao término do curso. Para fins de pagamento de fatura serão apurados os Relatórios de Participação em Ações de Capacitação (RPAC) nos itens: - Cumprimento dos objetivos propostos; - Metodologia adotada; - Desempenho do(s) professor(es) / palestrante(s); - Qualidade do material distribuído.</i>
Forma de acompanhamento	<i>Análise de representante da SGP.</i>
Faixas de ajuste no pagamento	<i><u>Avaliações fracas:</u> - entre 20% até 50% das avaliações com classificação fraco = 20% de desconto da fatura. - acima de 50% das avaliações com classificação fraco = 30% de desconto da fatura.</i>

Sanções	<i>Descritas no item 11 do Termo de Referência</i>
Observações	<i>A Avaliação terá como opções para os critérios de avaliação: Ótimo, Bom, Regular e Fraco.</i>

13. 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](#).

Despacho: Para assinatura do TR

ALEX RODRIGUES BRITO DE MEDEIROS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 11:06:23.