



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Elaboração de Editais

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 21/2026

SEI Nº 6466-08.2026.6.16.8000

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, com sede em Curitiba - PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e legislações pertinentes, contrata a **empresa PORTAL L&C CURSOS E CAPACITAÇÃO LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 38.056.454/0001-57**, com sede na Rua das Paineiras, 04, Bloco A, Norte, Águas Claras, Brasília/DF, CEP 71918-000, telefones (62) 99258-0389 e 99558-7977, e-mail Priscilla.silva@licitacaocontrato.com.br, para realização do Curso “Da Elaboração do Orçamento à Repactuação Contratual”, com fulcro no **artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021**, **inexigibilidade de licitação**:

***Art. 74.** É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

...

***III** – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*

...

***f** - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*

Observa-se, deste modo, a inexigibilidade de licitação, pois a contratação fundamenta-se na prestação de serviço técnico e de notória especialização, do(a) profissional que ministrará o curso, João Domingues, comprovada através do currículo constante no Anexo II.

O valor total desta contratação é de **R\$ 6.443,00 (seis mil e quatrocentos e quarenta e três reais)**, estando inclusos todos os tributos, encargos sociais, ônus trabalhistas e previdenciários, ou outros de quaisquer naturezas para a prestação do serviço.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho PO Capacitação da Escola Judiciária Eleitoral.
Categoria: Custeio.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 21172 – treinamento qualificação profissional; unidade de fornecimento: unidade.

Anexos:

I – Termo de Referência.

II – Proposta da empresa.

Curitiba, 31 de março de 2026.

Eduardo Gomes dos Santos
Seção de Elaboração de Editais

Maria Carolina de Marques Gomes
Chefe da Seção de Elaboração de Editais

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Participação de 2 (dois) servidor(es) no Curso “Da Elaboração do Orçamento à Repactuação Contratual: O passo a passo da planilha de custos para serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra”.

2. OBJETIVO DO CURSO

2.1. Aperfeiçoar o conhecimento e atualizar as técnicas na elaboração das planilhas de custos das contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, bem como os cálculos das respectivas repactuações.

2.2. A Seção de Análise de Custos das Contratações é responsável pela elaboração das planilhas de custos nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva. É uma atividade que requer bastante conhecimento e constante atualização, pois a partir da formalização dos contratos, a cada ano de vigência, é necessária a repactuação dos custos, tarefa também executada pelo setor.

2.3. A Coordenadoria é responsável pela validação e encaminhamento dos processos, necessitando de conhecimento para a conferência dos custos.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. Conforme consta no Anexo II.

4. LOCAL E DATA

4.1. O evento será realizado na modalidade presencial, em Salvador/BA, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas aula, no período de 8 a 10 de abril de 2026, das 8:30h às 12:30h e das 14:00h às 18:00h.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados do comunicado feito pelo TRE. Não ocorrendo o aceite da Nota de Empenho no prazo determinado, a contratada estará sujeita às penalidades cabíveis.

5.2. Emitir certificado ao final do curso.

5.3. Cumprir fielmente os termos da Proposta apresentada (Anexo II).

6. PROTEÇÃO DE DADOS

6.1. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

6.2. A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

6.3. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.

7.2. Caberá ao **gestor**:

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;
- b) Comunicar à contratada, via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;
- c) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), instruí-lo devidamente, com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado para o fornecedor, referente à intenção de abertura de processo administrativo e com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior;
- d) Receber e atestar o documento fiscal referente à execução do objeto, encaminhando-o ao setor responsável, para pagamento.

7.3. Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

8. PAGAMENTO

8.1. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

8.2. O documento fiscal deverá ser emitido pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do término do curso ou evento e deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria contratada.

8.3. Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispensáveis para que possa ser atestado e encaminhado para pagamento:

- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão do documento fiscal;
- Descritivo dos valores unitário e total.

8.4. Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada de Declaração, conforme anexo IV da IN 1234/12 da SRF, nos termos do Inciso XI do artigo 6º.

8.5. O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação.

8.6. O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas da empresa, após o atestado da contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento.

8.7. O pagamento será feito em parcela única, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, no valor do documento fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, sempre contados após o atestado do documento fiscal.

8.8. Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pela contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.

8.9. A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor do documento fiscal correspondente, quando a contratada lhe der causa.

8.10. O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

8.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto e mediante solicitação formal da interessada, fica estabelecido que os encargos moratórios (juros e correção monetária) devidos pelo TRE-PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da fórmula $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$I = i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%)

$$I = (6/100)/365.$$

8.13 Da substituição tributária: O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA estará sujeito à retenção na fonte, de todo e qualquer tributo, de acordo com os normativos legais que incidirem sobre o objeto.

9. REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/03/2026. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

10. SANÇÕES

10.1. O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, de acordo a Lei nº 14.133/2021, com a possível aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

10.1.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que da infração provierem para a Administração Pública;

10.3. As condutas de natureza LEVE são passíveis de ADVERTÊNCIA e àquelas de maior gravidade aplicam-se as MULTAS, conforme a seguir determinado.

10.3.1. ADVERTÊNCIA:

Relação de descumprimentos (ocorrência)	
1	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
2	Falta de retorno às comunicações do TRE;

10.3.2. MULTAS: aplicadas de modo interdependentes, quando decorrentes de fatos diversos:

Graduação da sanção (natureza)	Relação de descumprimentos (ocorrência)	Dosimetria e a base de incidência
MÉDIA	1. Atraso reiterado no início do evento e/ou não cumprimento do cronograma proposto.	0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Não entrega de certificado para os participantes.	3% (três por cento) sobre o valor total da contratação
GRAVE	1. Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
GRAVÍSSIMA	1. Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Inadimplemento total do objeto contratado.	

10.3.3. Poderá ser aplicada a sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA UNIÃO**, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos de:

- a) inexecução parcial da contratação que cause dano grave à administração;
- b) inexecução total da contratação;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

10.3.4. Poderá ser aplicada a sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**, nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos descritos no item acima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, bem como:

- a) apresentar documentação ou declaração falsa.
- b) praticar ato fraudulento.
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- d) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013.

10.4. A reincidência de situações ensejadoras de penalidades sujeitará a CONTRATADA à penalidade de natureza imediatamente superior, à medida de sua gravidade, conforme o impacto na execução da contratação.

10.5. A aplicação das sanções previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.7. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia (Portaria nº 75/2012 do Ministério da Fazenda) e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

10.10. A contratada autoriza desde já o desconto de multa determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

10.11. Caso não seja possível o desconto, a contratada deverá proceder ao recolhimento por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.

10.12. As sanções serão registradas no SICAF e publicadas no DOU, nos casos de impedimento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Capacitação do TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8541 e (41) 3330-8856, ou pelo e-mail sca@tre-pr.jus.br, no horário das 12h00 às 18h00.

Proposta

Curso Presencial

Da Elaboração do Orçamento à Repactuação Contratual

**O passo a passo da planilha de custos para serviços
terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra**

**A/C: RACHEL LAZZARI
(TRE/PR)**

Assunto: Proposta pedagógica para o curso “Da Elaboração do Orçamento à Repactuação Contratual - O passo a passo da planilha de custos para serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra”.

Inicialmente, agradecemos a deferência com o Portal L&C e reafirmamos o compromisso da nossa equipe de atender a demanda desta prestigiada instituição com o mais alto nível de excelência.

O Portal L&C é uma empresa voltada para o aprimoramento do sistema de contratação pública brasileiro por meio de publicação de conteúdos relacionados a licitação e contrato, assim como pela oferta de capacitação para todos os agentes envolvidos no processo de compras governamentais.

É com foco nessa missão que apresentamos a programação do curso solicitada por V.S.a., ao mesmo tempo em que nos colocamos à disposição para mais esclarecimentos nos seguintes contatos:

Conheça o Portal LEC: <https://www.licitacaocontrato.com.br>

Telefone/WhatsApp: 62 992580389

E-mail: priscilla.silva@licitacaocontrato.com.br

INFORMAÇÕES GERAIS DO CURSO:

Título: Da Elaboração do Orçamento à Repactuação Contratual - O passo a passo da planilha de custos para serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra

Datas: 08, 09 e 10 abril de 2026

Horário: 08:30 às 12:30 | 14:00 às 18:00

Carga horária: 24 horas

Local: Presencial / Salvador-BA

Incluso:

- Garrafa para água
- Material didático digital
- Bloco de anotações
- Certificado Digital
- Coffee Break

SOBRE:

A elaboração do orçamento estimativo para serviços terceirizados, especialmente com dedicação exclusiva de mão de obra, traz muitas dúvidas e incertezas à equipe de planejamento, tendo em vista a complexidade da planilha de custos e formação de preços.

Entretanto, a partir da larga experiência do instrutor e da aplicação da metodologia do autopreenchimento, busca-se proporcionar aos servidores que atuam na elaboração do orçamento estimativo a segurança necessária na realização da pesquisa de preços para serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

O treinamento apresenta abordagem prática-teórica, em que se explica a função de cada item que compõe a planilha de custos, bem como a realização de diversas atividades práticas ao final de cada módulo da planilha e de oficina que brindará o aluno ao final do treinamento com planilhas de custos completas, com memória de cálculo (fórmulas específicas), assim como todo o material utilizado durante o treinamento

Complementarmente, o treinamento traz orientações para julgamento da proposta (seleção do fornecedor), especialmente quanto à condição da opção do regime tributário -lucro presumido, lucro real e simples nacional, assim como os pressupostos a serem observados na desoneração da folha de pagamento, e análise do pedido de repactuação (gestão contratual), com aplicação de exercícios e resolução de dúvidas, a partir da apresentação de cases.

O curso observará os balizamentos da Nova Lei de Licitação e Contrato, Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Advocacia-Geral da União (AGU); e normas expedidas pela Secretaria de Gestão (Seges)

OBJETIVO:

Capacitar servidores públicos que atuam na fase de planejamento da contratação a elaborar o orçamento estimativo da contratação para serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, a partir da aplicação da metodologia do autopreenchimento.

Possibilitar ao pregoeiro e à equipe de apoio análise segura de propostas apresentadas na fase de seleção do fornecedor, especialmente quanto à adequabilidade dos preços ofertados

Apresentar orientações visando a regular execução contratual, especialmente no pedido de equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

DOCENTE:

João Domingues



Auditor Federal de Finanças e Controle da Controladoria-Geral da União (CGU). Especialista em Orçamento Público pelo Instituto Serzedello Corrêa (ISC) e em Gestão Pública pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). Atualização em Licitações e Contratos pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (PUC/MG). Professor da Enap nas áreas de gestão e fiscalização de contratos, termo de referência e edital. Instrutor e conferencista em diversos eventos de contratação pública.

EMENTA:

Módulo 1

1. Introdução
2. Estudo Técnico Preliminar:
 - 2.1. Definição da solução
 - 2.2. Definição dos quantitativos
 - 2.3. Valor estimado da solução
 - 2.4. Aspectos Relevantes:
 - 2.4.1. Apoio administrativo
 - 2.4.2. Vigilância patrimonial
 - 2.4.3. Limpeza e conservação
 - 2.4.3.1. Índices de produtividade
 - 2.4.3.2. Periodicidade
 - 2.4.3.3. Frequência
3. Análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual
4. Termo de Referência:
 - 4.1. Modelo de execução do objeto
 - 4.2. Definição do objeto:
 - 4.2.1. Quantitativo – Unidade de Medida
5. Pesquisa de Preços – Metodologia:
 - 5.1. Contratações similares da Administração Pública
 - 5.2. Consulta a prestadores de serviços
 - 5.3. Autopreenchimento
6. Aspectos relevantes do orçamento estimativo:
 - 6.1. Julgados do Tribunal de Contas da União
 - 6.2. Orientação da Advocacia-Geral da União
 - 6.3. Regulamentação infralegal
 - 6.4. Cadernos técnicos
 - 6.5. Convenção Coletiva de Trabalho
 - 6.6. Momento de elaboração do orçamento estimativo
7. Estrutura da planilha de custos e formação de preços
8. Aplicação da metodologia do autopreenchimento

- 8.1. Módulo 1 – Remuneração
 - 8.1.1. Piso salarial de referência
 - 8.1.2. Adicional de insalubridade
 - 8.1.3. Adicional de periculosidade
 - 8.1.4. Adicional noturno
 - 8.1.5. Adicional de horas extraordinárias
 - 8.1.6. Descanso Semanal Remunerado (DSR)
 - 8.1.7. Jornada reduzida de trabalho
 - 8.1.8. Aplicação de exercício
- 8.2. Módulo 2 – GPS, FGTS e outras contribuições
 - 8.2.1. Submódulo 2.1 – Décimo terceiro, férias e adicional de férias
 - 8.2.2. Submódulo 2.2 – Encargos trabalhista e previdenciário
 - 8.2.3. Submódulo 2.3 – Itens de Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho
 - 8.2.4. Aplicação de exercício
- 8.3. Módulo 3 – Provisão para Rescisão
 - 8.3.1. Aviso Prévio Indenizado (API)
 - 8.3.2. Incidência do FGTS sobre o API
 - 8.3.3. Aviso Prévio Trabalhado (APT)
 - 8.3.4. Incidência do Submódulo 2.2 sobre o APT
 - 8.3.5. Multa do FGTS
 - 8.3.6. Aplicação de exercício
- 8.4. Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente
 - 8.4.1. Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais
 - 8.4.2. Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada
 - 8.4.3. Aplicação de exercício
- 8.5. Módulo 5 – Insumos Diversos
 - 8.5.1. Uniforme
 - 8.5.2. Materiais
 - 8.5.3. Equipamentos
 - 8.5.4. Aplicação de exercício
- 8.6. Módulo 6 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos
 - 8.6.1. Custos Indiretos
 - 8.6.2. Lucro
 - 8.6.3. Regimes tributários
 - 8.6.4. Aplicação de exercício
- 9. Realização de oficina:

- 9.1. Elaboração de orçamento estimativo para o cargo de recepcionista
- 9.2. Referência: CCT do local do treinamento
- 10. Fase de Seleção do Fornecedor:
 - 10.1. Aspectos relevantes:
 - 10.1.1. CCT utilizada pela empresa
 - 10.1.2. Planilha de custos em formato Excel
 - 10.1.2.1. Aderência à estrutura da planilha de custos
 - 10.1.2.2. Aderência à metodologia e base de cálculo
 - 10.1.2.3. Aderência à regra de depreciação
 - 10.1.3. Custos unitários mínimos
 - 10.1.4. Itens obrigatórios da CCT, DCT ou ACT
 - 10.1.5. Empresa desonerada
 - 10.1.6. Empresa optante pelo Simples Nacional
 - 10.1.7. Regime tributário
- 11. Fase de Gestão Contratual:
 - 11.1. Repactuação:
 - 11.1.1. Definição
 - 11.1.2. Aplicação
 - 11.1.3. Procedimentos a serem observados na análise do pedido
 - 11.1.4. Instrumento de registro da repactuação
 - 11.1.5. Aplicação de exercício
- 12. Esclarecimento de dúvidas
- 13. Considerações finais

INSCRIÇÃO:

Quantidade de inscrições	Valor por inscrição	Valor total
2 INSCRIÇÕES	R\$ 3.221,50	R\$ 6.443,00

BÔNUS ESPECIAIS (em destaque):

- ✓ Curso: A Arte de Fiscalizar Contratos Administrativos
- ✓ Manual da Planilha de Custos (material de apoio exclusivo)
-  Conteúdo complementar pensado para apoiar a aplicação prática no dia a dia.

Validade da Proposta:

Essa proposta tem a validade de 30 dias.

FORMAS DE PAGAMENTO E DADOS INSTITUCIONAIS:

A contratação e o pagamento serão realizados em nome de PORTAL L&C CURSOS E CAPACITAÇÃO LTDA., empresa inscrita no CNPJ/ME nº 38.056.454/0001-57, com Inscrição Estadual nº 0799631500190.

Uma das opções de forma de pagamento é a transferência bancária do valor total do curso. Os dados bancários são os seguintes:



- Banco Caixa Econômica Federal (Código 104)
- Agência: 0002
- Conta: 000580865343-2

Opção do cartão de crédito à vista ou parcelado.

CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

O Portal L&C é credenciado e cadastrado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, do Ministério da Economia.

- Certificado de Registro Cadastral – CRC-SICAF;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos junto ao Distrito Federal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

TERMOS E CONDIÇÕES:

- A inscrição no curso será confirmada com o envio de documento que comprove o empenho pela entidade pública contratante ou a realização do pagamento por algumas das formas admitidas;
- Será admitida a substituição de quaisquer dos participantes indicados pelo contratante até 1 (um) dia antes do início do curso;
- Eventual cancelamento de inscrição só será possível se solicitado com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início do curso, hipótese em que será garantida a devolução da integralidade de eventual pagamento já realizado;
- Caso não se atinja o número de inscrições necessários para a formação da turma ou na hipótese de problemas operacionais, é garantido ao Portal L&C o direito de adiar ou cancelar a realização do curso.

Atenciosamente,



RODRIGO OLIVEIRA

Diretor

Portal L&C Capacitação

Brasília, 19 de março de 2026