

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - TO

Termo de Referência 33/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
33/2026	393023-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - TO	MAYARA BATISTA VALADARES	22/09/2026 15:35 (v 0.8)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	93/2026	50623.001571/2026-50

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de uma inscrição, na modalidade presencial para participação no curso e-Social e EFD-Reinf com Foco na DCTFWeb para Órgãos Públicos em Conformidade com a Última Versão do MOS, IN RFB nº 2.145/2023, com Prática, a ser realizado no período de 19 e 20 de outubro de 2026, com carga horária total de 16 horas-aula, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, visando atender necessidades do DNIT em TO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências da Superintendência Regional estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição no curso e-Social e EFD-Reinf com Foco na DCTFWeb para Órgãos Públicos em Conformidade com a Última Versão do MOS, IN RFB nº 2.145/2023, com Prática, na modalidade presencial, com 16 horas-aula	3808	UND	1	R\$ 3.470,00	R\$ 3.470,00

- 1.2. A Capacitação ocorrerá em formato presencial, nos dias 19 e 20 de outubro de 2026, destinado a um servidor desta Superintendência Regional.
- 1.3. Em consonância ao disposto na alínea "f", inciso III, art. 74 da lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de 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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
- 1.4. Nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, a Nota de Empenho poderá substituir o instrumento contratual.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.
- 2.3. A capacitação mostra-se necessária em razão da obrigatoriedade de cumprimento das obrigações acessórias relacionadas ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTFWeb pelos órgãos da Administração Pública, bem como das constantes atualizações normativas, operacionais e sistêmicas promovidas pelos órgãos competentes, que exigem permanente aperfeiçoamento dos servidores responsáveis pela execução, conferência e validação das informações prestadas.
- 2.4. A ausência de atualização técnica poderá ocasionar falhas na transmissão de informações, inconsistências cadastrais e tributárias, divergências entre as escriturações eletrônicas e os recolhimentos efetuados, aplicação de penalidades pelos órgãos fiscalizadores, além de comprometer a conformidade fiscal, previdenciária e trabalhista da Administração Pública.
- 2.5. A solução consiste na participação de 1 (um) servidor em capacitação especializada sobre eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb aplicada aos órgãos públicos, contemplando abordagem teórica e prática, análise da legislação vigente, interpretação dos layouts e eventos obrigatórios, cumprimento das obrigações acessórias, tratamento de situações recorrentes na Administração Pública e estudo de casos aplicados à realidade institucional.
- 2.6. A contratação pretendida refere-se à inscrição de servidor em curso de capacitação profissional de natureza predominantemente intelectual, destinado à atualização e ao aperfeiçoamento de conhecimentos técnicos específicos e diretamente relacionados às atribuições desempenhadas pela unidade demandante.
- 2.7. A contratação direta fundamenta-se na inviabilidade de competição, uma vez que a escolha do curso está vinculada à sua metodologia, conteúdo programático, corpo docente e abordagem técnica específica, características que o tornam adequado ao atendimento da necessidade administrativa identificada.
- 2.8. O quantitativo de 1 (uma) vaga decorre da necessidade de capacitação do servidor que atua diretamente na execução e acompanhamento das atividades relacionadas ao cumprimento das obrigações acessórias abrangidas pelo conteúdo do curso, mostrando-se suficiente para atendimento da demanda atualmente existente na unidade requisitante.
- 2.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 04892707000968-0-000001/2026
 - II) Data de publicação no PNCP: 13/06/2025
 - III) Id do item no PCA: 171
 - IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO
 - V) Identificador da Futura Contratação: 393023-93/2026

3. Descrição da solução

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

- 3.1. A contratação tem por objeto a aquisição de 1 (uma) inscrição para participação de servidor da Superintendência Regional do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes no Estado do Tocantins (SR/DNIT/TO) no curso “e-Social e EFD-Reinf com Foco na DCTFWeb para Órgãos Públicos em Conformidade com a Última Versão do MOS, IN RFB nº 2.145/2023, com Prática”, a ser realizado na modalidade presencial no período de 19 e 20 de outubro de 2026, com carga horária total de 16 horas-aula.
- 3.2. O objeto compreende todas as atividades necessárias à execução da capacitação, incluindo:
- I – disponibilização das inscrições do participante indicado pela Administração;
 - II – realização das aulas por instrutores qualificados;
 - III – disponibilização de material didático e conteúdos relacionados ao tema, quando previsto pela instituição promotora;

3.3. A execução inicia-se com a confirmação da inscrição e o envio das informações de acesso ao participante, prossegue com a realização do treinamento nas datas programadas e encerra-se com a emissão dos certificados e demais documentos comprobatórios da participação.

3.4. Em razão da natureza do objeto, caracterizado como serviço de capacitação profissional de curta duração, não há fornecimento de bens permanentes, necessidade de manutenção posterior, assistência técnica ou ações complementares após a conclusão do curso.

3.5. A contratação visa à atualização e ao aperfeiçoamento dos conhecimentos do servidor participante acerca das obrigações acessórias relacionadas ao eSocial, à EFD-Reinf e à DCTFWeb, contribuindo para o desenvolvimento das competências necessárias ao correto cumprimento das exigências fiscais, previdenciárias e trabalhistas aplicáveis à Administração Pública, bem como para a adequada execução das atividades institucionais e observância da legislação vigente.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação busca atender à Necessidade nº 11 do PDP 2026 – Aperfeiçoar e desenvolver conhecimentos sobre gestão de compras, licitações, logística e fiscalização de contratos - contemplada no PDP/2026. A ação de capacitação tem por objetivo qualificar um servidor desta Superintendência Regional quanto à correta operacionalização e ao cumprimento das obrigações acessórias relacionadas ao e-Social, à EFD-Reinf e à DCTFWeb, incluindo os procedimentos de retenções tributárias, previdenciárias e prestação de informações aos órgãos de controle, em conformidade com a legislação vigente. A capacitação contribuirá para o aprimoramento dos controles internos, a redução de riscos de inconsistências e penalidades, bem como para a maior segurança e eficiência na gestão administrativa, financeira, contábil e contratual da unidade.

4.2. A contratada deverá comprovar a regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigível, bem como a inexistência de sanção ou impedimento que obste a contratação com a Administração Pública, mediante consulta ao SICAF e aos demais cadastros oficiais aplicáveis ou mediante apresentação dos documentos pertinentes.

4.3. A contratação será com prestação integral e imediata dos serviços, dos quais não resultem obrigações futuras.

4.4. Critérios e práticas de sustentabilidade não constam exigências aplicáveis diretamente a prestação dos serviços do objeto da contratação em tela. No entanto, cabe a contratada adotar boas práticas de sustentabilidade na gestão dos serviços, em conformidade com o Art.6º da IN SLTI/MP nº 01, de 19/01/10 e IN nº 40/2021 DNIT/Sede (Política de Sustentabilidade do DNIT), e nos instrumentos do Programa DNIT Sustentável, no que couber.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação integral do objeto. A atuação dos instrutores indicados na proposta ou na programação oficial do evento não será considerada subcontratação, permanecendo a instituição contratada integralmente responsável pela execução.

Garantia da contratação

4.6. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a execução imediata e integral do objeto e a ausência de obrigações futuras relevantes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. 5.1.1.1. O curso e-Social e EFD-Reinf com Foco na DCTFWeb para Órgãos Públicos em Conformidade com a Última Versão do MOS, IN RFB nº 2.145/2023, com Prática, será realizado na modalidade presencial, no período de 19 a 20 de outubro de 2026, com carga horária total de 16 horas-aula, sob a organização e responsabilidade da instituição contratada, conforme conteúdo programático e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração.

5.1.2. A capacitação será destinada a um servidor da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Tocantins - SR/DNIT/TO, indicados pela unidade demandante.

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.

Preposto

6.5. Não será exigido preposto para prestação de serviço ora pretendido.

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](#));

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

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

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

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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

Fiscalização Administrativa

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

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

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

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.21. 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.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

6.22. O presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR) tem por finalidade estabelecer critérios objetivos para avaliação da execução dos serviços de capacitação objeto desta contratação, visando assegurar a disponibilização e realização do curso "e-Social e EFD-Reinf com Foco na DCTFWeb para Órgãos Públicos", na modalidade presencial, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Premissas da Avaliação

- 6.23. A avaliação será realizada pela fiscalização do contrato, observando-se:
- I – a disponibilização das 01 (uma) inscrição contratada;
 - II – a realização do curso na modalidade prevista;
 - III – o cumprimento da carga horária de 16 horas-aula;
 - IV – a disponibilização do material didático e dos certificados de conclusão, quando aplicável;
 - V – o cumprimento do cronograma informado para realização do curso.

6.24. Eventuais inconformidades deverão ser registradas em relatório circunstanciado pela fiscalização, assegurando-se à contratada o direito ao contraditório e à correção das falhas identificadas.

Indicador	Descrição	Meta
Disponibilização da Inscrição	Fornecimento de 010 inscrição contratada	100%
Realização do Curso	Oferta do curso na modalidade on-line, ao vivo e interativa	100%
Carga Horária	Cumprimento da carga horária prevista de 16 horas-aula	100%
Certificação	Emissão dos certificados aos participantes concluintes	100%
Cumprimento do Cronograma	Realização do curso nas datas previstas	100%

Critérios para Aplicação de Glosa

6.25. A glosa somente poderá ser aplicada quando a falha for comprovadamente atribuída à contratada.

Situação Verificada	Percentual de Glosa
Correção tempestiva da falha identificada	0%
Atraso na disponibilização das inscrições ou materiais	2%
Descumprimento parcial da carga horária prevista	5%
Não emissão dos certificados ou indisponibilidade do curso por falha da contratada	5% a 10%
Cancelamento do curso sem oferta de solução equivalente aceita pela Administração	até 10%

Hipóteses de Não Aplicação de Glosa

- 6.26. Não será aplicada glosa quando:
- I – a falha for corrigida antes da conclusão da execução contratual;
 - II – a ocorrência decorrer de caso fortuito, força maior ou fato de terceiro devidamente comprovado;
 - III – a situação não for imputável à contratada.

Forma de Cálculo

6.27. A glosa incidirá sobre o valor contratado, conforme a fórmula:

$$\text{Glosa} = \text{Valor contratado} \times \text{Percentual de glosa aplicado}$$

Disposições Gerais

6.28 A aplicação do IMR não afasta a aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, constituindo instrumento complementar de aferição da qualidade e do adequado cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Infrações e Sanções Administrativas

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

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

6.30. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

6.30.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.30.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave; 6.21.3.

6.30.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

6.30.4. Multa:

6.30.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

6.30.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

6.30.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

6.30.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

6.30.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

6.31. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

6.32. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

6.33. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.34. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.35. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

6.36.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

6.36.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

6.37. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.37.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.37.2. as peculiaridades do caso concreto;

6.37.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.37.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

6.39. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

6.401. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6.41. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Procedimentos do Gestor e do Fiscal do Contrato para Apuração de Infrações e Instauração de PAAR

6.43. Sem prejuízo da aplicação direta das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, caberá ao fiscal e ao gestor do contrato, sempre que constatarem indícios de irregularidade, inadimplemento contratual ou conduta que possa ensejar responsabilização da contratada, adotar as providências administrativas cabíveis, observando rigorosamente o rito procedimental do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, nos termos da Instrução Normativa DNIT nº 06/2019, com as alterações introduzidas pelas IN nº 10/2019 e nº 52/2021, bem como eventual norma regulamentadora que venha a tratar sobre o tema.

Fase de Constatação e Intimação Prévia

6.44. Constatada irregularidade na execução contratual, o fiscal do contrato, ou, na sua ausência ou impedimento, o gestor ou a chefia competente, deverá:

a) intimar formalmente a contratada, por meio de ofício, para que apresente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, esclarecimentos e/ou providências para a resolução da irregularidade apontada, nos termos do art. 5º da IN DNIT nº 06/2019;

b) instruir a intimação com descrição clara dos fatos, indicação das cláusulas contratuais supostamente violadas e registro documental mínimo que fundamente a apuração inicial.

Análise da Manifestação da Contratada

6.45. Após o recebimento da manifestação da contratada, o fiscal ou gestor deverá:

- a) avaliar tecnicamente os esclarecimentos apresentados;
- b) caso entenda pelo saneamento da irregularidade e pela não instauração do PAAR, elaborar Nota Técnica fundamentada, consignando as razões da decisão, a qual deverá ser juntada aos autos do processo do contrato;
- c) caso não sejam apresentadas justificativas, ou sendo estas insuficientes, elaborar Nota Técnica específica propondo a instauração do PAAR, contendo obrigatoriamente:
 - relato circunstanciado dos fatos;
 - análise da manifestação da contratada, se houver;
 - enquadramento da conduta como infração administrativa; exposição dos motivos que ensejam a abertura do PAAR;
 - descrição das consequências da infração para a Administração Pública.

Instauração do PAAR

6.46. A instauração do PAAR somente poderá ocorrer após o cumprimento da fase de intimação prévia, sendo vedada a abertura do processo sem a documentação mínima exigida, nos termos do art. 6º da IN DNIT nº 06/2019.

6.47. O processo de PAAR deverá ser autuado com numeração própria e instruído, no mínimo, com os seguintes documentos, conforme o caso de irregularidade cometida por contratada:

- a) descrição dos fatos, local e circunstâncias da infração;
- b) qualificação da contratada;
- c) cópia integral do contrato e de seus termos aditivos e apostilamentos;
- d) cópia da garantia contratual, quando aplicável;
- e) cronograma e diário de execução, quando aplicável;
- f) data inicial da contagem do prazo de atraso, quando houver;
- g) parecer técnico do fiscal ou gestor, relatando o impacto do descumprimento;
- h) intimação prévia da contratada e respectivo comprovante de recebimento;
- i) demais documentos que comprovem ou elucidem os fatos;
- j) solicitação formal de instauração do PAAR;
- k) cópia da Instrução Normativa vigente do DNIT que disciplina o PAAR.

Dever de Atuação e Responsabilização por Omissão

6.48. O fiscal e o gestor do contrato têm o dever funcional de adotar as providências administrativas cabíveis sempre que tomarem conhecimento de irregularidade que possa ensejar sanção à contratada, sendo que a omissão, retardamento injustificado ou falha na instrução do processo poderá caracterizar falta funcional, sujeitando o agente público à apuração de responsabilidade, nos termos do art. 14 da IN DNIT nº 06/2019 e da legislação aplicável.

Observância ao Contraditório e à Ampla Defesa

6.49. Todo o procedimento de apuração de responsabilidade deverá observar, rigorosamente, os princípios do contraditório, da ampla defesa, da motivação e da proporcionalidade, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 9.784/1999 e as normas internas do DNIT, sendo nulas as sanções



7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, 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](#)).

7.2. 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.

7.3. 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](#)).

7.4. 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](#))

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

7.6. 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.

7.6.1. 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;

7.6.2. 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)

7.6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.8.1. 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](#)).

7.8.2. 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;

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

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. 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:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.22. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.25.1. 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.

7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que demonstradas nos autos a inviabilidade de competição, a natureza predominantemente intelectual do serviço, a notória especialização do prestador e a essencialidade de sua atuação para a plena satisfação do objeto.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Disposições Gerais sobre Habilitação

8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente daquele constante dos documentos que instruem a contratação, salvo nos casos legalmente admitidos.

8.4. Se a empresa contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a execução seja realizada por filial, os documentos deverão estar em nome da respectiva filial, exceto aqueles que, por sua própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

- 8.5. Serão aceitos registros de CNPJ da matriz e da filial com diferenças relativas aos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, quando comprovada a centralização do recolhimento das respectivas contribuições, nos termos da legislação vigente.
- 8.6. A comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira poderá ser realizada mediante consulta aos sistemas oficiais disponibilizados pela Administração Pública, inclusive SICAF e demais cadastros governamentais aplicáveis.
- 8.7. Antes da emissão da Nota de Empenho ou do aceite do instrumento equivalente, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.
- 8.8. A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação que fundamentaram sua contratação, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua regularidade.
- 8.9. O recebimento da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente implica ciência e concordância da contratada com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais documentos que compõem o processo administrativo.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.470,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.470,00 (três mil quatrocentos e setenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A indicação da dotação orçamentária e a demonstração da disponibilidade de recursos serão formalizadas antes da autorização da contratação e da emissão da Nota de Empenho, nos termos do art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

11. Responsáveis

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

MAYARA BATISTA VALADARES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/09/2026 às 15:35:16.

FRANCISCO CARLOS ARAGAO ALVES

