Fundação Joaquim Nabuco
Diretoria de Planejamento e Administração
Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão de Pessoas
Av. 17 de Agosto, 2187, Ed. Paulo Guerra, 2º andar - Bairro Casa Forte, Recife/PE, CEP 52061-540
Telefone: (81) 3073-6363

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº: 23130.001462/2026-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação da empresa **ESAPH Cursos e Consultoria**, referente a participação de servidor no curso prático à distancia: **Domine o eSocial no Setor Público: Aprenda com os Erros e Otimize seus Resultados com Foco no Gerenciador Integrador**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Solicitação de inscrição de servidor em curso de capacitação	17663	unidade	01	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00

1.2 O serviço do objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) dias contados dos instrutoria, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4 O contrato oferece mais detalhamentes das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação não foi previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

2.3 Não foi previsto, tendo em vista que não foi detectado no ano da inclusão tal necessidade. No entanto, no corrente ano foi detectado uma necessidade de capacitação devido as urgências e prazos para atualização do eSocial. As aulas serão práticas no ambiente virtual da capacitação.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Sugere-se pelo Inciso III e a alínea f) do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, a contratação por Inexigibilidade de licitação.

3.2 Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O serviço a ser contratado possui natureza de serviço não- continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.2 **Subcontratação**

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 **Garantia da contratação**

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 , pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4 **Vistoria**

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 **Considerações de Execução**

5.1.1 A execução do objeto obedecerá a seguinte dinâmica:

5.1.2 Execução do objeto: **31/08 a 04/09/2026 na modalidade à distancia/online.**

5.1.3 O curso **Domine o eSocial no Setor Público: Aprenda com os Erros e Otimize seus Resultados com Foco no Gerenciador Integrador** abordará as dificuldades encontradas nas Unidades Pagadoras com o intuito de identificar e controlar os erros no Social, DCTFWeb e EFD-Reinf com foco nas habilidades e/ou conhecimentos específicos dos participantes, para isso trabalhará através de blocos de dificuldades encontradas nas Unidades Pagadoras, onde será feita uma avaliação diagnóstica para traçar os erros ainda não solucionados.

Destinado a Gestores de Recursos Humanos, responsáveis pela folha de pagamento, profissionais da área financeira, fiscal, contábil ou qualquer grupo que tenha interesse em aprender sobre o eSocial, o objetivo principal do curso é desenvolver as competências necessárias para a implantação e manutenção do eSocial nos Órgãos Públicos.

5.1.4
Nesse cenário, o curso proposto servirá para que o servidor, possa obter novos conhecimentos e esclarecer dúvidas. Cumpre ressaltar que o servidor participante atuará como
visando assim, aprimorar e padronizar a sua utilização na Fundaj. Verifica-se ainda, que o curso indicado possui alinhamento estratégico tanto como ação de capacitação, como em relação aos objetivos da instituição, restando-se demonstrar o preenchimento dos requisitos para contratação.

5.2 **Programação**

Módulo I – Introdução ao eSocial
• Visão geral do eSocial e suas funcionalidades
• Legislação e normas relacionadas ao eSocial

Módulo II – Erros Comuns no eSocial
• Identificação dos principais erros cometidos no eSocial
• Análises dos casos reais de erros na organização
• Apresentar alguns erros de retorno do eSocial
• Dirimir os erros das Unidades Pagadoras envolvidas

Módulo III - eSocial, Ambiente Web Service e Gerenciador Integrador Prática
• Acessar Sistema Gerenciador Integrador do SIGEPE e o portal Web Geral
• Funcionalidades do Gerenciador Integrador do SIGEPE
• Como utilizar o Gerenciador Integrador para otimizar o processo do eSocial
• Apresentartodas as ferramentas que os sistemas dispõem
• Apresentar as ferramentas do Gerenciador Integrador e-Social e do Portal Web geral
• Apresentar onde estão as informações da folha (abertura e encerramento)
• Relacionar o Arquivo DDP do SIAPE com os totalizadores do eSocial

Módulo IV – Boas Práticas no eSocial
• Implementação de boas práticas para garantir a conformidade e eficiência no processo de eSocial
• Treinamento e capacitação da equipe Módulo V – Auditoria e Fiscalização
• Preparação para as auditorias e fiscalizações
• Como lidar com as auditorias fiscais

5.3 Preço está dentro das propostas e valores na pesquisa de mercado.

5.4 Após o término do curso, a empresa contratada será paga através de Nota de Empenho **.**

5.5 **Local e horário da prestação dos serviços:**

5.5.1 O curso será realizado na modalidade à distancia/online.

5.5.2 As aulas serão realizadas no horário das **14h às 18h ou das 13h às 17h** (horário de Brasília), terá **carga horária total de 20 horas** por turma na modalidade online, com exercícios práticos com orientação do instrutor.

5.6 **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**

5.6.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.2 Profissionais capacitados para a realização do tema proposto e comodidade adequada para a realização do curso;

5.6.3 Orçamento para efetuar o pagamento dos materiais a serem disponibilizados no curso.

5.7 **Especificação da garantia do serviço (** art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021 **)**

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

5.7.2 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.8 **Materiais a serem disponibilizados**

5.8.1 **Metodologia:** o curso consistirá de cunho teórico vivencial, considerando que serão priorizadas atividades práticas no Gerenciador Integrador eSocial:

- Revisão e acompanhamento dos objetivos definidos na semana presencial.
- Aulas interativas focadas em temas específicos, como dúvidas e acertos sistêmicos.
- Compartilhamento de materiais exclusivos – atualizações de materiais, legislação e sistemas. Os alunos terão acesso aos materiais de apoio apostila em arquivo digital e material complementar disponível para download.
- A gravação do curso ficará disponível por 30 (trinta) dias e será enviada para o email do servidor. O link da sala de aula ficará disponível pelo período de 01 (um) mês, após o término do curso. Após o término do curso, os participantes terão direito a consultoria online via Whatsapp ou Telegram por 01 (um) mês no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h
- Material de apoio personalizado (apostila em arquivo digital e material complementar disponível para download)

5.8.2 O certificado de conclusão, emitido pela empresa;

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 **Preposto**

6.2.1 Não é necessário preposto por conta da natureza do objeto.

6.3 **Fiscalização**

6.3.1 **Fiscalização Administrativa**

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2 Não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3 Deixar de utilizar os materiais exigidos pela execução dos serviços;

7.4 Não cumprir com a carga horária exigida e acordada entre as partes;

7.5 Não disponibilizar do material didático digital;

7.6 A entrega da certificação ao término do curso.

7.7 **Do Recebimento**

7.7.1 Os serviços serão recebidos, no prazo de 06 (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 , de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2 O pagamento da presente contratação deverá ser realizada, ao final do serviço prestado, em nome da **ESAPH CURSOS E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no **CNPJ: 33.394.898/0001-89**, por meio de envio de Nota de Empenho, conforme regramento estabelecido pela organizadora do evento.

7.7.3 O serviço poderá ser rejeitado, 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.

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

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

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

7.7.7 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 execução do objeto, para efeito de pagamento.

7.7.8 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 **Liquidação**

7.8.1 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.

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

7.8.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.4 o prazo de validade;

7.8.5 a data da emissão;

7.8.6 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.7 o período respectivo de execução do contrato;

7.8.8 o valor a pagar; e

7.8.9 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.8.11 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.

7.8.12 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.

7.8.13 Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.9 **Prazo de pagamento**

7.9.1 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.

7.9.2 No caso de atraso pelo contratante, o valor devido ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **índice R$ 2.500,00 de correção monetária.**

7.10 **Forma de pagamento**

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

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

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

7.10.4 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.

7.10.5 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.

7.10.6 O contratado emitirá nota fiscal/fatura/documento idôneo/correspondente ao valor do pagamento de **R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**, para que o contratante efetue o pagamento.

7.11 **Cessão de crédito**

7.11.1 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.

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

8.1 **Regime de execução**

8.1.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

8.2 Exigências de habilitação

8.2.1 Para fins de habilitação, deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.3 Habilitação jurídica:

8.3.1 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;

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

8.3.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da 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;

8.3.4 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;

8.3.5 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 18 de março de 2020.

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

8.3.7 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.

8.3.8 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.

8.3.9 Ato de autorização para o exercício da atividade da instrutoria Curso In company, expedido pelo MEC nos termos do art. 66 da (Lei/Decreto) n° 14.133 de 2021.

8.3.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva de documentos comprobatórios para instrutoria são: Certificados, Diplomas e RG.

8.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.2 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.

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

8.4.4 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;

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

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

8.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.8 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.

8.5 Qualificação Econômico -Financeira

8.5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.5.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.5.4 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.5.7 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.

8.5.8 Caso a empresa licitante 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 de até 10% do valor total estimado da contratação sendo ele de R$ 174,00.

8.5.9 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

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

8.6 Qualificação Técnica

8.6.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.6.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.6.3 Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

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

8.6.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.6.6 O licitante 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 será executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.6.7 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.6.8 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;

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

8.6.10 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

8.6.12 A comprovação de integração das respectivas quotas -partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.6.13 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 licitação; e

8.6.14 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).**

9.2 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.

9.3 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 do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;**

9.4 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;

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:

10.3 Gestão/Unidade: 340026 ;

10.4 Fonte de Recursos: 1000;

10.5 Programa de Trabalho: 173653 ;

10.6 Elemento de Despesa: 3390.39;

10.7 Plano Interno: V06RTN010AN;

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

Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Nascimento Borba**, **Coordenadora**, em 19/08/2026, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.

Documento assinado eletronicamente por **Mary Ann Carneiro da Cunha Henessey Pimentel**, **Servidor(a)**, em 19/08/2026, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7147730** e o código CRC **EA32B26A**.