

Termo de Referência 185/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
185/2023	153254-ADMINISTRACAO GERAL /UFMG	FELIPE SANTIAGO OLIVEIRA NUNES	26/09/2023 15:45 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		23072.254171/2023-11

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de treinamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição no curso “Gestão Tributária de Contratos e Convênios”.	21172	Inscrição	1	R\$ 3.290,00	R\$ 3.290,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados a partir do envio da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A beneficiária da contratação será:

1.5.1. Nome: Lívia Carolina de Matos Lima Passos, CPF: 103.386.346-73, Cargo: Contadora, Lotação/Órgão: Divisão de Análise e Controle/DCF.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2023), conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 4081

II) Data de publicação no PNCP: 31/03/2022

III) Id do item no PCA: 987

IV) Classe/Grupo: Custeio

3. Descrição da solução

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

Inscrição no valor de R\$ 3.290,00, para participação 01 (uma) servidora no curso Gestão Tributária de Contratos e Convênios, a ser realizado no período de 02 a 06/10/2023, de forma 100% online, com a disponibilização das aulas gravadas pelo período de 30 dias.

A participação da servidora no evento é de interesse da Instituição, uma vez que serão tratados assuntos pertinentes à administração pública, úteis no desempenho das atuais funções que os servidores ocupam. A participação da servidora será de grande relevância para a Instituição, tendo em vista a sua atuação no acompanhamento da adequação da Universidade às exigências tributárias e no assessoramento junto às Seções de Contabilidade das Unidades Gestoras da UFMG, relativo a retenções de tributos e cumprimento das obrigações acessórias. Ainda, há que se considerar o alcance da responsabilidade das atividades a serem desenvolvidas na Divisão de Análise e Controle do DCF, que impactará nas rotinas de trabalho de todas as Unidades da UFMG. O treinamento irá corroborar para a formação da servidora, que poderá atuar como multiplicadora de conhecimento dentro da Universidade.

O Curso “Gestão Tributária de Contratos e Convênios” será realizado conforme cronograma abaixo:

- A Instrução Normativa RFB nº 2.145, que obriga Estados e Municípios a proceder à retenção ampla do Imposto de Renda. - Decisão RECENTÍSSIMA e SURPREENDENTE do STJ, que traz alteração no cálculo do ISS na construção civil, com várias consequências muito importantes. - IN RFB nº 2110/2022 que REVOGA a IN RFB 971/2009. Inclui um exemplar da 8ª edição do livro Gestão Tributária no formato digital, além de apostila em PDF contendo exercícios e legislação, e 30 dias de acesso ao nosso Sistema Web Gestão Tributária. 30 dias de acesso ao curso gravado, para o aluno acessar e rever as aulas quantas vezes quiser. Abordaremos ATUALIZAÇÕES sobre a norma regulamentadora 2110/2022 que REVOGA a IN RFB 971/2009. Ou seja, revogou a principal norma que regulamentava, dentre outras coisas, a retenção do INSS na cessão de mão de obra ou empreitada e as contribuições previdenciárias incidentes na contratação de contribuintes individuais.

DIA 01

1. Introdução • Importância da Gestão Tributária. Por que uma gestão tributária eficiente faz tanta diferença no Brasil? • O que significa Gestão Tributária de Contratos? Qual conteúdo está abrangido pelo conteúdo do curso? • Relação custo x benefício da Gestão Tributária de Contratos: vale a pena investir recursos próprios no recolhimento de retenções descontadas de terceiros? • Modelos de Gestão Tributária de Contratos: repensando o fluxo dos processos de contratação e pagamento visando a redução de prejuízos e riscos de natureza tributária. • O aprimoramento dos mecanismos de fiscalização: como os sistemas de nota fiscal eletrônica, o eSocial e a EFDReinf têm facilitado a atuação dos tomadores de serviços que cometem falhas no recolhimento das retenções tributárias. • Responsabilidade tributária dos contratantes: o que pode acontecer com o tomador de serviço que deixa de efetuar as retenções tributárias exigidas em lei? • Responsabilidade tributária dos convenientes: quem é responsável pelo recolhimento das retenções tributárias nos convênios públicos? • Quais consequências podem advir para o concedente e o conveniente em caso de atuação ou notificação fiscal? Há responsabilidade solidária? • Panorama das incidências tributárias conforme a natureza jurídica do contratante. Diferenças no tratamento legal dispensado à empresa ou entidade privada, à entidade da Administração Pública Direta e Indireta da União, Estados e Municípios. Apresentação do Quadro Sinótico de Obrigações – QSO. 2. Responsabilidades Tributárias relativas ao INSS • Características gerais das contribuições previdenciárias incidentes sobre contratos com pessoas físicas e jurídicas. • Incidência do INSS na contratação de pessoas jurídicas, cooperativas e pessoas físicas. Comparativo. • Panorama da incidência do INSS conforme a natureza jurídica do contratante. 2.1 Retenção de INSS na Cessão de Mão de Obra e Empreitada (atualizada pela Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022) • Por que a retenção de INSS das empresas prestadoras de serviços foi instituída? Entendendo a lógica que inspirou a criação da hipótese de incidência. • Quais os requisitos que o tomador deve observar para efetuar a retenção? • O fato gerador da incidência na fonte ocorre no mês da prestação do serviço, da emissão da nota fiscal ou do seu pagamento? • Vencimento: até quando a retenção deve ser recolhida? • Alíquota da retenção: quando o tomador não deve se ater ao percentual de 11% que é aplicado como regra geral? • Responsabilidade: o que acontece quando o tomador do serviço deixa de efetuar a retenção que era devida? E se o

prestador efetuou o recolhimento normalmente do INSS por ele devido? O contratante pode ser penalizado? • Responsabilidade: o que acontece quando o tomador do serviço deixa de efetuar a retenção? A responsabilidade é solidária? • Conceitos de Cessão de Mão de Obra e Empreitada: como caracterizar a prestação de serviço que se enquadra nestes conceitos? O que deve ser considerado como serviço contínuo? Pode haver cessão de mão de obra nas dependências do prestador do serviço? O que mudou no entendimento da RFB a partir de agosto de 2016 e, posteriormente, em junho de 2021? • Serviços sujeitos à retenção: como interpretar os incisos da Instrução Normativa que listam as atividades passíveis de retenção? Como tratar os serviços prestados mediante cessão de mão de obra e que não estão na lista. Quais os serviços sujeitos ao desconto na fonte independentemente da forma de execução? • Incidência do INSS na Construção Civil: o que se define como atividade de construção civil para fins de incidência das contribuições previdenciárias? Qual a distinção entre obras e serviços de construção civil e suas repercussões práticas? Os órgãos públicos são responsáveis pela retenção do INSS na construção civil da mesma forma que as empresas? O que mudou nesse aspecto a partir da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022? Roteiro prático para não errar na análise da retenção sobre as atividades de construção civil.

DIA 02

• Retenção dos prestadores de serviços optante do Simples Nacional: os optantes do Simples estão dispensados da retenção previdenciária? O que deve ser levado em conta ao se contratar optante do Simples para prestar serviços mediante cessão de mão de obra? Qual o posicionamento do Superior Tribunal de Justiça – STJ e do Tribunal de Contas da União – TCU sobre o tema? • Tratamento dos reembolsos de despesas: quando o reembolso cobrado pela empresa prestadora está sujeito à retenção e quando pode ser dispensado? Posicionamento da Receita Federal acerca do assunto. • Desoneração da folha de salários e seus reflexos na retenção de INSS: por que os tomadores de serviços precisam compreender o regime da Lei nº 12.546/2011? Em quais hipóteses se aplica a retenção de 3,5%? Qual a responsabilidade do tomador em caso de retenção efetuada indevidamente pela alíquota inferior? Qual documentação deve ser exigida e analisada? • Apuração da base de cálculo da retenção: quais os limites e condições para exclusão dos materiais e equipamentos da base de cálculo da retenção? A previsão em contrato é necessária? O limite de exclusão é sempre de 50%? Consequências da falta de destaque na nota fiscal. É possível excluir materiais e equipamentos para a retenção de 3,5%? • Dedução de despesas com alimentação e vale-transporte: quais requisitos devem ser observados para aceitar sua exclusão da base de cálculo? Quem é responsável na hipótese de dedução acima do permitido? • Dispensa de retenção: em quais hipóteses a legislação dispensa a retenção mesmo ocorrendo o fato gerador? Há valor mínimo de retenção? Os serviços prestados pelos próprios sócios também isentam a empresa do desconto na fonte? • Obrigações acessórias: o tomador deve informar a retenção através de alguma declaração eletrônica? O que vem a ser a EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais)? O que é a DCTFWeb – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos? Quais as implicações da EFD-Reinf e da DCTFWeb sobre as rotinas de contratação e pagamento de serviços sujeitos à retenção de INSS? 2.2 Contribuição Previdenciária sobre Cooperativas de Trabalho • Conceito de cooperativas de trabalho e sua distinção em relação a outras espécies • Natureza da contribuição previdenciária sobre serviços prestados por cooperativa de trabalho • Declaração de inconstitucionalidade pelo STF. O que levou o Judiciário a declarar a contribuição inconstitucional? • Posicionamento da RFB e seus efeitos: é possível suspender o recolhimento sem ação judicial? E a compensação ou restituição do que foi recolhido? É possível pleitear pela via administrativa ou judicial? 2.3 Contribuição Patronal e Retenção de INSS dos Contribuintes Individuais (atualizada pela Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022) • Relação jurídica entre empresas e pessoas físicas: diferença entre prestação de serviços por empregados e por Contribuintes Individuais. • As duas obrigações previdenciárias incidentes: contribuição patronal e retenção na fonte. Características gerais. • Sujeitos passivos da retenção: todas as empresas são obrigadas a efetuar a retenção e recolher a contribuição patronal? Como fica a situação das entidades isentas? • Conceito de Contribuintes Individuais: quem se enquadra no conceito? • Tratamento do Microempreendedor Individual (MEI): incide contribuição patronal e retenção previdenciária nos serviços prestados por MEI? Há algum aspecto legal que pode tornar a contratação de MEI irregular? Quais os riscos para a empresa/entidade contratante de serviços prestados por MEI? • Fato gerador: todo pagamento a pessoa física está sujeito à incidência do INSS? A obrigação surge a partir da conclusão do serviço, do crédito ou do pagamento? Tratamento peculiar dispensado ao órgão público. • Base de cálculo: a incidência da contribuição patronal e da retenção se dá sempre sobre a mesma base? É possível haver diferença? • Limites mínimo e máximo do salário-de-contribuição: valores de base de cálculo mínima e máxima e sua implicação para o prestador e para o contratante. • Alíquotas da contribuição patronal: quem recolhe mais e quem paga menos ao INSS. • Alíquotas da retenção previdenciária: por que elas variam e quando se aplica cada uma? • Contribuinte individual com várias fontes pagadoras: o que deve ser observado pelo prestador e pela fonte pagadora em relação ao teto? Ele vale para ambas as obrigações? Quais documentos são aceitos para comprovação? • Tratamento do servidor público: incide o INSS mesmo que o prestador seja vinculado a um Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)? Qual a distinção que a lei faz? • Como tributar o aposentado: quem é aposentado deve sofrer a retenção do INSS ao prestar serviços? Quem contrata deve recolher a patronal? Há diferença se ele é aposentado pelo INSS ou como servidor público vinculado a Regime Próprio? • Obrigações acessórias: onde se declara as contribuições previdenciárias (patronal e retenção)? O que é exigido no eSocial a respeito dessas obrigações? As operações com MEI também devem ser informadas no eSocial?

DIA 03

3. Retenção de ISS - Imposto Sobre Serviços na contratação de pessoas físicas e empres • Características gerais do tributo: fundamento constitucional, competência e fato gerador. • Legislação de referência: Lei Complementar nº 116/2003 e Decreto-Lei nº 406/68 • O que mudou com a edição da Lei Complementar nº 157/2016, da Lei Complementar nº 175/2020 e da Lei

Complementar nº 183/2021? • Contribuintes do ISS: o imposto é devido por prestador pessoa física, pessoa jurídica ou ambos? • Análise e interpretação da lista de serviços anexa à LC 116/2003. Comentários aos itens mais polêmicos e importantes. Novas orientações a partir da LC 157/2016, da LC 175/2020 e da LC 183/2021. • Locação de bens móveis e suas controvérsias: como definir a operação? Há incidência do ISS nas operações que envolvem máquinas, equipamentos ou veículos associados à mão de obra? É possível fazer segregar o contrato para fins de apuração do ISS? • Campo de incidência do ISS e do ICMS. Prestação de serviços com fornecimento de mercadorias. Quando incide ISS e ICMS na mesma contratação? Quando os materiais são parte do serviço e vice-versa. Qual espécie de nota fiscal deve ser exigida do contratado (serviço ou venda mercantil)? • A importância de definir a natureza da operação no ato da celebração do contrato. • Qual a influência da classificação contábil/orçamentária na determinação do tributo que deve incidir (ISS ou ICMS)? O que a STN fala para os órgãos públicos a respeito do assunto? • Alíquotas máxima, mínima e alíquota fixa. Quais os limites e formas de cálculo do ISS? A pessoa física é tributada da mesma forma que a pessoa jurídica? O que são sociedades uniprofissionais e quais as implicações para o tomador do serviço? • Local da prestação do serviço: critérios da Lei Complementar. Compreensão da regra geral e das exceções. E se o município não seguir a orientação da Lei Complementar na definição do local de incidência do ISS? O que é o CEPOM e quais os efeitos da decisão do STF a respeito de sua ilegalidade? Quais as implicações para o prestador e o tomador?

DIA 04

• Retenção na fonte: prerrogativas do Município competente. As retenções que podem ser criadas pela legislação municipal. As retenções obrigatórias instituídas pela LC 116/2003. A lei municipal pode impor a retenção na fonte do ISS ao tomador de outro município? • As polêmicas em torno da retenção do ISS resultantes das alterações promovidas pelas Leis Complementares nºs 157 /2016, 175/2020 e 183/2021. Proposta de centralização do recolhimento e proibição de exigência do ISS na fonte. Decisão do STF acerca da aplicação das alterações. • Sujeito passivo da obrigação de retenção do ISS (empresas e entidades públicas). Como as leis municipais traçam o perfil do substituto tributário? Pela sua natureza jurídica ou pelo tipo de serviço? • Tratamento do optante do Simples Nacional. É possível haver retenção de ISS de prestadores inscritos no regime simplificado? O local da incidência do ISS é afetado pela adesão do prestador a essa sistemática? O que a Lei Complementar nº 123/2006 (Lei do Simples Nacional) diz a respeito do assunto? • Desdobramentos práticos da alteração da Lei do Simples Nacional a partir de 2018. O que mudou com a Lei Complementar nº 155/2016 e quais as consequências na retenção do ISS das empresas optantes? 4. Retenção de Imposto de Renda (IRRF) e das Contribuições Sociais (CSLL, PIS/Pasep e COFINS) • Características gerais do Imposto de Renda, CSLL, PIS/Pasep e COFINS • Panorama das incidências de IRRF, CSLL, PIS/Pasep e COFINS nas contratações efetuadas por entidades privadas e públicas. O que muda quando o tomador do serviço é ente público ou privado, federal ou estadual/municipal? • A nova retenção do IR pelos órgãos estaduais e municipais diante das decisões do STF de outubro de 2021. O potencial de incremento de arrecadação do IRRF pelos Estados e Municípios. O que é necessário fazer para adotar as novas regras? 4.1 Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre contratos de prestação de serviços. • Fato gerador do IRRF. É possível haver fato gerador do IR sem que ocorra o fato gerador do IRRF? Quais são os requisitos para incidir cada um ou ambos? • IRRF de Pessoa Física: em que momento ocorre o fato gerador? Como se dá o cálculo? Por que a Tabela Progressiva traz uma coluna de “parcela a deduzir”? • Temas polêmicos acerca do IRRF de Pessoa Física: a base de cálculo do IRRF pode ser reduzida? Quais as condições, documentos e limites que a fonte pagadora deve observar? E se houver vários pagamentos no mês? Ou se os pagamentos se referirem ao ano anterior? Como a legislação está tratando essas situações após as alterações promovidas em 2015? • IRRF de Pessoas Jurídicas: serviços sujeitos à retenção. Em quais dispositivos legais estão as descrições dos serviços passíveis de IR Fonte? Como a RFB regulamenta o IRRF de pessoas jurídicas? Quais são as alíquotas? E a base de cálculo? É possível excluir materiais e/ou equipamentos? • Temas polêmicos acerca do IRRF de pessoas jurídicas: o que significa serviços profissionais para fins de incidência? Como delimitar o que é serviço de assessoria técnica, engenharia, medicina, dentre outros? O que é serviço de limpeza, vigilância e locação de mão de obra? • Período de apuração e vencimento: qual a periodicidade de apuração e a data limite de recolhimento? O que muda de acordo com a natureza jurídica da fonte pagadora? • Dispensa de retenção na fonte: como tratar as entidades imunes e isentas? Há algum documento a ser apresentado? Para quais tipos de serviço o tratamento é diferenciado? • Procedimentos quanto ao prestador de serviços optante do Simples Nacional. A retenção está sempre dispensada? Quando a declaração de optante é necessária e quando é dispensável? • Como interpretar a dispensa de retenção em função do valor? Os valores inferiores a R\$ 10,00 devem ser acumulados? Como ficam as retenções sobre várias notas fiscais do mesmo prestador? • Obrigações acessórias: o que observar no comprovante de anual e na DIRF? Quais informações devem ser obrigatoriamente prestadas? Quais as penalidades para a hipótese de descumprimento? O que será informado no eSocial e quais dados serão incluídos na EFD-Reinf em relação ao Imposto de Renda Retido na Fonte? A partir de quando as informações devem ser prestadas nas novas obrigações acessórias?

DIA 05

4.2 CSLL, PIS/Pasep e COFINS Retidos na Fonte (IRRF) sobre contratos de prestação de serviços com pessoas jurídicas. • Tratamento dos órgãos estaduais e municipais. Em qual hipótese a retenção é devida? • Fato gerador da CSLL, PIS/Pasep e COFINS na fonte: quais são os serviços que sofrem a retenção? • O que a IN SRF 459/2004 traz de importante acerca da definição de cada serviço? A polêmica em torno da manutenção preventiva e corretiva. • Sujeitos passivos da retenção: para quem se aplica a retenção? Definição de pessoa jurídica. Quem são os equiparados que também são obrigados a reter? • Destaque na nota fiscal. O que acontece se a nota fiscal vem sem a retenção destacada? • Alterações introduzidas pela Lei nº 13.137/2015: fim do limite de R\$ 5.000,00 e mudança de vencimento. Qual o limite que passa a vigorar? E se houver várias notas fiscais no mesmo mês? Como tratá-las? • Período de apuração. As diversas alterações ocorridas na legislação e a regulamentação atual. Por

que não está igual ao IRRF? • Dispensa de retenção: o que fazer quando a retenção for inferior a R\$ 10,00? As retenções devem ser recolhidas de forma consolidada ou por nota fiscal? • Procedimentos quanto ao prestador de serviços optante do Simples Nacional. Eles estão sempre dispensados da retenção? A declaração de opção é obrigatória ou precisa ser original? O que está em vigor atualmente a esse respeito? • Declaração anual (DIRF) e comprovante de retenção na fonte. Dificuldades de alinhamento com o fato gerador do IRRF em função de diferenças no momento de sua ocorrência. • Como a EFD-Reinf exigirá acerca dessa obrigação? O que as fontes pagadoras já devem saber para atender às novas exigências 4.3 Retenções do Poder Público Federal (Administração Direta e Indireta da União) • Retenção do IRPJ, CSLL, PIS/Pasep e COFINS nas aquisições de produtos e serviços • Fundamento legal da obrigação: Lei nº 9.430/96, Instrução Normativa RFB 1.234/2012 e alterações posteriores • Fato gerador: quais operações estão abrangidas pela retenção? Em que momento ocorre o fato gerador? Na contratação, na emissão da nota fiscal ou no pagamento? • Base de cálculo: existe a possibilidade de excluir materiais, equipamentos ou outras parcelas no cálculo da retenção? • Análise do quadro de alíquotas (Anexo I da IN RFB 1.234/2012). Quais são as alíquotas mais importantes? Quais os critérios utilizados pela RFB para definir as alíquotas de retenção? • Serviços com empregos de materiais: É caso de redução de base de cálculo ou de alíquota? Qual o alcance do conceito e suas implicações práticas? • Dispensa de retenção: em quais hipóteses a legislação dispensa a incidência na fonte? Como tratar as entidades imunes e isentas? Situações especiais (fundação privada, Sistema S, condomínios, etc.) • Aquisições através do suprimento de fundos: a retenção é devida? E se o CPGF for utilizado para execução do suprimento? • Optante do Simples Nacional: novos procedimentos para 2015. O que o contratante deve observar em relação à declaração, seu envio por e-mail ou fax e a substituição pela consulta na Internet. • Situações específicas: tratamento das agências de viagens, aquisições via cartão eletrônico (combustível, refeição, etc.), serviços de saúde e outras operações polêmicas. • Obrigações acessórias: quais obrigações acessórias devem ser cumpridas pela fonte pagadora. O que vai mudar da DIRF para a EFD-Reinf? 5. Simulações, estudos de casos e resolução de problemas práticos

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. A empresa contratada deverá estar devidamente cadastrada junto ao sistema SICAF ou possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo TST, e estar quite em todas as certidões emitidas com base na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU (Certidões Administração Pública Federal, disponível em: <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>). Deverá disponibilizar pessoal técnico qualificado ao atendimento dos serviços contratados e emitir aos servidores participantes, no final do evento, o certificado de realização da atividade, com carga horária, período de realização e conteúdo programático, além disso, deverá atender aos demais requisitos elencados no Estudo Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O evento ocorrerá no período de 02 a 06/10/2023, de forma 100% online.

5.1.2. Inclui um exemplar da 8ª edição do livro Gestão Tributária no formato digital, além de apostila em PDF contendo exercícios e legislação, e 30 dias de acesso ao nosso Sistema Web Gestão Tributária. 30 dias de acesso ao curso gravado, para o aluno acessar e rever as aulas quantas vezes quiser.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 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](#)).
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato 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](#));
- 6.7.2. 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](#));
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.9. 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](#)).
- 6.9.1. 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](#)).
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.9.3. 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](#)).

6.9.4. 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](#)).

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

6.11. 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](#)).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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](#)).

7.2.1. 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.

7.2.2. 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](#)).

7.2.3. 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](#))

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

7.3. 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.

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

7.3.2. 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](#))

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.4. 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.

7.4. 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.5.1. 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](#)).

7.5.2. 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;

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

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

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

7.6. 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.

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

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

Liquidação

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

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, 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](#).

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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](#).

7.13. 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.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo 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](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária abaixo:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = 0,00016438$$

I = (TX)

$$I = \left(\frac{6}{100} \right)$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e de qualificação técnica são as seguintes:

Habilitação jurídica:

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

Regularidade fiscal e trabalhista federal:

prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

17.1.2.4. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.290,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a presente contratação é R\$ 3.290,00, para participação 01 (uma) servidora no curso “Gestão Tributária de Contratos e Convênios”.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 153254;

II) Fonte de Recursos: 8150262380;

III) Programa de Trabalho: 169687;

IV) Elemento de Despesa: 33903948;

V) Plano Interno: M20RKQ6033N;

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](#).

FELIPE SANTIAGO OLIVEIRA NUNES

Diretor de Divisão



Assinou eletronicamente em 26/09/2023 às 15:45:22.