

MEC-UFRRJ-UNIV.FED.RURAL DO R.DE JANEIRO/RJ

Termo de Referência 45/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2026	153166-MEC-UFRRJ-UNIV.FED.RURAL DO R.DE JANEIRO /RJ	MATHEUS AMANTINO MANSO	16/09/2026 13:50 (v 0.5)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	104/2026	23083.039192/2026-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23083.039192/2026-14)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de inscrição de servidoras no curso de capacitação presencial: completo e prático de retenção na fonte de tributos na administração pública, Federal, Estadual e Municipal e do Distrito Federal. E-social, EFD-Reinf e DCTFWeb. (IRRF/PIS/COFINS/CSSLL /INSS/ISS /ICMS) (IVA-DUAL) IBS/CBS, a ser realizado no período de 14/10/2026 A 16/10/2026, de forma presencial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pagamento de inscrição das servidoras no curso presencial: completo e prático de retenção na fonte de tributos na administração pública, Federal, Estadual e Municipal e do Distrito Federal. E-social, EFD-Reinf e DCTFWeb. (IRRF/PIS/COFINS/CSSLL/INSS /ISS /ICMS) (IVA-DUAL) IBS/CBS, a ser realizado no período de 14/10/2026 A 16/10/2026, de forma presencial, nos termos da tabela abaixo, conforme	25232	Unidade	02	R\$ 3.8900,00	R\$ 7.780,00

	condições e exigências estabelecidas neste instrumento.					
--	---	--	--	--	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados do(a) recebimento da Nota de Empenho na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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 de 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 19486
- II. Data de publicação no PNCP: 07/05/2025
- III. Id do item no PCA: ;19486
- IV. Classe/Grupo: ;929
- V. Identificador da Futura Contratação: .153166-104/2026

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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratação deverá observar os requisitos mínimos estabelecidos com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme dispõe o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

4.1.1. Os serviços prestados pela contratada deverão observar, de forma contínua, práticas de uso racional de recursos naturais, insumos e equipamentos, com o objetivo de prevenir o desperdício e minimizar a geração de resíduos. Tais condutas devem estar alinhadas às diretrizes de responsabilidade socioambiental estabelecidas pela CONTRATANTE;

4.1.2. A Contratada deverá observar, no desempenho de suas atividades, os princípios e diretrizes de sustentabilidade ambiental, contribuindo para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme disposto no art. 225 da Constituição Federal de 1988, no art. 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

4.1.3. Os materiais básicos utilizados pela Contratada deverão observar a melhor relação entre custo e benefício, considerando-se não apenas aspectos econômicos, mas também os impactos ambientais positivos e negativos associados ao seu ciclo de vida, em conformidade com os princípios da sustentabilidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e com as diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis; e

4.1.4. A Contratada compromete-se a observar, quando aplicável, os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços, conforme estabelecido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, com vistas a promover práticas sustentáveis na execução do contrato.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **o evento iniciará no dia 14/10/2026.**

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: **o curso de capacitação ocorrerá na cidade de São Paulo/SP no período de 14/10/2026 a 16/10/2026, com acompanhamento de instrutores capacitados e material didático disponibilizado pela contratada, e totalizará uma carga horária de 21 horas.**

5.1.2.1. Metodologia: **Aulas teóricas e práticas com exercícios aplicados, e estudos de caso.**

5.1.2.2. Conteúdo programático da ação de desenvolvimento:

- I – 1 - INTRODUÇÃO AO ESTUDO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA 1.1 Tributos Federais, Estaduais, Municipais e do DF 1.2 Tipos de Pessoas Jurídicas 1.3 Regimes de Tributação 1.4 Casos Práticos das Empresas do Simples Nacional 1.5 Casos Práticos de Instituições Imunes e Isentas 1.6 Demais Pessoas Jurídicas 1.7 Tipos e Preenchimento de Documentos Fiscais II – 2 - ÓRGÃOS E ENTIDADES ESTADUAIS, MUNICIPAIS E DO DF (RETENÇÃO DO IRRF) 2.1 Artigos 157 e 158 da Constituição Federal 2.2 Fato Gerador 2.3 Base de Cálculo 2.4 Hipóteses de Incidência do IRPJ 2.5 Alíquotas 2.6 Casos de Dispensa de Retenção do IRPJ 2.7 Destaque do IRPJ no Documento Fiscal 2.8 Exceções à Regra de Retenção do IRPJ 2.9 Prazo para o Recolhimento do IRPJ 2.10 Comprovante de Retenção 2.11 Informações na EFD/Reinf e DCTF III – 3 - RETENÇÃO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS (IRRF E PCC) 3.1 Retenção do IRRF à alíquota de 1,0% 3.2 Retenção do IRRF à alíquota de 1,5% 3.3 Retenção do PCC à alíquota de 4,65% IV – 4 - ÓRGÃOS E ENTIDADES DO GOVERNO FEDERAL (RETENÇÃO DO IRPJ/CSLL/PIS-PASEP/COFINS) 4.1 Obrigatoriedade da Retenção 4.2 Base de Cálculo e Alíquotas 4.3 Hipóteses em que Não Haverá Retenção 4.4 Declarações que devem ser Apresentadas para o Pagamento da Nota Fiscal ou Fatura 4.5 Prazo para o Recolhimento dos Tributos 4.6 Destaque dos Tributos no Documento Fiscal 4.7 Documentos de Cobrança que Contenham Código de Barras 4.8 Comprovante Anual de Retenção 4.9 Retenções em Situações Específicas Relacionadas na IN RFB1.234/2012 4.9.1 Agências de Viagens, Turismo e Seguro 4.9.2 Seguros e Telefone 4.9.3 Agências de Propaganda e Publicidade 4.9.4 Consórcios 4.9.5 Empresas que Fornecem Vale-Refeição, Vale Transporte e Vale Combustível 4.9.6 Combustíveis, Demais Derivados do Petróleo, Álcool Hidratado e Biodiesel 4.9.7 Produtos Farmacêuticos 4.9.8 Cooperativas de Trabalho e Associações Profissionais 4.9.9 Aluguel de Imóveis 4.9.10 Pessoa Jurídica Sediada ou Domiciliada no Exterior 4.9.11 Pessoa Jurídica Amparada por Decisão Judicial V – 5 - RETENÇÃO DO INSS DAS PESSOAS JURÍDICAS (RETENÇÃO PREVIDENCIÁRIA) 5.1 Cessão de mão-de-obra e Empreitada 5.2 Obrigatoriedade de Retenção 5.3 Casos de Não Retenção 5.4 Retenção da Contribuição Previdenciária de Empresas do Simples Nacional 5.5 Deduções da Base Cálculo (matérias, equipamentos, vt e vr) 5.6 Destaque da Retenção no Documento Fiscal 5.7 Retenção de Empresas Optantes pela Desoneração da Folha de Pagamento, conforme Lei 12.546/2011 5.8 Retenção na Prestação de Serviços em Situações Especiais (Obras e Serviços da Construção Civil) 5.9 Dados a Serem Informados no Documento Fiscal 5.10 Prazo para o Recolhimento da Contribuição Previdenciária VI – 6 - RETENÇÃO DO ISSQN DAS PESSOAS JURÍDICAS E FÍSICAS 6.1 Artigo 156 da Constituição Federal 6.2 Lei Complementar Federal 116/2003 e o CTM 6.3 Lista completa de serviços sujeitos ao ISSQN 6.4 Domicílio Fiscal do ISSQN 6.5 Retenção do ISSQN de Empresas Optantes pelo Simples Nacional 6.6 A nova Nota Fiscal de Serviços no DF 6.7 Retenção por Responsabilidade 6.8 Substituição Tributária do ISSQN 6.9 Alíquotas do ISSQN 6.10 Caso Práticos de Retenção do ISSQN dentro e fora do Município VII – 7 - RETENÇÃO DO IRRF DAS PESSOAS FÍSICAS 7.1 Definição de Contribuintes e de Rendimentos Tributáveis 7.2 Obrigatoriedade da Retenção 7.3 Tabela Progressiva do Imposto de Renda 7.4 Base de Cálculo 7.5 Código do Darf Numerado 7.6 Prazo para o Recolhimento 7.7 Retenção de Imposto de Renda sobre Pagamento de Aluguel a Pessoas Físicas 7.8 Comprovante de Rendimentos VIII – 8 - RETENÇÃO DO INSS DAS PESSOAS FÍSICAS 8.1 Contribuição por Parte do Contribuinte Individual 8.2 Obrigatoriedade da Retenção 8.3 Fato Gerador da Obrigação Previdenciária 8.4 Base de Cálculo e Alíquota 8.5 Obrigações do Contribuinte Individual 8.6 Recolhimento da Contribuição Patronal 8.7 Prazo para o Recolhimento 8.8 Obrigações da Unidade Pagadora IX – 9 - SPED – SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL 9.1 Legislação 9.2 Apresentação do SPED 9.3 Definição 9.4 Benefícios com a Implantação do SPED 9.5 Objetivos do SPED 9.6 Acesso ao SPED X – 10 - E-SOCIAL 10.1 Legislação Relacionada ao e-Social 10.2 Definição 10.3 Princípios 10.4 Acesso ao e-Social XI – 11 - EFD/REINF SCS - Qd. 02, Bl. C, Lote 92 - Edifício Ariston - Salas 401 a 404, Brasília/DF - CEP: 70.302-908 11.1 Legislação Aplicada 11.2 Contribuintes Obrigados a Apresentar a EFD-Reinf 11.3 Informações que Devem ser Prestadas na EDF-Reinf 11.4 Como as Informações Devem ser Prestadas na EFD-Reinf 11.5 Grupos de Eventos 11.6 Prazo para Envio 11.7 Acesso ao Sistema EFD Reinf XII – 12 - DCTF/WEB 12.1. Legislação Aplicada à DCTFWeb 12.2. Definição 12.3. Obrigatoriedade de Apresentação 12.4. Dispensa de Apresentação 12.5. Elaboração e Envio 12.6. Tributos que Devem ser Declaradas na DCTFWeb 12.7. Penalidades pelo não Envio da DCTFWeb 12.8. Retificação 12.9. Mit – Módulo de Inclusão de Tributos XIII – 13. BLOCO ESPECIAL DA REFORMA TRIBUTÁRIA Os novos tributos IBS e CBS: Modelo IVA-Dual Novo Imposto Seletivo Impacto na Retenção na Fonte de Tributos XIV – 14. IVA-DUAL (IBS E CBS) 14.1 A Criação do IVA-Dual (IBS e CBS) 14.2 Extinção do PIS/PASEP e da COFINS 14.3 Não-cumulatividade do IBS e CBS 14.4 Cálculo do IBS e da CBS 14.5 Regras para emissão de Documentos Fiscais 14.6 Split Payment 14.7 Calendário de Implantação 14.8 Reequilíbrio Econômico Financeiro dos Contratos 14.9 Cuidados com as Obrigações Acessórias 14.10 Como se preparar para colocar em prática a Reforma Tributária XV – METODOLOGIA: • Aulas expositivas com Apostila e Slides abrangendo toda a legislação essencial sobre retenções de tributos; • Exemplos práticos, incluindo cálculos e exercícios para fixação da teoria e da prática; • Espaço para debate com os alunos sobre dúvidas levantadas, bem como exposição e discussão de casos práticos cotidiano dos alunos

5.1.2. 3. Cronograma de realização do evento: QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO? I – 1 - INTRODUÇÃO AO ESTUDO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA 1.1 Tributos Federais, Estaduais, Municipais e do DF 1.2 Tipos de Pessoas Jurídicas 1.3 Regimes de Tributação 1.4 Casos Práticos das Empresas do Simples Nacional 1.5 Casos Práticos de Instituições Imunes e Isentas 1.6 Demais Pessoas Jurídicas 1.7 Tipos e Preenchimento de Documentos Fiscais II – 2 - ÓRGÃOS E ENTIDADES ESTADUAIS, MUNICIPAIS E DO DF (RETENÇÃO DO IRRF) 2.1 Artigos 157 e 158 da Constituição Federal 2.2 Fato Gerador 2.3 Base de Cálculo 2.4 Hipóteses de Incidência do IRPJ 2.5 Alíquotas 2.6 Casos de Dispensa de Retenção do IRPJ 2.7 Destaque do IRPJ no Documento Fiscal 2.8 Exceções à Regra de Retenção do IRPJ 2.9 Prazo para o Recolhimento do IRPJ 2.10 Comprovante de Retenção 2.11 Informações na EFD/Reinf e DCTF III – 3 - RETENÇÃO DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS (IRRF E PCC) 3.1 Retenção do IRRF à alíquota de 1,0% 3.2 Retenção do IRRF à alíquota de 1,5% 3.3 Retenção do PCC à alíquota de 4,65% IV – 4 - ÓRGÃOS E ENTIDADES DO GOVERNO FEDERAL (RETENÇÃO DO IRPJ/CSLL/PIS-PASEP/COFINS) 4.1 Obrigatoriedade da Retenção 4.2 Base de Cálculo e Alíquotas 4.3 Hipóteses em que Não Haverá Retenção 4.4 Declarações que devem ser Apresentadas para o Pagamento da Nota Fiscal ou Fatura 4.5 Prazo para o Recolhimento dos Tributos 4.6 Destaque dos Tributos no Documento Fiscal 4.7 Documentos de Cobrança que Contenham Código de Barras 4.8 Comprovante Anual de Retenção 4.9 Retenções em Situações Específicas Relacionadas na IN RFB1.234/2012 4.9.1 Agências de Viagens, Turismo e Seguro 4.9.2 Seguros e Telefone 4.9.3 Agências de Propaganda e Publicidade 4.9.4 Consórcios 4.9.5 Empresas que Fornecem Vale-Refeição, Vale Transporte e Vale Combustível 4.9.6 Combustíveis, Demais Derivados do Petróleo, Álcool Hidratado e Biodiesel 4.9.7 Produtos Farmacêuticos 4.9.8 Cooperativas de Trabalho e Associações Profissionais 4.9.9 Aluguel de Imóveis 4.9.10 Pessoa Jurídica Sediada ou Domiciliada no Exterior 4.9.11 Pessoa Jurídica Amparada por Decisão Judicial V – 5 - RETENÇÃO DO INSS DAS PESSOAS JURÍDICAS (RETENÇÃO PREVIDENCIÁRIA) 5.1 Cessão de mão-de-obra e Empreitada 5.2 Obrigatoriedade de Retenção 5.3 Casos de Não Retenção 5.4 Retenção da Contribuição Previdenciária de Empresas do Simples Nacional 5.5 Deduções da Base Cálculo (matérias, equipamentos, vt e vr) 5.6 Destaque da Retenção no Documento Fiscal 5.7

Retenção de Empresas Optantes pela Desoneração da Folha de Pagamento, conforme Lei 12.546/2011 5.8 Retenção na Prestação de Serviços em Situações Especiais (Obras e Serviços da Construção Civil) 5.9 Dados a Serem Informados no Documento Fiscal 5.10 Prazo para o Recolhimento da Contribuição Previdenciária VI – 6 - RETENÇÃO DO ISSQN DAS PESSOAS JURÍDICAS E FÍSICAS 6.1 Artigo 156 da Constituição Federal 6.2 Lei Complementar Federal 116/2003 e o CTM 6.3 Lista completa de serviços sujeitos ao ISSQN 6.4 Domicílio Fiscal do ISSQN 6.5 Retenção do ISSQN de Empresas Optantes pelo Simples Nacional 6.6 A nova Nota Fiscal de Serviços no DF 6.7 Retenção por Responsabilidade 6.8 Substituição Tributária do ISSQN 6.9 Alíquotas do ISSQN 6.10 Caso Práticos de Retenção do ISSQN dentro e fora do Município VII – 7 - RETENÇÃO DO IRRF DAS PESSOAS FÍSICAS 7.1 Definição de Contribuintes e de Rendimentos Tributáveis 7.2 Obrigatoriedade da Retenção 7.3 Tabela Progressiva do Imposto de Renda 7.4 Base de Cálculo 7.5 Código do Darf Numerado 7.6 Prazo para o Recolhimento 7.7 Retenção de Imposto de Renda sobre Pagamento de Aluguel a Pessoas Físicas 7.8 Comprovante de Rendimentos VIII – 8 - RETENÇÃO DO INSS DAS PESSOAS FÍSICAS 8.1 Contribuição por Parte do Contribuinte Individual 8.2 Obrigatoriedade da Retenção 8.3 Fato Gerador da Obrigação Previdenciária 8.4 Base de Cálculo e Alíquota 8.5 Obrigações do Contribuinte Individual 8.6 Recolhimento da Contribuição Patronal 8.7 Prazo para o Recolhimento 8.8 Obrigações da Unidade Pagadora IX – 9 - SPED – SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL 9.1 Legislação 9.2 Apresentação do SPED 9.3 Definição 9.4 Benefícios com a Implantação do SPED 9.5 Objetivos do SPED 9.6 Acesso ao SPED X – 10 - E-SOCIAL 10.1 Legislação Relacionada ao e-Social 10.2 Definição 10.3 Princípios 10.4 Acesso ao e-Social XI – 11 - EFD/REINF SCS - Qd. 02, Bl. C, Lote 92 - Edifício Ariston - Salas 401 a 404, Brasília/DF - CEP: 70.302-908 11.1 Legislação Aplicada 11.2 Contribuintes Obrigados a Apresentar a EFD-Reinf 11.3 Informações que Devem ser Prestadas na EDF-Reinf 11.4 Como as Informações Devem ser Prestadas na EFD-Reinf 11.5 Grupos de Eventos 11.6 Prazo para Envio 11.7 Acesso ao Sistema EFD Reinf XII – 12 - DCTF/WEB 12.1. Legislação Aplicada à DCTFWeb 12.2. Definição 12.3. Obrigatoriedade de Apresentação 12.4. Dispensa de Apresentação 12.5. Elaboração e Envio 12.6. Tributos que Devem ser Declaradas na DCTFWeb 12.7. Penalidades pelo não Envio da DCTFWeb 12.8. Retificação 12.9. Mit – Módulo de Inclusão de Tributos XIII – 13. BLOCO ESPECIAL DA REFORMA TRIBUTÁRIA Os novos tributos IBS e CBS: Modelo IVA-Dual Novo Imposto Seletivo Impacto na Retenção na Fonte de Tributos XIV – 14. IVA-DUAL (IBS E CBS) 14.1 A Criação do IVA-Dual (IBS e CBS) 14.2 Extinção do PIS/PASEP e da COFINS 14.3 Não-cumulatividade do IBS e CBS 14.4 Cálculo do IBS e da CBS 14.5 Regras para emissão de Documentos Fiscais 14.6 Split Payment 14.7 Calendário de Implantação 14.8 Reequilíbrio Econômico Financeiro dos Contratos 14.9 Cuidados com as Obrigações Acessórias 14.10 Como se preparar para colocar em prática a Reforma Tributária XV – METODOLOGIA: • Aulas expositivas com Apostila e Slides abrangendo toda a legislação essencial sobre retenções de tributos; • Exemplos práticos, incluindo cálculos e exercícios para fixação da teoria e da prática; • Espaço para debate com os alunos sobre dúvidas levantadas, bem como exposição e discussão de casos práticos cotidiano dos alunos

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: São Paulo/SP

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Horário: 1º e 2º dia: 8h30 às 12h30 e 13h30 às 18h e 3º dia: 8h30 às 12h30 - 14 /10/2026 a 16/10/2026

Rotinas a serem cumpridas

5.4. O detalhamento do conteúdo programático do curso, bem como a metodologia das rotinas de estudos encontram-se pormenorizadas na **proposta da empresa**, parte integrante do processo.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar **os materiais de apoio para os participantes, Coffee break para o período do evento, bem como equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.**

5.5.1. A contratada deverá assegurar **certificado** aos participantes do curso.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão está pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar nº 38/2026

Especificação da garantia do serviço

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

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

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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.13. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.14. 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.

6.15. 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.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 coordenar 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.

6.16.2. acompanhar 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.

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. emitir 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.

6.16.5. tomar 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.

6.16.6. 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.

6.16.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.16.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.16.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.16.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição[A1] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Atendimento integral das exigências do Termo de Referência;

7.4.2. Pontualidade na execução dos serviços;

7.4.3. Cumprimento da carga horária estabelecida;

7.4.4. Fornecimento de materiais e demais benefícios inclusos na contratação e discriminados na proposta da empresa;

7.4.5. Emissão de certificado de participação.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (*cinco*) dias, pelo fiscal técnico, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período após o término do curso.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, após a conclusão do evento e emissão de nota fiscal para pagamento, verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 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.

7.18.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21 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

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;

- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/03/2026.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A30]

7.45.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

7.45.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

~~8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.~~

~~8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.~~

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e ” a “ h” de 0,2% (dois décimos por e cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c ”, de 0,5% (cinco c décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b ”, de 1% (um por cento) a 3% (três b por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a ”, de 3% (três por cento) a 5% (cinco a por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74 , inciso III, alínea "f" , da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: A empresa contratada deverá possuir notória especialização nos temas pretendidos; possuir experiência comprovada na temática envolvida; possuir profissionais devidamente capacitados para atender à demanda da contratante; possuir condições de cumprir fielmente o objeto contratado.

9.1.1. A ONE CURSOS – Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA possui notória especialização na área objeto da contratação, com experiência na realização de capacitações voltadas à Administração Pública e atuação especializada em retenção de tributos, incluindo IRRF, PIS, COFINS, CSLL, INSS, ISS, ICMS, eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb, IBS e CBS. A empresa declara possuir experiência comprovada no atendimento a órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, contando com profissionais especializados e capacidade técnica, didática e metodológica para a realização da capacitação. Dispõe, ainda, de estrutura operacional adequada para a execução do curso, conforme as condições previstas na proposta apresentada, demonstrando capacidade para atender integralmente ao objeto da contratação.

9.1.2. São diferenciais da ONE Cursos – Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação Ltda.:

- A empresa destaca-se pela atuação especializada em capacitação na área tributária para a Administração Pública, com conteúdo atualizado e metodologia teórico-prática voltada à aplicação da legislação de retenções tributárias. Como diferencial do corpo técnico, destacam-se instrutores especializados na área objeto do curso, com experiência no atendimento a demandas de órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, aliando conhecimento técnico, didática e metodologia de ensino.

9.1.3. O conteúdo programático e a metodologia aplicada apresentam características únicas, fundamentais para o aprimoramento das habilidades dos servidores.

9.1.4. A referida empresa já ministrou outros cursos para os servidores da casa e tem atendido as expectativas e necessidades do órgão.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.22. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.23. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.27.6.1. ata de fundação;

9.27.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.27.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.27.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.27.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.27.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.27.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$: 7.780,00 (sete mil setecentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. **Gestão/unidade:** ;
- II. **Programa de trabalho:** ;
- III. **Elemento de despesa:** ; e
- IV. **Plano interno:** .

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Serópedica, 02 de setembro de 2026.

Lidiane Lopes de Oliveira Sant'Anna Porto

Integrante Administrativo

ROBSON DE ARAUJO BRAGA

Integrante Técnico

13. ANEXO I

ANEXO I

13.1. ANEXO RETIRADO DESTA TERMO DE REFERÊNCIA.

14. ANEXO II

ANEXO II

14.1. ANEXO RETIRADO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

15. 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](#).

LIDIANE LOPES DE OLIVEIRA SANT ANNA PORTO

Equipe de apoio

ROBSON DE ARAUJO BRAGA

chefia imediata