

AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Termo de Referência 88/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
88/2026	302122-AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	MELQUISEDEQUE MARTINS SANTOS	23/10/2026 07:37 (v 0.11)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	71/2026	00261.005717/2026-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 00261.005717/2026-14

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação da Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP, inscrita no CNPJ sob o nº 00.398.099/0001-21, para a prestação de serviços de capacitação de servidores, por meio do Curso Completo e Prático sobre Retenção na Fonte de Tributos e Contribuições Sociais na Contratação de Bens e Serviços (IRRF/PIS/COFINS/CSLL/INSS/ISS) - Inclui Lei 15.270, de 27 de novembro de 2025 - Atualizado com a Nova Reforma Tributária, com carga horária total de 20 (vinte) horas, conforme condições, programação e valores constantes da Proposta Comercial da ABOP (SEI nº 0340883) e em observância às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Curso Completo e Prático sobre Retenção na Fonte de Tributos e Contribuições Sociais na Contratação de Bens e Serviços (IRRF/PIS/COFINS/CSLL/INSS/ISS) - Inclui Lei 15.270, de 27 de novembro de 2025 - Atualizado com a Nova Reforma Tributária	21172 - Treinamento / Qualificação Profissional	Inscrição	1	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo, contratado por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. A capacitação será realizada no período de 26 a 30 de outubro de 2026 (5 dias), na modalidade Online, através da Plataforma Zoom, no formato ao vivo. O prazo de vigência contempla as fases de matrícula, realização do evento, emissão de certificados, faturamento e pagamento.

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 presente contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2026 da DIEF/COEOF/CGOFC/ANPD (SEI nº 0340894), identificadores 463408 e 463433, na temática "Gestão orçamentária, financeira e contábil" (temas: "*Orçamento e Finanças: Lei Orçamentária Anual*" e "*Orçamento e finanças: Gestão e controle da folha de pagamento no SIAFI*"), em conformidade com o Decreto nº 9.991/2019 e a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP).

2.2. Acrescenta-se a isso que a participação no Curso Completo e Prático sobre Retenção na Fonte de Tributos e Contribuições Sociais na Contratação de Bens e Serviços (IRRF/PIS/COFINS/CSLL/INSS/ISS) - Inclui Lei 15.270, de 27 de novembro de 2025 - Atualizado com a Nova Reforma Tributária da ABOP encontra respaldo nas diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), instituída pelo Decreto nº 9.991/2019, com alterações do Decreto nº 10.506/2020 e da Instrução Normativa nº 21/2021/SGP/SEDGG/ME, que estabelecem a obrigatoriedade de capacitações decorrentes de legislação, normativos e atualizações necessárias ao desempenho das atribuições institucionais.

2.3. A necessidade elencada no PDP 2026 também se relaciona aos objetivos estratégicos previstos no Planejamento Estratégico da ANPD 2024-2027 (SEI nº 0340889):

- **OE01 - Consolidar o fortalecimento institucional;**
- **OE02 - Garantir o desenvolvimento de competências entre os colaboradores da ANPD alinhado às necessidades organizacionais; e**
- **OE06 - Desenvolver e otimizar os processos de trabalho.**

2.4. Logo, a capacitação congrega ações voltadas para a eficiência das competências institucionais por meio da manutenção de recursos humanos capacitados, zelando pela formação de um corpo técnico capaz de atender às demandas da ANPD.

Justificativa da Contratação

2.5. A participação no Curso Completo e Prático sobre Retenção na Fonte de Tributos e Contribuições Sociais na Contratação de Bens e Serviços (IRRF/PIS/COFINS/CSLL/INSS/ISS) - Inclui Lei 15.270, de 27 de novembro de 2025 - Atualizado com a Nova Reforma Tributária da ABOP mostra-se necessária também à luz da Política de Governança da Administração Pública Federal, instituída pelo Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, especialmente por contribuir para o fortalecimento da integridade, da gestão de riscos, da transparência, da responsabilização e da eficiência na atuação administrativa, mediante o desenvolvimento das competências técnicas dos servidores da Divisão de Execução Financeira (DIEF).

2.6. Considerando que a ANPD realiza atividades relacionadas ao planejamento e à execução orçamentária e financeira, liquidação e pagamento de contratos, análise de documentos fiscais e cumprimento das obrigações tributárias acessórias e principais decorrentes da contratação de bens e serviços, que demandam competências técnicas específicas, atualizações normativas e atuação integrada no âmbito da unidade responsável pela execução financeira, a participação no referido curso da ABOP configura-se como medida necessária para garantir a eficiência, a segurança jurídica e a conformidade normativa das ações administrativas da ANPD.

2.7. Destaca-se a necessidade de padronização, atualização e nivelamento dos procedimentos atinentes à área responsável pela execução financeira da ANPD, especialmente diante das recentes alterações promovidas pela Reforma Tributária e pela Lei nº 15.270 /2025. A ausência de capacitação formal pode comprometer a previsibilidade e a efetividade dos resultados alcançados nas atividades institucionais desenvolvidas pela unidade, podendo resultar em recolhimentos incorretos, passivos financeiros e apontamentos pelos órgãos de controle.

2.8. A participação no evento visa suprir essa necessidade, proporcionando ao servidor conhecimentos sistematizados, atualizados e aplicáveis às atividades financeiras, contribuindo para maior eficiência, segurança e qualidade na execução dos procedimentos pela equipe técnica responsável por essas atribuições.

2.9. A proposta contempla diretamente a capacitação do servidor na área financeira, orçamentária e de gestão tributária, o que se mostra essencial diante das atribuições desempenhadas pela divisão responsável pela gestão desses processos. A metodologia adotada pela instituição diferencia-se pela abordagem prática e aplicada, através da combinação de exposições, exercícios práticos e estudos de caso.

Essa abordagem mostra-se mais adequada por favorecer a aplicação imediata dos conhecimentos às situações concretas enfrentadas pela divisão, além de promover a atualização normativa, o nivelamento técnico e a troca de experiências com profissionais de outros órgãos e entidades da Administração Pública.

2.10. Insta mencionar que foram identificados na Escola Virtual de Governo - EV. G o curso Gestão Orçamentária e Financeira, com carga horária de 20 (vinte) horas, e o curso de Reforma Tributária do Consumo, também com carga horária de 20 (vinte) horas, bem como outros cursos relacionados à temática Orçamento e Finanças, conforme o Anexo Cursos ENAP/EVG (SEI nº 0340891). Embora pertinentes, essas capacitações são ofertadas separadamente e não reúnem, em uma única ação de desenvolvimento, a mesma diversidade, aprofundamento técnico e especificidade de abordagem de assuntos como as oferecidas pelo curso pretendido.

2.11. Ademais, a contratação contribui diretamente para a valorização e o desenvolvimento profissional dos servidores, em consonância com os princípios da gestão por competências na Administração Pública. A qualificação proporcionada pelo evento fortalece não apenas a performance individual, mas também a capacidade coletiva da ANPD em responder de forma ágil e eficaz às crescentes demandas regulatórias e tecnológicas sob sua responsabilidade.

2.12. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 (SEI nº 0340892), conforme detalhamento a seguir:

Campo	Detalhamento
ID PCA no PNCP	44365866000171-0-000001/2026
Data de publicação no PNCP	07/05/2025
Id do item no PCA	1
Classe/Grupo	929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO
Identificador da Futura Contratação	302122-71/2026

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

3.1. O público-alvo é 1 (um) servidor da Divisão de Execução Financeira - DIEF, totalizando 1 (uma) vaga. A seleção do servidor será realizada pela chefia imediata, priorizando aqueles que atuam diretamente nas áreas orçamentária e financeira. Em caso de impedimento, a substituição deverá ser comunicada à ABOP com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

3.2. A capacitação terá carga horária total de 20 (vinte) horas, a ser realizada no período de 26 a 30 de outubro de 2026 (5 dias), na modalidade Online, através da Plataforma Zoom, no formato ao vivo, conforme a Proposta Comercial (SEI nº 0340883). O objetivo do curso é qualificar o profissional para a correta análise da legislação pertinente ao assunto de retenções tributárias e a consequente retenção e recolhimento dos tributos, além de atualizar, aperfeiçoar, capacitar e gerar conhecimentos relativos à retenção de tributos na Administração Pública e às novas declarações obrigatórias (SPED, eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb), habilitando o aluno a identificar de forma clara e objetiva a legislação aplicável e registrar/recolher corretamente os tributos retidos.

Metodologia

3.3. A metodologia dos serviços prestados inclui:

- planejamento e organização do evento, com definição da programação dos conteúdos, elaboração do cronograma, disponibilização de material didático e organização dos recursos necessários à realização das atividades;
- realização online ao vivo de aulas expositivo-dialogadas, exercícios práticos e estudos de caso;
- desenvolvimento de competências relacionadas ao planejamento e à execução orçamentária e financeira, análise e aplicação da legislação tributária, identificação e cálculo de retenções, gestão de riscos e conformidade fiscal, e execução e controle de procedimentos tributários e obrigações acessórias;

- promoção da interação e da troca de experiências entre participantes, instrutor, servidores e gestores de diferentes órgãos e entidades públicas, favorecendo a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos;
- fornecimento de certificado de conclusão, com carga horária de 20 (vinte) horas, aos participantes que obtiverem frequência igual ou superior a 90% das atividades, e certificado de participação aos que apresentarem frequência inferior a esse percentual.

3.4. O participante receberá, após o encerramento da capacitação, Certificado de Conclusão, com carga horária de 20 (vinte) horas, caso obtenha frequência igual ou superior a 90% das atividades. Aos participantes com frequência inferior a esse percentual, será fornecido Certificado de Participação.

Conteúdo Programático

3.5. A capacitação compreenderá o conteúdo programático a seguir, conforme relação constante da Proposta Comercial da ABOP (SEI nº 0340883), ministrado pelo Professor Marcos César Carneiro da Mota (Bacharel em Ciências Contábeis pela UNEB, Bacharel em Direito pelo UniCEUB e Pós-Graduado Lato Sensu em Direito Tributário e Finanças Públicas pelo IDP):

- **Introdução ao estudo da legislação tributária**
 - Tributos Federais, Estaduais, Municipais e do DF
 - Tipos de Pessoas Jurídicas
 - Regimes de Tributação
 - Casos Práticos das Empresas do Simples Nacional
 - Casos Práticos de Instituições Imunes e Isentas
 - Demais Pessoas Jurídicas
 - Tipos e Preenchimento de Documentos Fiscais
- **Órgãos e Entidades Estaduais, Municipais e do DF (Retenção do IRRF)**
 - Artigos 157 e 158 da Constituição Federal
 - Fato Gerador
 - Base de Cálculo
 - Hipóteses de Incidência do IRPJ
 - Alíquotas
 - Casos de Dispensa de Retenção do IRPJ
 - Destaque do IRPJ no Documento Fiscal
 - Exceções à Regra de Retenção do IRPJ
 - Prazo para o Recolhimento do IRPJ
 - Comprovante de Retenção
 - Informações na EFD/Reinf e DCTF
- **Retenção de Instituições Privadas (IRRF e PCC)**
 - Retenção do IRRF à alíquota de 1,0%
 - Retenção do IRRF à alíquota de 1,5%
 - Retenção do PCC à alíquota de 4,65%
- **Órgãos e Entidades do Governo Federal (Retenção do IRPJ/CSLL/PIS-PASEP/COFINS)**
 - Obrigatoriedade da Retenção
 - Base de Cálculo e Alíquotas
 - Hipóteses em que Não Haverá Retenção
 - Declarações que devem ser apresentadas para o Pagamento da Nota Fiscal ou Fatura
 - Prazo para o Recolhimento dos Tributos
 - Destaque dos Tributos no Documento Fiscal
 - Documentos de Cobrança que Contenham Código de Barras
 - Comprovante Anual de Retenção
 - Retenções em Situações Específicas Relacionadas na IN RFB 1.234/2012:
 - Agências de Viagens, Turismo e Seguro
 - Seguros e Telefone
 - Agências de Propaganda e Publicidade
 - Consórcios
 - Empresas que Fornecem Vale-Refeição, Vale-Transporte e Vale-Combustível
 - Combustíveis, Demais Derivados do Petróleo, Álcool Hidratado e Biodiesel
 - Produtos Farmacêuticos
 - Cooperativas de Trabalho e Associações Profissionais
 - Aluguel de Imóveis
 - Pessoa Jurídica Sediada ou Domiciliada no Exterior
 - Pessoa Jurídica Amparada por Decisão Judicial
- **Retenção do INSS das Pessoas Jurídicas (Retenção Previdenciária)**
 - Cessão de mão-de-obra e Empreitada
 - Obrigatoriedade de Retenção
 - Casos de Não Retenção
 - Retenção da Contribuição Previdenciária de Empresas do Simples Nacional
 - Deduções da Base de Cálculo (materiais, equipamentos, VT e VR)

- Destaque da Retenção no Documento Fiscal
- Retenção de Empresas Optantes pela Desoneração da Folha de Pagamento, conforme Lei 12.546/2011
- Retenção na Prestação de Serviços em Situações Especiais (Obras e Serviços da Construção Civil)
- Dados a Serem Informados no Documento Fiscal
- Prazo para o Recolhimento da Contribuição Previdenciária
- **Retenção do ISSQN das Pessoas Jurídicas e Físicas**
 - Artigo 156 da Constituição Federal
 - Lei Complementar Federal 116/2003 e o CTM
 - Lista completa de serviços sujeitos ao ISSQN
 - Domicílio Fiscal do ISSQN
 - Retenção do ISSQN de Empresas Optantes pelo Simples Nacional
 - A nova Nota Fiscal de Serviços no DF
 - Retenção por Responsabilidade
 - Substituição Tributária do ISSQN
 - Alíquotas do ISSQN
 - Casos Práticos de Retenção do ISSQN dentro e fora do Município
- **Retenção do IRRF das Pessoas Físicas**
 - Definição de Contribuintes e de Rendimentos Tributáveis
 - Obrigatoriedade da Retenção
 - Tabela Progressiva do Imposto de Renda
 - Base de Cálculo
 - Código do DARF Numerado
 - Prazo para o Recolhimento
 - Retenção de Imposto de Renda sobre Pagamento de Aluguel a Pessoas Físicas
 - Comprovante de Rendimentos
- **Retenção do INSS das Pessoas Físicas**
 - Contribuição por Parte do Contribuinte Individual
 - Obrigatoriedade da Retenção
 - Fato Gerador da Obrigação Previdenciária
 - Base de Cálculo e Alíquota
 - Obrigações do Contribuinte Individual
 - Recolhimento da Contribuição Patronal
 - Prazo para o Recolhimento
 - Obrigações da Unidade Pagadora
- **SPED - Sistema Público de Escrituração Digital**
 - Legislação
 - Apresentação do SPED
 - Definição
 - Benefícios com a Implantação do SPED
 - Objetivos do SPED
 - Acesso ao SPED
- **e-Social**
 - Legislação Relacionada ao e-Social
 - Definição
 - Princípios
 - Acesso ao e-Social
- **EFD/Reinf**
 - Legislação Aplicada
 - Contribuintes Obrigados a Apresentar a EFD-Reinf
 - Informações que Devem ser Prestadas na EFD-Reinf
 - Como as Informações Devem ser Prestadas na EFD-Reinf
 - Grupos de Eventos
 - Prazo para Envio
 - Acesso ao Sistema EFD-Reinf
- **DCTF/Web**
 - Legislação Aplicada à DCTFWeb
 - Definição
 - Obrigatoriedade de Apresentação
 - Dispensa de Apresentação
 - Elaboração e Envio
 - Tributos que Devem ser Declarados na DCTFWeb
 - Penalidades pelo não Envio da DCTFWeb
 - Retificação
 - MIT - Módulo de Inclusão de Tributos

- **Reforma Tributária - Os novos tributos IBS e CBS: Modelo IVA-Dual - Novo Imposto Seletivo - Impacto na Retenção na Fonte de Tributos**
 - A Criação do IVA-Dual (IBS e CBS)
 - Extinção do PIS/PASEP e da COFINS
 - Não-cumulatividade do IBS e CBS
 - Cálculo do IBS e da CBS
 - Regras para emissão de Documentos Fiscais
 - Split Payment
 - Calendário de Implantação
 - Reequilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos
 - Cuidados com as Obrigações Acessórias
 - Como se preparar para colocar em prática a Reforma Tributária

Objetivo do Curso - Competências a Serem Desenvolvidas

3.6. Ao final da capacitação, o participante será capaz de:

- a) aprimorar os conhecimentos técnicos e práticos relacionados aos temas abordados;
- b) compreender e aplicar normas, conceitos e procedimentos relacionados à área financeira e à retenção tributária na contratação de bens e serviços;
- c) desempenhar, com maior segurança e eficiência, a apuração, conferência e gestão diária das retenções na fonte em notas fiscais e faturas, bem como o cumprimento e a transmissão de obrigações acessórias (SPED, eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb);
- d) identificar riscos, falhas e oportunidades de melhoria nos processos relacionados às suas atividades, fortalecendo a governança e os controles internos;
- e) aprimorar a análise de informações, a execução de procedimentos de liquidação e pagamento e a elaboração de relatórios e registros;
- f) aplicar os conhecimentos adquiridos às atividades desempenhadas no âmbito da Divisão de Execução Financeira - DIEF.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1.** Promoção de ambientes inclusivos nos treinamentos, valorizando a diversidade e garantindo a igualdade de oportunidades;
- 4.1.2.** Priorização de materiais e recursos de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua produção;
- 4.1.3.** Priorização de material didático digital em detrimento do material impresso, quando possível, reduzindo o impacto ambiental;
- 4.1.4.** Incentivo à redução de impressões e documentos físicos, promovendo o uso de materiais on-line; e
- 4.1.5.** Implementação de práticas que minimizem a geração de resíduos durante os treinamentos, incentivando a reciclagem e a destinação adequada dos materiais.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que a contratação possui caráter específico, de baixo risco operacional e sem entrega física de bens ou execução de serviços continuados, não havendo obrigações contratuais complexas a serem resguardadas.

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: após a emissão da nota de empenho de despesa, que substituirá o contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021

5.1.2. A inscrição será confirmada mediante envio da nota de empenho;

5.1.3. A capacitação terá início no dia 26/10/2026 e término em 30/10/2026, totalizando 5 (cinco) dias de atividades e carga horária total de 20 (vinte) horas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados através da Plataforma Zoom, no formato ao vivo e online, nos horários definidos na programação oficial do evento.

5.3. Os serviços serão prestados nos horários definidos na programação oficial do evento constante da Proposta Comercial da ABOP (SEI nº 0340883).

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. Emissão da Nota de Empenho;

5.3.2. Realização da matrícula dos servidores no curso;

5.3.3. Início e desenvolvimento do curso;

5.3.4. Encerramento do curso;

5.3.5. Envio de Pesquisa de Satisfação do curso aos servidores participantes;

5.3.6. Emissão dos certificados pela empresa contratada e envio aos participantes;

5.3.7. Emissão e envio de fatura à Contratante;

5.3.8. Análise de conformidade da documentação apresentada pela Contratada, ateste de fatura e subsequente pagamento pela Contratante.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias à perfeita execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.1. MATERIAL INCLUÍDO NO CURSO:

(I) Slides das aulas ministradas;

(II) Exercícios práticos; e

(III) Legislação aplicável.

Especificação da garantia do serviço

5.5. 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).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. As informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão detalhadas no presente Termo de Referência, abrangendo quantitativo de participantes, fundamentos da contratação, objetivos do treinamento, carga horária, temática, modalidade online, conteúdo programático, instrutoria, entre outros.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 aprezadas, 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução do objeto para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1. Cumprimento da carga horária mínima acordada;

7.1.2. Cumprimento dos módulos e do conteúdo inicialmente planejado;

7.1.3. Envio dos certificados aos participantes.

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;

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.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

- 7.7.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8.** Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a efetivação da inscrição dos participantes, mediante envio da nota de empenho, e a disponibilização do acesso às atividades previstas na programação **da capacitação**.
- 7.9.** Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.9.1.** 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;
- 7.10.** 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.
- 7.11.** 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.
- 7.12.** 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.
- 7.13.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14.** 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.
- 7.15.** 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.
- 7.16.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:
- 7.16.1.** 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.
- 7.16.2.** 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;
- 7.16.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.16.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.16.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17.** 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.
- 7.18.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.19.** 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

7.20. 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**.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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**.

7.31. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1. 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.

7.35. 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.

Cessão de Crédito

7.36. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.36.2. 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.

7.36.3. 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.

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

7.37. 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 décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimo por cento) a 10% (dez 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, mediante inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar de contratação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual destinado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, caracterizada a inviabilidade de competição.

9.1.1. No caso em exame, pretende-se a contratação de inscrição para participação de servidor da Agência Nacional de Proteção de Dados - ANPD no Curso Completo e Prático sobre Retenção na Fonte de Tributos e Contribuições Sociais na Contratação de Bens e Serviços (IRRF/PIS/COFINS/CSLL/INSS/ISS) - Inclui Lei 15.270, de 27 de novembro de 2025 - Atualizado com a Nova Reforma Tributária, concebido, organizado e executado pela Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP.

9.1.2. A inviabilidade de competição decorre da notória especialização da contratada e de seu corpo docente e encontra amparo no § 3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o desempenho anterior demonstrado nos Atestados de Capacidade Técnica (SEI nº 0340886), a expertise da ABOP, a qualificação do instrutor (SEI nº 0340885) e a relevância do curso oferecido (SEI nº 0340883) atestam sua capacidade técnica singular para a prestação dos serviços, inviabilizando a comparação objetiva com outros potenciais fornecedores do mercado e tornando a contratação da ABOP a escolha mais adequada e segura para a satisfação do interesse público, com aderência plena às necessidades da DIEF/ANPD.

Razão da Escolha

9.2. A escolha da Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP justifica-se por sua reconhecida atuação na capacitação e no aperfeiçoamento de agentes públicos nas áreas de orçamento, finanças, contabilidade, planejamento e contratações públicas, conforme informações institucionais apresentadas na Proposta Comercial da ABOP (SEI nº 0340883):

9.2.1. Fundada em 04 de dezembro de 1974, a ABOP é uma entidade civil sem fins lucrativos, com domicílio jurídico em Brasília /DF, que acumula mais de 5 (cinco) décadas de experiência na promoção de cursos, seminários, congressos e treinamentos voltados ao fortalecimento da gestão pública nas esferas federal, estadual e municipal, consolidando-se como uma das principais referências nacionais na difusão de conhecimentos relacionados aos sistemas estruturantes do Governo Federal e às boas práticas de administração pública.

9.2.2. A experiência da instituição é demonstrada pelo atendimento a diversos órgãos e entidades públicas, incluindo organizações das Forças Armadas, corporações militares do Distrito Federal, ministérios, tribunais, universidades e institutos federais, agências, empresas públicas e órgãos estaduais e municipais, conforme a relação de principais clientes apresentada na Proposta Comercial da ABOP (SEI nº 0340883) e no Anexo Atestados de Capacidade Técnica - ABOP (SEI nº 0340886).

9.2.3. Sua trajetória institucional, a qualificação acadêmica e profissional de seu corpo docente — demonstrada no Anexo Currículo do Instrutor - ABOP (SEI nº 0340885), tendo como docente o Prof. Marcos César Carneiro da Mota (Bacharel em Ciências Contábeis pela UNEB, Bacharel em Direito pelo UniCEUB e Pós-Graduado em Direito Tributário e Finanças Públicas pelo IDP) — e sua ampla atuação na capacitação de agentes públicos evidenciam sua capacidade técnica e institucional para ofertar capacitações de elevado nível de especialização.

9.2.4. Ademais, o conteúdo programático do curso apresenta elevada aderência às necessidades da ANPD, especialmente da Divisão de Execução Financeira - DIEF, responsável por atividades financeiras como a Gestão de Pagamentos, Liquidação Financeira e Retenção e Recolhimento de Tributos, evidenciando a adequação da solução proposta ao interesse público e aos objetivos de desenvolvimento de competências institucionais.

9.2.5. A capacidade técnica da instituição também é comprovada pelos Atestados de Capacidade Técnica (SEI nº 0340886), emitidos pela Advocacia-Geral da União e pela Câmara Municipal de Ipatinga, os quais registram a execução satisfatória de serviços de capacitação nas áreas de administração orçamentária e financeira, inclusive em curso com características semelhantes ao objeto desta contratação.

9.2.6. Dessa forma, a seleção do Curso Completo e Prático sobre Retenção na Fonte de Tributos e Contribuições Sociais na Contratação de Bens e Serviços (IRRF/PIS/COFINS/CSLL/INSS/ISS) - Inclui Lei 15.270, de 27 de novembro de 2025 - Atualizado com a Nova Reforma Tributária decorre de sua capacidade de reunir, em uma única ação de capacitação, conhecimentos integrados, práticos e aprofundados sobre temas diretamente relacionados às atribuições da DIEF, contribuindo para o fortalecimento da gestão institucional, o desenvolvimento das competências dos servidores e o alcance dos objetivos estratégicos desta Agência.

Notória especialização

9.3. Nos termos do § 3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, considera-se de notória especialização a empresa ou instituição cujo conceito no campo de sua atuação, demonstrado por desempenho anterior, experiência, organização, aparelhamento, equipe técnica e outros requisitos pertinentes, permita concluir que seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto contratado.

9.4. A Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP possui reconhecida atuação nacional na promoção de ações de capacitação voltadas às áreas de orçamento público, administração financeira, contabilidade aplicada ao setor público, planejamento governamental e contratações públicas, acumulando mais de cinco décadas de experiência na qualificação de agentes públicos das esferas federal, estadual e municipal. Sua capacidade técnica encontra-se demonstrada pela realização continuada de eventos de capacitação, pelo atendimento a diversos órgãos e entidades públicas, pelos atestados de capacidade técnica apresentados (SEI nº 0340886), bem como pela qualificação acadêmica e profissional do corpo docente responsável pela condução do evento (SEI nº 0340885), reunindo em um único curso conteúdos integrados sobre retenções tributárias, declarações obrigatórias e as novas regras da Reforma Tributária, legitimando a contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

9.5. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, prestação única para a participação no citado evento.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A presente contratação deverá atender ao quantitativo de 1 (um) servidor, totalizando o valor de **R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)**, conforme a Proposta Comercial da ABOP (SEI nº 0340883). Esse valor, praticado pelo fornecedor para a prestação do serviço, está em conformidade com o praticado no mercado, conforme aferido por meio de notas de empenho e documentos fiscais referentes a serviços iguais ou similares prestados a outros órgãos e entidades públicas (SEI nº 0347893).

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:

Órgão: Agência Nacional de Proteção de Dados

Unidade Orçamentária: 30212

Unidade Gestora: 302122

Gestão: 30212

Funcional Programática: 04.125.5115.21D5.5664

Programa de Trabalho (PTRES): 234.917 – Promoção da Valorização e o Desenvolvimento

Ação Orçamentária: 21D5

Plano Orçamentário: 0003 – Promoção da Valorização e o Desenvolvimento

Natureza de Despesa: 3.3.90.39-48 - Serviço de Seleção e Treinamento

Fonte de Recursos: 1000

Esfera: 10

Valor: R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O contratado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. , observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.3. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.6. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.5. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.6. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.7. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.7.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.8. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.4.3. Indenizações e multas.

6.5. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Local-UF, ... de de 20....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Inexigibilidade nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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](#).

KEILIANE SILVA DOS SANTOS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 22/10/2026 às 17:25:47.

Documento assinado digitalmente
IEDA RODRIGUES MARQUES
Data: 23/10/2026 09:26:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

IEDA RODRIGUES MARQUES

Coordenadora de Execução Orçamentária e Financeira

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência

FLAVIA DUARTE NASCIMENTO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 07:37:12.

