

Termo de Referência 21/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2025	110805-SECRETARIA EXECUTIVA	ANDREIA VANESSA DA SILVA ALBUQUERQUE	21/05/2025 09:58 (v 1.2)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	53/2025	50020.002702/2025-24

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de capacitação por meio de **pagamento de taxa de inscrição**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
1	Pagamento de taxa de inscrição para participação de servidores Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade deste MPOR, no Evento "II WORKSHOP CONTÁBIL", no período de 09 a 13 de junho de 2025, na modalidade presencial.	21172	03	R\$ 5.120,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) dias, contados a partir de 09 de junho de 2025**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O serviço é enquadrado como não continuado tendo em vista o disposto no Projeto Básico do Evento.

1.4 Projeto Básico do Evento oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 A justificativa e o objetivo da contratação está pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda.

2.2 A elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP foi dispensada, pois, conforme a Instrução Normativa Nº 58, de 08 de agosto de 2022, em seu Art. 14º, torna facultativo a elaboração do ETP para esse tipo de contratação.

2.3 O Mapa de Riscos - MP foi dispensado, pois, trata-se de uma contratação de serviços cujos valores se enquadram nos limites de Dispensa de Licitação.

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, conforme detalhamento a seguir:

IDI PDP 420297; Tema Geral: Orçamento e Finanças; Recorte do Tema Geral: Aperfeiçoar processos, normativos e marcos regulatórios.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

Id pca PNCP: 49582441000138-0-000001/2025

Data de publicação no PNCP: 08/05/2024

Local: Brasília/DF

Fonte: Compras.gov.br

Total de itens: 40

Valor Total estimado (R\$): R\$ 36.565.764,17

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Considerando não haver outras soluções disponíveis para suprir essa demanda de capacitação, a descrição da solução é pagamento de três inscrições para participação das servidoras Carine Cristina de Almeida dos Santos, Marilene dos Reis e Silva e Priscila Santos Pugliesi, todas em exercício na Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade deste MPOR, no Evento "'II WORKSHOP CONTÁBIL", promovido pela PRIORI TREINAMENTO E APERFEICOAMENTO LTDA, na modalidade Presencial, no período de 9 a 13 de Junho de 2025, em João Pessoa/PB.

3.2. Cumpre informar que a participação dessas servidoras no evento será de grande importância para o desenvolvimento profissional e para o fortalecimento do Ministério.

3.3. Cumpre ressaltar que o evento não consta, dessa forma mais ampla, no catálogo da Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

4. Requisitos da contratação

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Considerando as características intrínsecas ao serviço em questão, não se faz necessário a utilização de critérios de sustentabilidade.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes abaixo:

4.3.1.1 O contrato não se enquadra nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VIIF da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05/2017.

4.4 Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 Início da execução do objeto: 09 a 13 de junho de 2025.

5.2 Cronograma de realização dos serviços:

09/06/2025

Oficina: Contabilidade Orçamentária: registro dos atos e fatos da Despesa Pública

Prof. Paulo Henrique Feijó

Objetivo: apresentar aos participantes o conteúdo essencial ao entendimento dos aspectos basilares que norteiam o registros dos atos e fatos da despesa pública por meio de práticas de lançamentos contábeis com base na estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

Ementa: 1) Despesa Orçamentária: Fixação, Créditos Adicionais e Alterações Orçamentárias. 2) Pré-Empenho, Empenho, Em Liquidação e Liquidação.

10/06/2025

Oficina: Governança do orçamento público com base em gestão de riscos

Prof. Edilson Barboza

Objetivo: apresentar e discutir os principais instrumentos da gestão orçamentária e financeira do Estado de forma prática. O aluno estará apto a compreender os conceitos e as relações entre Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA. Será capaz de ter uma visão geral do processo comum de elaboração do PPA para União, Estados e Municípios. Será possível praticar e discutir a elaboração de um PPA e a relação com a LOA para determinação de um gasto público que pode ser realizado.

Ementa:

1) Introdução ao Orçamento Público: Funções do orçamento público; Princípios orçamentários; Fundamentos do Plano Plurianual (PPA); Conteúdo do Plano Plurianual; Inventário de Programas. 2) Leis Orçamentárias: Fundamentos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Conteúdo do Projeto de Lei. 5) Fundamentos da Lei Orçamentária Anual (LOA); Classificação Orçamentárias da Receita; Classificação Orçamentária da Despesa. 6) Integração das Leis Orçamentárias. 3) Lei de Responsabilidade Fiscal. 8) Fundamentos da Lei Complementar 101/2000: Avaliação do cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal. 9) Gestão de Riscos no Orçamento: Fundamentos da Gestão de Riscos; Principais abordagens: COSO ERM, ISO 31.000. 10) Identificação, análise, classificação e mitigação de riscos. 11) Fases do Orçamento Público: Fase de Execução do Orçamento Público; Identificação de Riscos; Elaboração da Matriz de Riscos; Considerações Finais. 12) Mapa de Riscos da Governança do Orçamento Público.

11/06/2025

Oficina: Demonstração dos Fluxos de Caixa e Balanço Financeiro

Prof. Leandro Menezes

Objetivo: o curso será abordado com enfoque para execução e fiscalização com a aplicação de casos práticos com grau de dificuldade suficiente para avaliar a assimilação do conteúdo e as habilidades desenvolvidas.

Ementa:

1) Normas Internacionais de Contabilidade; A DFC como Instrumento para Apresentação das Informações do Caixa e Equivalentes de Caixa; Estrutura. 2) Outros Ingressos e Outros Desembolsos (Operacional/Investimento/Financiamento). 3) Caixa e Equivalentes de Caixa. 4) Transações que refletem em mais de um Fluxo; Transações que parecem refletir em mais de um Fluxo. 5) Retenções de Tributos e Consignações; Transferências de Capital; Dação em Pagamento. 6) O Balanço Financeiro como Instrumento para Apresentação das Informações Orçamentárias e Financeiras; Estrutura. 7) Como elaborar o Balanço Financeiro.

12/06/2025

Oficina: Legislação Tributária

Prof. Marcos César Carneiro

Objetivo: apresentar e discutir os principais instrumentos da gestão orçamentária e financeira do Estado de forma prática. O aluno estará apto a compreender os conceitos e as relações entre Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA. Será capaz de ter uma visão geral do processo comum de elaboração do PPA para União, Estados e Municípios. Será possível praticar e discutir a elaboração de um PPA e a relação com a LOA para determinação de um gasto público que pode ser realizado.

Ementa:

1) Introdução à Legislação Tributária - visão geral: Introdução ao estudo da legislação tributária e tipos de tributos (federais, estaduais, municipais e do DF); Regimes de Tributação: Breve explicação sobre os regimes de tributação e tipos de pessoas jurídicas. 2) Retenções de Tributos na Administração Pública - IRPJ e Tributos Federais: Foco nas retenções de IRPJ, CSSL, Cofins e PIS/PASEP, conforme IN RFB 1.234/2012 e Decreto Federal 9.580/2018; Aspectos Essenciais: Fato gerador, base de cálculo, alíquotas, e exceções; Contribuição Previdenciária: Retenção sobre pagamentos a pessoas jurídicas e físicas, conforme IN RFB 2.110/2022. 3.) Retenção de Impostos sobre Serviços (ISSQN) - Legislação e Aplicação: Artigo 156 da Constituição Federal e Lei Complementar 116/2003; Casos Práticos: Retenção do ISSQN em diferentes cenários, incluindo empresas do Simples Nacional. 4) Novas Declarações Obrigatórias - SPED, e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb: Apresentação e objetivos de cada sistema; Foco em Benefícios e Obrigações: Como essas declarações impactam as empresas e a Administração Pública. 5) Reforma Tributária e Novas INs - EC no 132/23 e PLP no 68/24: Principais mudanças e introdução dos novos tributos IBS e CBS; Impactos Práticos: Alterações no IPI, IPTU e ITCMD. 6) Exercícios Práticos e Discussão - Aplicação dos Conceitos: Exercícios práticos para fixação dos conteúdos abordados; Discussão: Sessão de perguntas e respostas para esclarecer dúvida.

13/06/2025

CONHECENDO OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO: DISCUTINDO O PLANO PLURIANUAL

Corpo Docente

Objetivo: apresentar e discutir os principais instrumentos da gestão orçamentária e financeira do Estado de forma prática. O aluno estará apto a compreender os conceitos e as relações entre Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA. Será capaz de ter uma visão geral do processo comum de elaboração do PPA para União, Estados e Municípios. Será possível praticar e discutir a elaboração de um PPA e a relação com a LOA para determinação de um gasto público que pode ser realizado.

5.3 Horário da prestação dos serviços: 8h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30 (horário de Brasília).

5.3.1 Os serviços serão prestados na modalidade presencial, no Auditório 9º andar - LIV MALL Shopping João Pessoa, João Pessoa/PB.

5.4 Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1.1 Após emissão de empenho, a empresa realizará o evento, nas condições estabelecidas e divulgadas para o evento;

5.4.1.2 Emissão do Certificado de Participação no evento; e

5.4.1.3 Emissão da Nota Fiscal, para fins de liquidação e pagamento, após a prestação do serviço.

5.5 A realização dos serviços ficarão condicionadas ao envio da nota de empenho, que será enviada por e-mail, sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela contratada. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho.

5.6 Materiais a serem disponibilizados

5.6.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e espaços necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.7 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, segundo 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 Ministério de Portos e Aeroportos e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O Ministério de Portos e Aeroportos poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Fiscalização

6.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela equipe que compôs o Documento de Formalização de Demanda.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará **o disposto neste item.**

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

7.1.1.1 Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.2.1 Verificação se o servidor participou do evento supracitado, comprovando por meio da anexação, ao processo administrativo, do certificado de participação ou documento equivalente que comprove a participação do servidor no evento;

7.2.1 O pagamento da taxa de inscrição será realizado posteriormente à realização do evento, após anexação dos documentos comprobatórios já citados.

7.3 Do recebimento

7.3.1 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021, e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.3.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.7 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;

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

7.3.9 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

7.3.10 Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.3.12 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.

7.3.13 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.

7.3.14 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:

7.3.14.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.14.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.3.17 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.

7.4 Liquidação

7.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.4.3 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:

7.4.3.1 O prazo de validade;

7.4.3.2 A data da emissão;

7.4.3.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.3.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.4.3.5 O valor a pagar; e

7.4.3.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.5.1 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.

7.5.2 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.5.3 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.

7.5.4 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.

7.5.5 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.

7.5.6 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.

7.7 Prazo de pagamento

7.7.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até (10) dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.7.2 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.

7.8 Forma de pagamento

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

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

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

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

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

7.9 Antecipação de pagamento

7.9.1 A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.9.2 O contratado emitirá **nota fiscal ou fatura** correspondente ao valor da antecipação de pagamento de **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**, referente às três taxas tão logo **seja comprovada a inscrição dos servidores**, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.9.3 Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.9.3.1 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.

7.9.3.2 O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.9.4 A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.9.5 O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento **da nota fiscal ou da fatura**.

7.9.6 A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.9.7 O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

7.10 Cessão de crédito

7.10.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.10.1.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.10.3 em 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.

7.10.4 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, **inciso III- f**, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 A notória especialização do prestador do serviço se justifica conforme o Projeto Técnico do Evento..

8.3 Regime de execução

8.3.1 O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

8.4 Exigências de habilitação

8.4.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o

8.4.3 Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4.4 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.6 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.4.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.4.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.4.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo a queles legalmente permitidos.

8.4.10 Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.11 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.

8.4.12 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.5 Habilitação jurídica

8.5.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.5.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples, ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples, ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.5.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.6.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.6.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.6.9 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 15.360,00

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.360,00 **(quinze mil trezentos e sessenta reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela do item 1.1.**

9.2 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Unidade Gestora:** 110805 - Secretaria Executiva;
- **Programa de Trabalho:** 26.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade;
- **Plano Orçamentário:** 0001;
- **PTRES:** 228904;
- **Fonte de Recursos:** 1000;
- **Natureza de Despesa:** 339039;
- **Processo:** 50020.002702/2025-24;
- **Objeto:** II WORKSHOP CONTÁBIL;
- **Valor Total da Contratação:** R\$ 15.360,00 (quinze mil e trezentos e sessenta reais);

10. 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](#).

Despacho: De acordo.

LUCAS WOLNEY GOMES FIGUEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/05/2025 às 09:57:34.

ANDREIA VANESSA DA SILVA ALBUQUERQUE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/05/2025 às 09:44:39.