

# Termo de Referência 54/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
54/2024	130005-COORD.-GERAL DE EXECUCAO ORÇ.E FIN. /DA/MAPA	LEIDIANE DA SILVA SILVERIO	07/05/2024 15:57 (v 1.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		21000.014330/2024-38

## 1. Condições gerais da contratação

### TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA**  
(Processo Administrativo nº21000.014330/2024-38)

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de 4 (quatro) vagas, visando a inscrição de servidores do Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA, lotados na Subsecretaria de Orçamento, Planejamento e Administração - SPOA /SE, no evento "Congresso Nacional de Licitações e Contratos - CON BRASIL", a ser realizado em Brasília/DF nos dias 20, 21, 22 e 23 de maio de 2024, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Inscrição no evento "Congresso Nacional de Licitações e Contratos - CON BRASIL".	17663	Un	4	R\$ 5.390,00	R\$ 21.560,00
<b>Total</b>						<b>R\$ 21.560,00</b>

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da celebração do contrato ou do instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato será substituído por Nota de Empenho na forma contida no Art. 95, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

### FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação seguirá como fundamento o art. 74, Inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, no quantitativo de 4 inscrições, perfazendo o valor total de R\$ 21.560,00 (vinte e um mil, quinhentos e sessenta reais).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

1. **ID PCA no PNCP:** 00396895000125-0-000001/2024
2. **Data de publicação no PNCP:** 19/05/2023
3. **Id do item no PCA:** 156
4. **Classe/Grupo:** 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO
5. **Identificador da Futura Contratação:** 130005-90118/2023

## 3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

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

### Vistoria

4.3. 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. Conforme planejamento pedagógico atendendo o disposto na legislação em vigor.

5.1.2. A execução dos serviços se dará conforme conteúdo contido no folder de divulgação (SEI 34321117) e de sua proposta de preços (SEI 34403186), iniciando-se no dia 20 de maio de 2024, a partir da efetivação da matrícula por meio do pagamento.

5.1.3. As palestras e debates ocorrerão de forma presencial sendo que o CONTRATANTE é responsável pela oferta de local e condições com todos os requisitos e especificações técnicas necessárias à realização do evento.

### Local e horário da prestação dos serviços

**5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:** Windsor Plaza Brasília Hotel HS Quadra 05 Bloco H - Asa Sul, Brasília - DF, 70.322-912.

**5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:** 7:30 às 12:30, com almoço de 12:30 às 14:00, e continuidade do evento das 14:00 às 18:00, contabilizando a carga total de 32 horas/aula.

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

### Rotinas a serem cumpridas

5.5 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1 O Programa do evento foi desenvolvido com a perspectiva de abordagem dos seguintes tópicos:

- PALESTRA 01: "OS CASOS MAIS EMBLEMÁTICOS APRECIADOS PELO TCU EM RELAÇÃO À NOVA LEI DE LICITAÇÕES"

- PALESTRA 02: "O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS LICITANTES E SUA INSERÇÃO NO REGISTRO CADASTRAL ÚNICO"

- Reputação e desempenho pretérito: há relevância econômica nessas variáveis? Quem regulamentará o registro cadastral unificado? É necessária alteração legal?
- Quem fará essa avaliação? O fiscal? Uma banca? Servidores efetivos? Comissionados? E num CSC? Como equiparar neófitos, big winners e vencedores esporádicos?
- Abandono de atas de RP, licitantes com más condutas... o sistema de rating não é sensibilizado por tais variáveis?
- Há bis in idem quando se aplica sanção administrativa que culmine em má avaliação ao contratado? Quais variáveis a serem consideradas na avaliação? Seria uma espécie de ANS ou IMR por linha de fornecimento?
- O processo de avaliação objetiva: contraditório e ampla defesa? Recurso? Produção de provas?
- Executar um contrato de limpeza possui a mesma complexidade em qualquer órgão ou entidade? Como diferenciar pela complexidade?
- "Serão inabilitados os licitantes com CACO que revele nota inferior a 4,7". É possível?

### - PALESTRA 3: “AS DIFICULDADES E PONTOS POLÊMICOS PARA O PLENO ATINGIMENTO DO PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES”

- As funções dos agentes públicos no âmbito da nova Lei de Licitações
- Dispositivos do Decreto 11.246/2022
- O princípio da segregação de funções e sua avaliação em conjunto com os demais princípios da Lei 14.133/2021
- Segregação de funções na pesquisa de mercado. Seria recomendável uma área elaborar o TR de outra repartição promover a pesquisa de mercado? É possível que um agente público realize a pesquisa de mercado e outro a valide?
- Segregação de funções no assessoramento jurídico. O mesmo parecerista que analisou a regularidade do processo licitatório pode emitir opinião sobre novos aspectos que surgirem durante a execução contratual? Pode atuar na defesa de gestores públicos que foram arrolados por irregularidades na execução dos procedimentos previstos na Lei 14.133/2021?
- A etapa de planejamento e a segregação de funções. O mesmo agente pode participar da elaboração do ETP (em que se define a solução) e do TR (em que se detalha a solução)?
- As atividades que seriam vedadas ao pregoeiro ou ao agente de contratação (e respectiva equipe de apoio) em face do princípio da segregação de funções.
- A controversa participação na etapa de fiscalização de gestão e fiscalização contratual por integrantes da equipe de planejamento e pelos autores do termo de referência e/ou projeto básico.
- É possível que o recebimento provisório e definitivo do objeto seja realizado pelo mesmo agente público?
- O gestor e o fiscal do contrato podem ser a mesma pessoa? O fiscal do contrato pode estar subordinado hierarquicamente ao gestor do contrato?
- O fiscal técnico pode acumular as atribuições do fiscal administrativo?
- As dificuldades da plena segregação de funções em órgãos com estruturas reduzidas de pessoal.
- Que outros controles internos poderiam ser utilizados nos casos em que a segregação de funções seja inviabilizada?
- Jurisprudência do TCU sobre segregação de funções.

### - PALESTRA 4: “O USO DO CREDENCIAMENTO SEGUNDO O NOVO DECRETO 11.878/2024”

- Procedimentos auxiliares na Lei 14.133/2021
- Definição de credenciamento
- Hipóteses de uso
- Fase preparatória e pressupostos para a contratação direta
- Forma de contratação
- Entendimento sobre procedimento “permanentemente aberto”
- Edital de credenciamento: elementos mínimos e publicidade
- Prazos de análise pela administração
- Necessidade de celebração prévia de contrato
- Critérios para ordem de seleção dos credenciados
- Apresentação do requerimento de participação
- Habilitação
- Impugnação e recursos
- Descredenciamento

### - OFICINAS SIMULTÂNEAS

#### OFICINA 1: “BOAS PRÁTICAS NA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR”

- A fase preparatória da contratação na nova Lei 14.133/2021

- A inclusão do objeto a ser licitado no Plano Anual de Contratações
- Documento de formalização de demanda
- A utilização da IN 58/2022 na elaboração de estudos técnicos preliminares
- Conteúdo do ETP
- Roteiro de elaboração e conteúdo detalhado do estudo técnico preliminar
- Estudos de caso de ETP
- O que deve ser observado em termos de segregação na elaboração do ETP
- A modelagem da licitação já na etapa preliminar
- Quem elabora o ETP e em que situações falhas no ETP podem resultar em responsabilização perante os órgãos de controle?
- Pontos polêmicos.
- A estimativa do valor da contratação realizada no ETP já é a pesquisa de preços necessária para a licitação?
- O ETP é necessário para aderir ou participar de Ata de Registro de Preços?
- O ETP poderá ser modificado durante a elaboração do Termo de Referência? • O ETP é necessário para contratações diretas?
- O ETP é necessário para as prorrogações contratuais?
- O ETP deve ser anexado ou não ao Edital?
- O ETP é necessário mesmos nos processos licitatórios já iniciados, em que se dispõe de termo de referência?
- O ETP precisa ser aprovado pela Autoridade Competente antes da Elaboração do TR/ PB?
- A Autoridade Competente está vinculada à conclusão da equipe de planejamento da contratação no ETP? É possível reprovar a contratação quando a equipe de planejamento a considerou viável? Ou seria possível aprová-la quando a equipe de planejamento da contratação se manifestou contra o seu prosseguimento?
- O ETP precisa ser atualizado caso o Termo de Referência altere alguma escolha do ETP?
- Especificidades do ETP para a contratação de obras e serviços de engenharia.

- OFICINA 2: “O EMPREGO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONFORME O DECRETO 11.462/2023”

- Procedimentos estabelecidos no Decreto 11.462/2023
- Agentes envolvidos no sistema de registro de preços e suas responsabilidades
- Cuidados com o planejamento para contratar por SRP
- Hipóteses de cabimento do SRP
- Uso do sistema de registro de preços na contratação direta
- Particularidades do procedimento para SRP
- Modalidade e critério de julgamento no caso de registro de preços
- Cuidados na contratação por itens e por grupo de itens (lote)
- Indicação dos quantitativos no edital: mínimo e máximo por item. É possível realizar SRP sem a indicação do total a ser adquirido?
- Prazos de duração da ata e dos contratos
- Prorrogação ou renovação da ata. Como ficam os quantitativos registrados?
- Atualização da ata: é possível reajustar, repactuar ou reequilibrar ata de registro de preços?
- Carona na nova lei de licitações: condições, vedações e limites para a adesão por não participantes.
- Adesão nos casos de entes federativos distintos: União, Estados e Municípios

- OFICINA 3: “INSTRUÇÃO DO PROCESSO SANCIONADOR”

- Infrações e Sanções Administrativas: conceito e regime jurídico
- Tipificação
- Relação entre infrações e sanções
- Infrações: hipóteses

- Sanções: hipóteses
- Dosimetria
- Aplicação das sanções: procedimentos
- Processo de Apuração de Responsabilidade – PAR
- Retroatividade das sanções da Lei nº 14.133/21
- Reparação do Dano
- Lei Anticorrupção
- Desconsideração da personalidade jurídica
- Reabilitação
- Publicidade das sanções
- Recursos na aplicação de sanções
- Meios alternativos de resoluções de controvérsias
- Reflexos indiretos da sanção
- Vedação de marca ou produto: implicações e procedimentos
- Exemplos de normas sobre o tema

- OFICINA 4: “A LICITAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO NA LEI 14.133/2021, DE ACORDO COM A IN 12/2023”

- Introdução
- Forma eletrônica
- Exceção
- Quando utilizar o critério de julgamento técnica e preço
- Modalidades passíveis da adoção do critério de julgamento técnica e preço
- Relação entre o critério de julgamento técnica e preço e os regimes de execução;
- Fase preparatória para adoção do critério de julgamento técnica e preço
- Orientações gerais
- Estudo técnico preliminar
- Edital de licitação
- Obrigações do licitante
- Fase da divulgação do edital
- Divulgação
- Modificação do edital
- Esclarecimentos e impugnações
- Fase da apresentação das propostas
- Prazo
- Apresentação das propostas
- Modo de disputa
- Modo de disputa fechado
- Abertura da seção pública
- Desconexão do sistema
- Critério de desempate
- Fase do julgamento
- Verificação da conformidade das propostas de técnica e de preço
- Análise das propostas técnicas
- Análise das propostas de preço
- Encerramento da fase de julgamento
- Da fase de habilitação
- Documentação obrigatória
- Procedimentos de verificação
- Intenção de recorrer e da fase recursal
- Intenção de recorrer e prazo para recurso
- Saneamento da proposta e dos documentos de habilitação
- Propostas

- Documentos de habilitação
- Realização de diligências
- Fase de homologação
- Adjudicação objeto e homologação do procedimento
- Convocação para a contratação
- Convocação para a assinatura do termo de contrato
- Parâmetro do critério de julgamento por técnica e preço
- Preceitos do desenvolvimento sustentável
- Quando deve se dar preferência pelo critério de julgamento técnica e preço;
- Como elaborar edital que tenha como critério de julgamento o de técnica e preço;
- Formas de realização e fases procedimentais
- Condução do processo para a adoção do critério de julgamento o de técnica e preço
- Função e formação da banca julgadora
- Vedação para a utilização do critério de julgamento técnica e preço;

- PALESTRA 5: “O PASSO A PASSO E OS PONTOS POLÊMICOS DA DISPENSA ELETRÔNICA”

- Dever constitucional de licitar Contratações diretas;
- Principais hipóteses de dispensa presentes na Lei n 14.133/2021;
  - Em função do valor
  - Nos casos de licitação deserta ou fracassada
  - Dispensa emergencial;
- A dispensa de licitação em função do valor na nova lei;
- Mecanismo de reajustamento dos valores
- Controle de fracionamento
- Obtenção de propostas adicionais;
- A Instrução Normativa Seges-ME n. 67/2021 e a dispensa eletrônica;
  - Definição
  - Aplicabilidade
  - Procedimento
  - Requisitos;
- A pesquisa de preços concomitante com a seleção da proposta;
- Os benefícios e os riscos associados à dispensa eletrônica.

- PALESTRA 6: “A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO NA LEI 14.133/2021”

- Fundamentos da contratação direta;
- Inexigibilidade;
- Inviabilidade de competição;
- Não taxatividade;
- Hipóteses expressas de inexigibilidade na NLLCA;
- Fornecedor exclusivo;
- Contratação de artistas;
- Serviços técnicos especializados;
- Objeto contratado por meio de credenciamento;
- Compra ou locação de imóvel;
- Novidades da NLLCA;
- Questões polêmicas.

- PALESTRA 07: “O QUE A TEORIA ECONÔMICA NOS DIZ SOBRE A ESCOLHA DO MODO DE DISPUTA DA LICITAÇÃO?”

- De que maneira a teoria econômica aborda a questão da assimetria de informações entre os participantes de licitações e como isso pode impactar o modo de disputa?

- Como a teoria econômica considera a influência dos custos de transação na determinação do modo de disputa em licitações, como, por exemplo, escolher entre modo de disputa aberto ou fechado?
- Qual a razão da lei 14133 determinar que a utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

- PALESTRA 8: “O USO DE PLATAFORMAS PRIVADAS PARA O PROCESSAMENTO DO CERTAME NO ÂMBITO DA LEI 14.133/2021”

- Regulamentação de plataformas privadas para licitações:
- Permissão para uso das plataformas privadas, com destaque para o art. 175, §1º, da Lei 14.133/2021 e a integração ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Acórdão 2154/2023 – Plenário-TCU, sobre a necessidade de regulamentação e controle efetivo das plataformas, especialmente, quanto a transparência e eficácia na aplicação da nova lei.
- Cobrança de taxas por plataformas privadas:
- Discussão sobre a legalidade e razoabilidade das taxas cobradas, tanto para órgãos públicos quanto para licitantes;
- Análise de casos e critérios para a aceitabilidade das taxas cobradas.
- Questões de isonomia, transparência e lisura nas licitações:
- A importância da igualdade de condições a todos os participantes, sem restrições indevidas;
- A transparência e a necessidade de divulgação adequada dos custos envolvidos nas operações das plataformas.
- Modalidades de contratação das plataformas pelo Poder Público
- Diretrizes para a contratação das plataformas privadas.

- PALESTRA 9: “COMO IMPLEMENTAR A REMUNERAÇÃO VARIÁVEL NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS?”

- O que são contratos de resultado?
- Qual a alternativa aos contratos de resultado?
- O que é remuneração variável? Qual é a diferença entre a remuneração variável e o instrumento de medição por resultado (ou acordo de nível de serviços)?
- Quais os instrumentos que podem ser utilizados para medir os resultados?
- Quais as vantagens da remuneração variável?
- Como operacionalizar a remuneração variável? Em que momento ocorre o seu pagamento ao particular? Como fazer o empenho dos valores variáveis a serem pagos? É necessário celebrar termo de aditamento contratual ou apostilamento?
- Particularidades no aditamento contratual dos ajustes com cláusula de remuneração variável. Como ajustar a remuneração variável quando a administração pública dá causa ao atraso no cumprimento do objeto pelo particular?
- Exemplos da aplicação

- PALESTRA 10: “O EMPREGO DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS”

- Pilares estruturantes e princípios da nova Lei de Licitações e Contratos e o impacto na solução de controvérsias.
- Arbitragem na Administração Pública. Do repúdio ao uso. Por que utilizar? Quais os temas podem ser levados à arbitragem? O que é arbitragem de direito? Escolha dos árbitros. Deveres dos árbitros.
- Confidencialidade e publicidade, Dispute boards.
- O que são e qual o alcance de sua atuação? Quais os formatos? Como balizar sua atuação? Leis que abordam o tema.



## - PALESTRA DE ENCERRAMENTO: “O ADITAMENTO CONTRATUAL NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES”

- Introdução
- Os aditamentos contratuais na nova Lei de Licitações e Contratos
- Alterações qualitativas e quantitativas
- O aditamento contratual à luz da alocação na matriz de riscos
- A forma de cômputo dos limites legais de alteração contratual no âmbito da nova Lei de Licitações
- Em que situações é possível extrapolar os limites de 25% ou 50% (no caso de reformas)?
- Aditivos x mudança do objeto
- Pontos polêmicos sobre aditamentos contratuais
- A (im)possibilidade de aditamento em virtude de alegadas omissões na planilha orçamentária.
- Os aditamentos na contratação integrada e semi integrada.
- Indenizações de custos improdutos do contratado.
- O contratado é obrigado a aceitar qualquer alteração qualitativa no objeto, ainda que em limite inferior aos percentuais de 25% (ou 50% para o caso de reformas)?
- Como pode ser caracterizada a onerosidade excessiva apta a justificar a celebração de termos aditivos recompondo o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos?
- A base de incidência do reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
- No âmbito da Lei 14.133/2021, é realmente necessário celebrar termo de aditamento contratual para prorrogação do prazo de vigência de um contrato por escopo, a despeito de o art. 111 prever a prorrogação “automática” do ajuste?
- Os limites legais de 25% (ou 50% para reformas) são aplicáveis para cada item da planilha ou apenas para o valor total do contrato?
- Os contratos celebrados a partir de dispensas de licitação por valor podem ser aditados de forma que o valor final do ajuste supere o limite legal da dispensa?

5.6. A metodologia do curso envolverá palestras e aulas expositivas e dialogadas, com a resolução de questões polêmicas e casos práticos, além da realização de oficinas temáticas com participação efetiva dos envolvidos em debates e respostas às dúvidas dos participantes.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Fiscalização**

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

### **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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

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

6.13. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## 7. Critérios de medição e pagamento

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. 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.

7.5. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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, 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.8.5. 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. 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).

7.10.2. 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;

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

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

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

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

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

7.13. 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**

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

7.15. 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

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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.

7.19. 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).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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**

7.24. 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.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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**

7.30. 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.

7.30.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. 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.

7.33. 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)

7.34. 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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

### Exigências de habilitação

8.3. 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](http://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. 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 Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. 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.

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

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

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

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

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

8.11. 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.

8.12. 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.

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

## **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.24. 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.

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

8.26. 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;

8.27. 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;

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

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

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal ou 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.

8.31. 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\$):** 21.560,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.560,00 (vinte e um mil, quinhentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 130005/0001;

II) Fonte de Recursos: 100;



III) Programa de Trabalho: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;

V) Plano Interno: OPERCGLI.

Brasília, 07 de maio de 2024.

## 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](#).

### **KLEBER DE LIMA MORAIS**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 07/05/2024 às 14:54:55.*

### **DANYLLO WILKERSON PORTILHO DE ABREU MACIEL**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 07/05/2024 às 15:49:19.*

### **CARLA CRISTIANE DE ABREU OLIVEIRA**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 07/05/2024 às 15:57:33.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - DFD\_16\_2023.pdf (106.4 KB)

**Anexo I - DFD\_16\_2023.pdf**



Ocorreu um erro: tente novamente mais tarde.

[Documento de Formalização da Demanda](#) > [Detalhar Documento de Formalização da Demanda No. 167/2023](#)

# Detalhar Documento de Formalização da Demanda

## 1. Informações Gerais

Área Requisitante	Data da conclusão da Contratação	UASG	Editado por
SPOA-SE-MAPA - Subsecretaria de Orçamento Planejamento e Administração -	27/12/2024	130005	Kleber de Lima Morais

### Descrição sucinta do objeto

Capacitação sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos

## 2. Justificativa de necessidade

Aplicar as disposições da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº14.133/2021), para, de forma mais eficiente e eficaz, fazer a gestão dos procedimentos administrativos necessários para a correta instrução processual. Capacidade de elaborar com mais eficiência os processos; Facilitar tomadas de decisões das chefias superiores; Reduzir o tempo de entrega dos processos de contratações e mitigar possíveis riscos nas contratações públicas, além de orientar da melhor forma possível, as áreas demandantes o devido planejamento da contratação.

Fechar

Baixar Documento



Ocorreu um erro: tente novamente mais tarde.



Acesso à  
Informação

MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Central de Atendimento - por meio do endereço eletrônico: <https://portaldeservicos.economia.gov.br> ou do telefone 0800.978.9001.