

Termo de Referência 48/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG 48/2025	Editado por	Atualizado em
	203003-AGENCIA NACIONAL DO CINEMA - PR	ANA JULIA CURY DE BRITO CABRAL	08/05/2025 19:26 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		
Outras informações			

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		01416.003952/2025-22

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da **Zênite Informação e Consultoria, CNPJ 86.781.069/0001-15**, para participação dos servidores listados a seguir, no **curso "Inteligência Artificial aplicada a contratações públicas"**, nos termos da tabela em 1.1.2, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1 Listagem dos participantes:

1. Margarita Kling
2. Mauro Simas
3. Mirian Arruda
4. Pablo Alves
5. Roger Rosa
6. Talita Borges
7. Valmir Correia
8. Wilson Maderei

1.1.2

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE DE INSCRIÇÕES	HORÁRIO/ PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	À distância (online)	8	16, 17, 23 e 24 de junho de 2025	R\$ 1.863,00 (mil oitocentos e sessenta e três reais)	R\$ 14.904,00 (catorze mil e novecentos e quatro reais)

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme Lei 14.133/2021, art 6º, inc XVIII "f".

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A capacitação totaliza 16 (dezesseis) horas de curso.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. De acordo com a alínea "f", inciso III, do Artigo 74 da Lei 14.133/2021, é inexigível a licitação quando se tratar de contratação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, com vistas ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. No parágrafo 3º do mesmo Artigo, define-se que é de notória especialização:

o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

2.2. Neste sentido, informe-se que a Zênite tem 35 anos de experiência em cursos sobre licitação e contratos, tendo dedicação total ao estudo da contratação pública.

2.3. Importante ressaltar que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.4. De acordo com informações constantes na proposta comercial encaminhada para a ANCINE, a dinâmica dos trabalhos é a seguinte:

"Dinâmica dos trabalhos

Com formato interativo e criativo, nosso Curso reúne teoria e aplicação prática:

- Aulas expositivas: com especialistas no tema, você terá uma base sólida sobre IA e suas aplicações no setor público.
- Exercícios práticos: atividades reais e simuladas para aplicar a IA em tarefas como planejamento, análise de riscos e elaboração de documentos.
- Demonstrações ao vivo: veja como ferramentas de IA podem ser usadas para criar soluções em tempo real.
- Estudos de caso: exemplos práticos que mostram o impacto da IA em contratações públicas."

2.5. A programação de disciplinas do curso demonstra que será abordado um variado conteúdo expositivo a respeito dos temas:

PROGRAMA

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL: ENTENDENDO A TECNOLOGIA E SUAS POTENCIALIDADES

- 01 Como "nasceu" a inteligência artificial (IA)?
- 02 O que é IA? Quais exemplos e aplicações?
- 03 O que é e como funciona a IA generativa?
- 04 Quais os exemplos de IA generativa? Quais as diferenças e potencialidades de cada modelo?

05 O que é o ChatGPT? Existem alternativas para ele?

06 O que são comandos ou prompts?

07 O que é persona?

08 O que são alucinações?

09 Afinal, a IA generativa aprende? É possível ensiná-la?

10 O que a IA generativa faz bem e no que ela falha? a) A IA substituiu o agente público na condução das contratações? b) A IA permite ganho de produtividade na condução das contratações?

11 Quais os cuidados fundamentais para utilizar a IA de modo seguro? O que precisa ser validado para usar a IA generativa com segurança?

NA PRÁTICA: Exercício para construção de prompts e comandos. Quais os cuidados para dar comandos claros e precisos? Como fazer as perguntas e direcionar as respostas? Quais as dicas para obter os melhores resultados?

IA APLICADA ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

12 Dever de inovação e responsabilidade por omissão

13 Gestão de informações e IA 14 Estruturas de controle interno e IA

15 O uso da IA e as diretrizes de governança – Existe contradição?

16 Existe um impasse ético e legal na utilização da IA?

17 Qual a importância dos documentos e das providências do planejamento conferida pela nova Lei nº 14.133/2021?

18 Considerando uma visão geral do macroprocesso, vejamos os pontos de destaque sobre o conteúdo e a formalidade dos seguintes documentos/providências: • Plano de Logística Sustentável (PLS) • Plano de Contratações Anual (PCA) • DFD • ETP • Gestão de riscos • TR

19 Como usar da IA em levantamentos, análises e comparações, bem como na construção e motivação da fase de planejamento?

20 Escolha da melhor modelagem de contratação – Como a IA pode ajudar?

21 Requisitos de sustentabilidade – Como a IA pode ajudar?

22 Modalidades de licitação, critérios de julgamento – Como a IA pode ajudar?

23 Exigências de habilitação – Como a IA pode ajudar?

24 Execução do contrato – Como usar a IA para a construção de documentos da fase contratual?

NA PRÁTICA: Resolução de exercícios e demonstrações de como usar a IA generativa em todo o processo de contratação pública, com destaque para documentos e escolhas da fase de planejamento, levantamento de informações, elaboração de documentos e motivações (modelos, checklists e documentos – passo a passo de como utilizar a IA).

• O que realizar nas IAs generalistas • Quando utilizar as IAs treinadas

• Como construir prompts (perguntas) • Navegação em mais de um modelo de IA

• Dicas e diferenciais de cada modelo de IA – gratuitos e pagos

• Passo a passo na construção de documentos

2.6. Os servidores participantes estão lotados na GAD - Gerência de Administração; CGC - Coordenação de Gestão de Contratos; CLC - Coordenação de Licitação e Compras e CIL - Coordenação de Infraestrutura e Logística, cujas atribuições, conforme disposto na RDC 124/2022, são as seguintes:

'Art. 46. Constituem atribuições específicas:

II- da Gerência de Administração - GAD:

- a) gerenciar as atividades de licitação, contratação direta e gestão de contratos;
- b) gerenciar as atividades de infraestrutura predial, serviços gerais, logística e segurança;
- c) gerenciar as atividades relativas à gestão da documentação, acervo bibliográfico, protocolo, almoxarifado e patrimônio;
- d) decidir sobre a aplicação de sanções de advertência e multa, relativas às licitações e à execução contratual;
- e) prover apoio às unidades descentralizadas no âmbito de sua competência; e
- f) identificar, elaborar e implementar ações de sustentabilidade da ANCINE.

Art. 49. Constituem atribuições específicas:

IV- da Coordenação de Gestão de Contratos - CGC:

- a) coordenar as atividades de gestão e fiscalização administrativa de contratos, incluindo empenhos, verificações trabalhistas, prorrogações, repactuações e reajustes, assim como analisar e instruir procedimentos sancionatórios;
- b) elaborar portarias de fiscais de contrato, bem como disponibilizar aditivos e apostilamentos no portal da ANCINE;
- c) prover apoio aos fiscais técnicos na execução contratual, bem como prestar informações para subsidiar novas contratações; e
- d) comunicar-se com fornecedores de bens e serviços, no âmbito de suas competências.

VI- da Coordenação de Licitações e Compras - CLC:

- a) coordenar, orientar, prover informações e executar as atividades referentes às licitações, contratações diretas, adesões a atas de registro de preço, providenciando os respectivos registros e publicações em sistema próprio;
- b) prestar suporte técnico à elaboração dos documentos de planejamento da contratação, tais como estudo preliminar, mapa de risco, projetos básicos e termos de referência;
- c) elaborar minutas de atos convocatórios e seus anexos;
- d) subsidiar as respostas aos questionamentos e impugnações de editais, em conjunto com os setores requisitantes, pregoeiros e/ou comissões de licitação;
- e) gerir o Plano Anual de Compras - PAC, bem como consolidar e operacionalizar as demandas por meio de sistema próprio;
- f) prover e gerenciar o cadastro de fornecedores regionais participantes de licitações e contratações diretas realizadas pela ANCINE;

- g) realizar cotações eletrônicas para aquisição de bens de pequeno valor; e
- h) executar as atividades inerentes ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF nos processos de contratação direta e licitações.

VII- da Coordenação de Infraestrutura e Logística - CIL:

- a) coordenar as atividades de administração, locação e aquisição de imóveis;
- b) coordenar as atividades relacionadas a obras, projetos e serviços de engenharia e arquitetura;
- c) gerir e fiscalizar as atividades de infraestrutura predial e serviços gerais, manutenção das instalações e equipamentos, serviços de coleta de lixo extraordinário, serviços de cooperativas, serviços de controle de pragas e serviços afins;
- d) gerir e fiscalizar os serviços de segurança, incluindo brigadistas, seguro patrimonial e vigilância;
- e) gerir e fiscalizar os serviços logísticos, incluindo transporte de cargas, vagas de estacionamento, máquinas de bebida e serviços afins;
- f) promover as ações de planejamento e organização espacial da ANCINE;
- g) prover apoio à eventos, incluindo a administração técnica e operacional de recursos audiovisuais da Sala de Cinema da ANCINE; e
- h) promover a regularização dominial e documental dos bens imóveis e manter atualizado os sistemas federais pertinentes.'

2.7. Pelo exposto até aqui, observa-se que há correlação entre a temática da capacitação e as atribuições dos servidores em suas áreas de atuação, dado que executam atividades relacionadas ao tema.

2.8. Ademais, sobre as justificativas para participar da capacitação oferecida pela PRODEP, em contraponto à Escola de Governo (ENAP), os servidores relatam em suas requisições que **não foi encontrado Curso de Formação de Análise de Documentos Fiscais na ENAP**.

2.9. A participação dos servidores no curso em tela contribuirá para atender às seguintes necessidades estabelecidas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - **PDP 2025**:

- Ter conhecimento mais amplo acerca dos conceitos, técnicas e ferramentas de gestão e governança;
- Compreender e contextualizar as metodologias de inovação no setor público.
- Elaboração de documentação para contratações.
- Acompanhar a execução de acordos e prestação de contas em parcerias/convênios com outras instituições.
- Aprimorar conhecimentos sobre licitações, compras e gestão de contratos.
- Articular conceitos, executar técnicas e usar ferramentas de gestão no âmbito da administração pública.

2.10. Uma vez que há correspondência entre as atribuições dos solicitante e a capacitação demandada, bem como há as devidas justificativas do servidor, com a aprovação de sua chefia imediata, além de atendimento às necessidades estabelecidas no PDP vigente, depreende-se que a capacitação terá um impacto positivo para o setor requisitante e, consequentemente, para a ANCINE.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviço de treinamento, que consiste em curso intitulado "INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS", para atendimento da necessidade de capacitação de 08 (oito) servidores da ANCINE. A solução inclui acesso à plataforma de ensino para participação online no curso, totalizando 16 (dezesseis) horas de capacitação.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é 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.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE crachás, logins, senhas e quaisquer outras informações necessárias para:

5.1.1.1. Acesso à plataforma de ensino

5.1.1.2. Material didático (se houver) - livros, apostilas e material complementar

5.1.1.3. Certificado de Participação

5.2. A execução dos serviços será iniciada em **16/6/2025**.

5.3. A vigência do contrato será de 90 (noventa) dias corridos, com início na data de emissão da Nota de Empenho.

5.4. O prazo para aceite provisório é de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento dos materiais e documentação referente ao fornecimento.

5.5. O prazo para aceite definitivo pela fiscalização será de 30 (trinta) dias corridos, contados do aceite provisório, e será automático, caso não haja manifestação do contratante nesse período.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.8. 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](#));

6.9. 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](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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](#));

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.12. 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

6.13. 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).

6.14. 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).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto fica condicionada à entrega do Relatório de Participação em Capacitação (REPEC) a ser preenchido pelo(s) participante(s) da ação de desenvolvimento.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso 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 a entrega de Certificado de Participação emitido pela contratada ao(s) servidor(es).

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. 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 30 (trinta) 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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (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 IPC-A de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio 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 fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, 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](#), tudo 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

8.1.1 De acordo com a Lei 14.133/2021:

"Art. 74. É inexistente a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexistente para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal"

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA GLOBAL.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [\[Estadual/Distrital\] ou \[Municipal/Distrital\]](#) SE COUBER relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. 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;

8.19. 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.

8.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

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

8.24.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 14.904,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

9.1. O custo da contratação é de **R\$ 14.904,00 (catorze mil e novecentos e quatro reais)**, e sua razoabilidade encontra-se demonstrada nos itens que se seguem.

9.2. A organizadora encaminhou proposta comercial à ANCINE, informando o custo da inscrição total no curso **Capacitação Online: Inteligência Artificial aplicada a contratações públicas**, totalizando 16 (dezesseis) horas de capacitação, no valor de **R\$ 14.904,00 (catorze mil e novecentos e quatro reais)**, para pagamento em parcela única. O valor unitário da inscrição para os 08 (oito) servidores interessados equivale a R\$ 1.863,00 (um mil e oitocentos e sessenta e três reais), inferior ao que consta no sítio eletrônico da organizadora (valor de R\$2.700,00 por participante com uma gratuidade a cada três matrículas pagas, com valor final de R\$16.200,00), que tem ampla publicidade na rede de computadores.

9.3. Observa-se, então, que o investimento necessário à participação dos 08 (oito) servidores no evento que se almeja contratar é compatível com o valor ofertado ao mercado, sendo inclusive mais econômico.

9.4. Tratando-se de instrução de processo para fins de inexigibilidade, cumpre asseverar também o que dispõe a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 :

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a impossibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o **caput** poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

9.5. Enquanto o Art. 5º, inc. III da IN nº 65, prevê que:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

(...)

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso

9.6. Com base nas lições acima colacionadas, não se pode negar que o valor veiculado em sítio eletrônico demonstra a compatibilidade do preço ofertado com os praticados pelo proponente ao público em geral, afigurando-se, *s.m.j.*, em parâmetro idôneo para aferição de preços praticados pelo fornecedor e também demonstração da razoabilidade do preço apresentado à ANCINE.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ROBERTA DUTRA CANTARINO

Especialista em Regulação do Audiovisual



Assinou eletronicamente em 08/05/2025 às 19:26:25.

ANA JULIA CURY DE BRITO CABRAL

Coordenadora de Desempenho e Desenvolvimento



Assinou eletronicamente em 08/05/2025 às 15:25:06.