



Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, e Portaria MGI nº 572, de 08 de março de 2023

## DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO

### I – Autorização para (assinalar com um “X” a opção correspondente ao pedido):

<input type="checkbox"/> Prorrogação	<input checked="" type="checkbox"/> x	<input type="checkbox"/> Contratação
--------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

### II – Unidade Gestora Contratante (nome, sigla e CNPJ):

Subsecretaria de Gestão, Tecnologia da Informação e Orçamento - SGTO

### III – Identificação do Demandante (nome, sigla e CNPJ):

Assessoria Especial de Controle Interno - AECI

### IV – Número do Processo:

19995.006141/2024-94

### V – Número do Contrato:

(preencher somente no caso de pedido de prorrogação)

--

### VI – Data de Início de Vigência do Contrato:

(preencher somente no caso de pedido de prorrogação)

--

### VII – Objeto do Contrato: (no caso de pedido de prorrogação, informar o nome e CNPJ da empresa contratada)

Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de serviço técnico profissional especializado relativo à realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA - IBGC**, com vistas à capacitação de 01 (um) servidor do Ministério da Fazenda no curso "Conselheiros de Administração 229ª Edição", a ser promovido pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa - IBGC, no período de 01/10/2024 a 25/02/2025, com carga horária de 72 horas letivas.

### VIII – Período de vigência pretendido: (preencher somente nos casos de pedido de prorrogação de contratos, locações ou nova contratação de serviços contínuos)

<b>a) Data de Início:</b>	<b>b) Data de Término:</b>

<b>IX – Valor:</b> (preencher tabela abaixo com os órgãos beneficiados, valores em R\$ e a variação - percentual positiva ou negativa)			
<b>Órgão Demandante</b>	<b>Valor da contratação/vigência anterior (A)</b>	<b>Valor proposto para novo contrato ou novo período de vigência (B)</b>	<b>Variação (%) Fórmula: B/A-1*100</b>
Assessoria Especial de Controle Interno - AECI	R\$ 22.590,00		
<b>Valor a ser AUTORIZADO</b> (a ser preenchido pelas unidades descentralizadas)	R\$ 22.590,00		
<b>Valor total da contratação</b>	<b>R\$ 22.590,00</b>		

<b>X – Disponibilidade de Recursos:</b> (Preencher com as informações acerca das disponibilidades orçamentárias e eventuais notas de empenho já emitidas):
Declaração de Disponibilidade Orçamentária (45293254) Nota de Dotação 2024ND002758(45283100).

<b>XI – Despacho Da Autoridade:</b>
<p>Em vista da necessidade apresentada, nos termos do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019 e por competência delegada pela Portaria SE/MF n.º 1.250 art. 3º, de 11 de Outubro de 2023, AUTORIZO o objeto da demanda descrita no item VII.</p> <p>Ressalto que a presente autorização constitui ato de governança das contratações estritamente relacionado a uma avaliação sobre a conveniência da despesa pública, não envolvendo a análise técnica e jurídica do procedimento, nem implicando ratificação ou validação dos atos que compõem o processo de contratação.</p> <p>Sem prejuízo, condiciona-se esta autorização a que o gestor contratual observe as orientações do Órgão Jurídico competente para examinar a presente contratação, toda a legislação pátria atinente à matéria e as orientações dos órgãos de controle aplicáveis.</p>

**JULIANA PINHEIRO DE MELO VILAR FALCÃO**

SUBSECRETÁRIA DE GESTÃO, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ORÇAMENTO



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Pinheiro de Melo Vilar Falcão, Subsecretário(a)**, em 27/09/2024, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **45329766** e o código CRC **8E9FAEA7**.

Referência: Processo nº 19995.006141/2024-94.

SEI nº 45329766



## TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

### 1. REFERÊNCIA

1.1 Contratante:	Ministério da Fazenda
1.2 Contratada:	INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA -IBGC
1.3 CNPJ:	01.082.331/0001-80

### 2. OBJETO

Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de serviço técnico profissional especializado relativo à realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA - IBGC**, com vistas à capacitação de 01 (um) servidor do Ministério da Fazenda no curso "Conselheiros de Administração 229ª Edição", a ser promovido pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa - IBGC, no período de 01/10/2024 a 25/02/2025, com carga horária de 72 horas letivas.

### 3. VALOR GLOBAL ESTIMADO

O valor global estimado é de R\$ 22.590,00 (vinte e dois mil, quinhentos e noventa reais)

### 4. AMPARO LEGAL

Foi estabelecido como amparo legal da contratação o art. 74, inciso III, alínea f, da Lei n.º 14.133/2021.

### 5. RESOLUÇÃO

Em atendimento as exigências do inciso VIII, do art. 72, da Lei n.º 14.133/2021, e em conformidade com o processo 19995.006141/2024-94, **AUTORIZO** a contratação direta do objeto deste termo, por Inexigibilidade de Licitação, com fundamentação legal no inciso III, alínea f, do art. 74, da Lei n.º 14.133/2021.

Documento assinado eletronicamente

JULIANA PINHEIRO DE MELO VILAR FALCÃO

Subsecretária de Gestão, Tecnologia da Informação e Orçamento



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Pinheiro de Melo Vilar Falcão, Subsecretário(a)**, em 27/09/2024, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **45329720** e o código CRC **9C51D5CA**.

---

**Referência:** Processo nº 19995.006141/2024-94.

SEI nº 45329720

# Termo de Referência 45/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
45/2024	170626-SUBSECRETARIA DE GEST TEC DA INF E ORÇAMENTO	ADRIANA FREGAPANI DUARTE	26/09/2024 17:58 (v 4.0)
<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 /Capacitação		19995006141202494

## 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 FAZENDA

(Processo Administrativo nº 19995.006141/2024-94)

Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de serviço técnico profissional especializado relativo à realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC, com vistas à capacitação de 01 servidor do Ministério da Fazenda no “Curso de Conselheiros de Administração 229ª Edição”.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso para Conselheiros de administração atuantes ou profissionais que desejam se preparar para a posição.	21172	Matrícula	1	22.590,00.	22.590,00.

1.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 148 dias, contados a partir de 01/10/2024 a 25/02/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.590,00 (Vinte e dois mil quinhentos e noventa reais), conforme Proposta Comercial inserida no Processo (45241132).

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

1.5. A demanda de capacitação consta do Plano de Contratações Anual - PCA.

## **2. Fundamentação e descrição da necessidade**

2.1. A contratação tem como objetivo o aprimoramento de servidor do Ministério da Fazenda que representa o Órgão em Conselho de Administração de Estatal.

2.2 A descrição da necessidade da contratação encontra-se melhor detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

## **3. Descrição da solução como um todo**

3.1. Trata-se de Curso para Conselheiros de Administração, promovido pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), a ser desenvolvido entre os dias 01/10/2024 e 25/02/2025, na modalidade online, com foco em aperfeiçoamento profissional. A contratação se inicia com o pagamento da matrícula, após a aceitação do servidor pelo IBGC na edição pretendida e finaliza com o término do curso, na aula do dia 25/02/2025.

3.2. A estrutura do curso se utiliza de diversos formatos didáticos - aulas, palestras, simulações, depoimentos.

## **4. Requisitos da contratação**

### **4.1. Sustentabilidade**

4.1 Os critérios de sustentabilidade a serem atendidos constam no ETP.

### **4.2. Indicação de marcas ou modelos**

Não se aplica por se tratar de curso de capacitação.

### **4.3. Da exigência de carta de solidariedade**

Não se aplica por se tratar de curso de capacitação.

### **4.4. Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.5. Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de contratação direta por inexigibilidade de Curso de Especialização de curta duração e de baixo valor.

#### **4.6. Vistoria**

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

### **5. Modelo de execução do objeto**

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 01/10/2024.

5.1.2. Serão ministradas aulas no formato online, com depoimentos, entrevistas, palestras, simulação de reunião, seguindo o plano curricular do curso.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: de 01/10/2024 a 25/02/2025.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Plataforma ZOOM

5.3. Aulas On-line: 01/10, das 10h30 às 12h30 | 15, 17, 22, 24, 29, 31/10 | 05, 19, 26, 28/11 | 03, 05 /12 | 28 e 30/01 | 11 e 13/02, das 08h30 às 12h30; E uma Aula Presencial - 1 dia (25 de fevereiro de 2025, das 08h30 às 19h30) na Sede IBGC - Avenida das Nações Unidas nº 12.551 - 21º andar - complexo WTC - São Paulo/SP.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará o Plano Curricular.

5.4.1. Serão ministradas aulas nos temas: "Missão do Conselho de Administração e Papel do Conselheiro; Palestra Mulheres em Conselho; Responsabilidade dos Administradores; Ética; Sustentabilidade; Riscos e Compliance; Painel sobre Comitê de Auditoria; Comunicação no Conselho de Administração; Simulação de Reunião do Conselho de Administração; Direcionamento Estratégico; Pessoas; Depoimento sobre Comitê de Pessoas; Mudanças Climáticas; Tendências em Governança Corporativa; Diversidade: uma Agenda Estratégica para o Conselho; Inovação e Tendências; Decisões Financeiras Estratégicas e Monitoramento do Desempenho Processos do Conselho de Administração Depoimento sobre o Papel do(a) Governance Officer Relacionamento e Decisões Colegiadas Depoimento do(a) Presidente do Conselho de Administração Cenarização Conselho do Futuro."

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais didáticos necessários à realização da capacitação.

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

5.6. 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).

### **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.

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.

### **Preposto**

6.6. Não se aplica, uma vez que a prestação do serviço será realizada na modalidade educação à distância.

### **Fiscalização**

6.7. 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**

6.8. 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);

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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**

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

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarás 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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**

7.1. Trata-se de contratação de Curso de Aperfeiçoamento que se efetiva por meio de pagamento antecipado da matrícula do aluno, cuja data limite para a efetivação da matrícula é 30/09/2024.

### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (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).

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. 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).

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

7.9. 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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) 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. 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.

7.10. 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. 7.11. 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:

7.11.1. 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).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14. 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

7.15. Recebido o documento de cobrança, 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.

7.16. 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.

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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.

7.20. 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).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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**

7.25. O pagamento deverá ser efetuado até 30/09/2024.

#### **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.

#### **Antecipação de pagamento**

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

7.31. O contratado emitirá a ordem de cobrança correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ 22.590,00 (vinte e dois mil, quinhentos e noventa reais), tão logo a matrícula seja efetuada, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.32. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária pela variação acumulada do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.33. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo até 30/09/2024.

7.34. 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.

## **8. Forma e critérios de seleção e regime**

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

8.1. O fornecedor 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 n.º 14.133/2021.

### **Regime de Execução**

8.2 O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para a 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 (<https://portaldatransparencia.gov.br/sanções/consulta>) [consultado no dia 05/09/23, às 20h]; e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sanções/consulta>) [consultado no dia 05/09/23, às 20h].

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 jurídica**

**8.14. 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;

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

**8.16. 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>;

**8.17. 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;

**8.18. 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.

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

**8.20. 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

**8.21. 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.

8.22. Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) n° .....

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

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

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

8.25. 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.

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

8.27. 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;

8.28. 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;

8.29. 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;

8.30. 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;

8.31. 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.

8.32. 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\$): 22.590,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.590 (vinte e dois mil, quinhentos e noventa reais), a ser pago em uma única parcela antecipada, tendo a data de 30/09/2024 como limite.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.6. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Certificação de Disponibilidade Orçamentária.

## 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](#).

Despacho: Portaria MF-SE-SGTO/MF Nº 1527, DE 25 de setembro DE 2024

**ADRIANA FREGAPANI DUARTE**

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 26/09/2024 às 17:43:35.

Despacho: Portaria MF-SE-SGTO/MF Nº 1527, DE 25 de setembro DE 2024

**DANY ANDREY SECCO**

Integrante Requisitante

Despacho: Portaria MF-SE-SGTO/MF Nº 1527, DE 25 de setembro DE 2024

**IDENES CESAR TOLEDO DA SILVA**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 26/09/2024 às 17:58:22.*