



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA

TERMO DE REFERÊNCIA

“RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS E OS IMPACTOS DA NOVA REFORMA TRIBUTÁRIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”

PROCESSO Nº 0003168-54.2026.4.01.8012

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço consistente na inscrição de 3 (três) servidores da Seção Judiciária de Rondônia para participar do curso prático intitulado **“Retenções Tributárias e os impactos da nova Reforma Tributária na Administração Pública”**, a ser realizado presencialmente, na cidade de Recife/PE, no período de 24 a 27 de novembro de 2026, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITE	ESPECIFICAÇÃO	COD. SIASG	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (SEM DESCONTO)	VALOR TOTAL
1	Curso prático intitulado “Retenções Tributárias e os impactos da nova Reforma Tributária na Administração Pública” .	929-21172 Treinamento Qualificação Profissional 929-3859 Inscrição por participante Treinamento na área de recursos humanos		3 (três)	R\$ 4.990,00 (quatro mil novecentos e noventa reais)	R\$ 14.970,00 (quatorze mil novecentos e setenta reais)

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme definição trazida na Lei n. 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 10 (dez) dias úteis, abrangendo o período de realização do curso prático **“Retenções Tributárias e os impactos da nova Reforma Tributária na Administração Pública”**, previsto para ocorrer de 24 a 27 de novembro de 2026, conforme Proposta – ESAFI (25738139), bem como o prazo para a emissão e entrega dos certificados aos participantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa à capacitação de 3 (três) servidores do Núcleo de Administração Orçamentária, Contábil e Financeira – NUCAF, para o aperfeiçoamento das atividades relacionadas às retenções tributárias nas contratações públicas e aos impactos da Reforma Tributária.

2.2. A capacitação abordará, de forma prática, temas relacionados ao **IRRF, INSS, ISS, eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e MIT**, bem como à transição para o novo modelo de tributação, contribuindo para a atualização dos servidores, a redução de erros e inconsistências fiscais e o adequado cumprimento das obrigações tributárias.

2.3. A necessidade decorre das alterações promovidas pela Reforma Tributária e da necessidade de atualização dos servidores que atuam nas áreas orçamentária, contábil e financeira, sendo a capacitação pertinente ao aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo NUCAF.

2.4. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas no DFD - Demanda Intempestiva (25738224), que é documento anexo a este Termo de Referência. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme justificativa apresentada no DFD.

2.5. Justificativa da Necessidade:

- A contratação decorre da necessidade de **atualização e capacitação dos servidores do Núcleo de Administração Orçamentária, Contábil e Financeira - NUCAF** diante das alterações decorrentes da Reforma Tributária, especialmente quanto à transição para o novo modelo de tributação sobre o consumo, que contempla o **Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), a Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e o Imposto Seletivo**.
- A capacitação possibilitará o aperfeiçoamento das atividades relacionadas às **retenções de IRRF, INSS e ISS**, bem como à operacionalização dos sistemas **eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e MIT**, abrangendo os impactos tributários em todo o ciclo da contratação pública, desde o planejamento até a liquidação e o pagamento.

2.6. Riscos da Não Contratação: A não realização da capacitação poderá comprometer a adequada execução das rotinas tributárias e fiscais, especialmente quanto:

- à aplicação incorreta das alíquotas de retenção;
- à supressão de etapas no fluxo de liquidação da despesa;
- ao recolhimento de tributos em valores superiores ou inferiores aos devidos; e
- à ocorrência de **erros, glosas, autuações e inconsistências fiscais** decorrentes de falhas na escrituração e no cumprimento das obrigações tributárias.

2.7. A elaboração de Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Riscos foi DISPENSADA, conforme Despacho Secad (25751188).

2.8. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas no DFD - Demanda Intempestiva (25738224), que é documento anexo a este Termo de Referência. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme justificativa apresentada no DFD.

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

3.1. A solução consiste na contratação de **serviço de capacitação profissional técnica e especializada**, mediante a aquisição de **3 (três) inscrições** destinadas aos servidores do Núcleo de Administração Orçamentária, Contábil e Financeira - NUCAF da Seção Judiciária de Rondônia, para participação no curso presencial **“Prático de Retenções Tributárias e os impactos da nova Reforma Tributária na Administração Pública”**, promovido pela **ESAFI - Escola de Administração e Treinamento Ltda**, a ser realizado presencialmente, na cidade de Recife/PE, no período de 24 a 27 de novembro de 2026.

3.1.1. A capacitação contempla aspectos relacionados às **retenções de IRRF, INSS e ISS**, à escrituração fiscal por meio do **eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e MIT**, bem como aos impactos da Reforma Tributária e à transição para o novo modelo de tributação sobre o consumo.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende as etapas necessárias à contratação, execução e conclusão da capacitação, conforme descrito a seguir:

I - Planejamento e contratação:

a) formalização da contratação e emissão da Nota de Empenho no valor de **R\$ 14.970,00 (quatorze mil novecentos e setenta reais)**, correspondente a 3 (três) inscrições,

ao valor unitário de R\$ 4.990,00;

b) confirmação das inscrições e das vagas pela contratada, observadas as condições estabelecidas na proposta comercial.

II – Execução da capacitação:

a) realização do curso presencial no período de **24 a 27 de novembro de 2026**, em **Recife/PE**, no Hotel Transamerica Prestige Beach Class Boa Viagem;

b) cumprimento da carga horária de **28 (vinte e oito) horas**, distribuída em 4 (quatro) dias, das 08h30 às 16h30;

c) disponibilização de material didático, kit do aluno, certificado de conclusão, *coffee-break* e almoço, conforme previsto na proposta comercial.

III – Recebimento e conclusão:

a) controle da frequência dos participantes durante a realização do curso;

b) emissão e entrega dos certificados aos participantes que obtiverem frequência mínima de **75%**;

c) apresentação da Nota Fiscal Eletrônica pela contratada para fins de liquidação e pagamento, após a execução do objeto. A proposta prevê a emissão da nota fiscal no primeiro dia útil após o curso.

IV – Resultado esperado: Ao final da capacitação, espera-se que os servidores estejam aptos a aplicar os conhecimentos adquiridos nas atividades do NUCAF relacionadas às retenções tributárias, à escrituração fiscal e aos impactos da Reforma Tributária nas contratações públicas, contribuindo para maior segurança e conformidade na execução das rotinas tributárias.

3.3. Conteúdo Programático:

Módulo	Conteúdo
Módulo I	O Ciclo da Despesa Pública e o Nascimento da Obrigação Tributária – Do Edital ao Pagamento
Módulo II	Tipos de Contratação e Enquadramento Tributário
Módulo III	IRRF na contratação pública (PF e PJ), cálculo e documentação
Módulo IV	INSS na cessão de mão de obra e empreitada
Módulo V	ISS municipal: competência, retenção e justificativa
Módulo VI	Nota Fiscal, casos híbridos e “NF problemática”
Módulo VIII	Aspectos da Escrituração Fiscal na EFD-Reinf, eSocial, DCTFWeb e MIT
Módulo IX	EFD-Reinf, DCTFWeb e MIT: um ciclo completo de conformidade e conciliação
Módulo X	Reforma Tributária e o impacto operacional nos órgãos públicos
Módulo XI	Transição Tributária e Gestão de Riscos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Em atendimento ao Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal de Rondônia, assim como os manuais de sustentabilidade, como exemplo o [Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos](#), a empresa contratada para o fornecimento do curso deverá incorporar critérios e práticas de sustentabilidade, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e o fortalecimento de uma cultura organizacional mais responsável. Para isso, na realização do evento preferencialmente deverá adotar práticas sustentáveis, como a distribuição de materiais digitais em substituição aos impressos, o uso de garrafinhas ou copos biodegradáveis em vez de descartáveis plásticos, entre outras iniciativas.

Acessibilidade

4.2. Deverão ser observados os critérios de acessibilidade definidos na **NBR 9050** e nas disposições da **Lei n. 13.146/2015** (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

Subcontratação

4.3. Não será admitida subcontratação do objeto contratual em razão da natureza técnica e especializada dos serviços a serem prestados pelo instrutor.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

Vistoria

4.5. Não se aplica ao objeto da contratação.

Margem de Preferência:

4.6. Não se aplica ao objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução e horário de prestação dos serviços

5.1. O serviço de capacitação será executado de forma indireta, na modalidade **presencial**, observadas as seguintes condições, conforme consta na Proposta - ESAFI (25738139):

- **Período e carga horária:** o curso será realizado de **24 a 27 de novembro de 2026**, com carga horária total de **28 (vinte e oito) horas**, distribuídas em 4 (quatro) dias, das **08h30 às 16h30**.
- **Metodologia:** a capacitação terá abordagem prática, voltada à rotina dos órgãos públicos, abrangendo o tratamento das retenções tributárias no fluxo da contratação pública, desde o planejamento até a liquidação e o pagamento.
- **Instrutor:** o treinamento será ministrado pelo **Professor Fábio Rodrigues Rek**, profissional com formação e experiência nas áreas de contabilidade, perícia, eSocial, retenções tributárias e Reforma Tributária.

5.2. Infraestrutura, Materiais e Facilidades Inclusas.

5.2.1. A contratada deverá disponibilizar os recursos e serviços previstos na proposta comercial, sem custos adicionais para a Administração, compreendendo:

- **Local de realização:** Hotel Transamerica Prestige Beach Class Boa Viagem, situado na Av. Boa Viagem, nº 420, Boa Viagem, Recife/PE.
- **Material didático:** disponibilização de material didático e kit exclusivo do aluno.
- **Alimentação:** fornecimento de *coffee-break* e almoço aos participantes durante a realização do curso.
- **Certificação:** emissão e entrega de certificado de conclusão aos participantes que cumprirem o requisito mínimo de frequência.

5.3. Processo de Inscrição e Confirmação das Vagas

5.3.1. O processo de inscrição observará as seguintes etapas:

- **Pré-inscrição:** realização da pré-inscrição dos participantes, sem vínculo formal imediato.

- **Confirmação das vagas:** as 3 (três) vagas serão confirmadas após o envio da Nota de Empenho à contratada.
- **Confirmação da turma:** a realização do curso está condicionada ao alcance do quórum mínimo estabelecido pela organizadora.
- **Cancelamento excepcional:** caso a turma não seja realizada por motivo de força maior, a contratada deverá comunicar a Administração com antecedência

5.4. Controle de Frequência e Certificação

5.4.1. O controle de frequência será realizado pela contratada mediante assinatura diária da lista de presença, nos períodos da manhã e da tarde.

5.4.2. Terá direito ao certificado o participante que obtiver frequência mínima de **75% (setenta e cinco por cento)** da carga horária do curso.

5.5. Emissão de Nota Fiscal e Faturamento

5.5.1. A Nota Fiscal Eletrônica referente à contratação deverá ser emitida pela contratada após a execução do curso e encaminhada ao responsável indicado pela Administração para fins de conferência, liquidação e pagamento.

5.5.2. Conforme informado na proposta comercial, a nota fiscal será emitida no **primeiro dia útil após o curso**, salvo solicitação de antecipação.

Programação:

Data	Horário	Programação/Conteúdo	Carga horária
24/11/2026	08h30 16h30	Realização do curso “Prático de Retenções Tributárias e os impactos da nova Reforma Tributária na Administração Pública” , conforme conteúdo programático da proposta da ESAFI.	7 horas
25/11/2026	08h30 16h30	Continuidade do curso, com abordagem dos conteúdos previstos na programação, incluindo retenções tributárias, obrigações fiscais e escrituração.	7 horas
26/11/2026	08h30 16h30	Continuidade do curso, com abordagem dos conteúdos relativos à EFD-Reinf, eSocial, DCTFWeb, MIT e Reforma Tributária.	7 horas
27/11/2026	08h30 16h30	Conclusão do curso, contemplando os conteúdos previstos na programação e os aspectos de transição tributária e gestão de riscos.	7 horas
Total	—	Curso presencial - 4 dias	28 horas

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as características do objeto detalhadas no item 1.1 deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. As obrigações e demais regras contidas neste Termo de Referência deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão 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.

Preposto

6.3. Não se aplica ao objeto da contratação.

Rotinas de Fiscalização

6.4. A execução será gerida, acompanhada e fiscalizada pelo Supervisor da Seder e seu substituto, ou por outro servidor indicado pela contratante, devidamente designado por meio de Ordem de Serviço.

Fiscalização Técnica

6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9. 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.

6.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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.

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.

Gestor do Contrato

6.14. Não se aplica ao caso em tela.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

Recebimento

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

7.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter

administrativo.

7.6. Considerando a simplicidade do objeto, as funções de fiscal técnico, administrativo e gestor contratual poderão ser acumuladas na pessoa do Supervisor da Seder e seu substituto, ou por outro servidor indicado pela contratante, devidamente designado por meio de Ordem de Serviço.

7.7. 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.

7.8. 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:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

7.8.5. Enviar a documentação pertinente à Seção Orçamentária e Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. 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 n. 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.11. 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

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13. 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 n. 14.133/2021.

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a

liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.16. 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 n. 14.133/2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.17.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.17.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

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

7.23. 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 IPCA dos últimos 12 (doze) meses para correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

7.26.1. 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.

7.27. 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 do Pagamento

7.28. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento no certame ou na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n. 12.846/2013](#).

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da União, pelo período de 6 (seis) meses, quando praticada a conduta descrita na alínea "b" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da União, pelo período de 12 (doze) meses, quando praticada a conduta descrita na alínea "c" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.4. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da União, pelo período de 3 (três) meses, quando praticada a conduta descrita na alínea "e" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.4.1. O atraso de que trata a conduta da alínea "e" do subitem **8.1**. é aquele decorrente da infração contratual que importe consequências graves para a Administração.

8.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "f" do subitem acima.

8.2.6. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período 4 (quatro) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "g" e "h" do subitem acima.

8.2.6.1. A conduta da alínea "g" do subitem **8.1** compreende a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Administração, com exceção da conduta tipificada na alínea "f" do subitem **8.1**.

8.2.6.2. A infração da alínea "h" do subitem **8.1** compreende a prática de atos que tenham a intenção de prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, a exemplo de entregar documentos ou prestar informação falsa equiparável ao cometimento de fraude de qualquer natureza.

8.2.7. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de até 5 (cinco) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "i" do subitem acima.

8.2.8. **Multa**, que poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos itens acima, quando praticadas qualquer das infrações administrativas previstas no item **8.1**, e

quando se tratar de multa compensatória, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

8.2.8.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

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

8.2.8.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.8.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.8.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10,5% (dez virgula cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

8.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, aplicando outras sanções previstas neste Termo de Referência Contrato.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado (à Administração Pública).

8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6.1. Nos casos em que a sanção cominada for exclusivamente multa, a Administração poderá notificar a parte processada para, ao apresentar a defesa prévia, manifestar interesse em celebrar transação administrativa. Essa transação visa ao pagamento de multa pecuniária reduzida, associada ao compromisso de obrigações para prevenir novas infrações.

8.6.2. A celebração da transação administrativa, de competência da autoridade, suspenderá o curso do processo de penalidade, que será arquivado após o cumprimento integral das condições estabelecidas.

8.6.2.1. O termo de transação administrativa conterá, obrigatoriamente, o reconhecimento da infração imputada e a multa administrativa calculada com desconto de 40% (quarenta por cento) sobre a multa em tese aplicável.

8.6.2.2. O termo de transação administrativa observará os seguintes compromissos:

I – adequação da conduta do(a) processado(a) às exigências contratuais e legais dentro do prazo ajustado; e

II – ressarcimento dos danos eventualmente provocados à Administração.

8.6.2.3. Cumpridas todas as obrigações do termo, o processo será arquivado mediante ato de quitação e encerramento.

8.6.2.4. Em caso de descumprimento da transação administrativa, o processo será retomado para decisão administrativa sobre os fatos narrados e admitidos no termo, sem prejuízo de novas apurações por infrações subsequentes.

8.6.2.5. Após decisão administrativa condenatória, o(a) processado(a) não poderá celebrar transação administrativa por fatos similares apurados em outros processos.

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, e será instruído, conforme prevê a [Portaria PRESI](#)

[380/2025](#), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados, observadas as disposições dos artigos 36 a 41 da [Portaria PRESI 380/2025](#):

8.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observando-se que a instauração e julgamento competem à autoridade máxima nas seções judiciárias ou neste Tribunal, conforme o caso.

8.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.

8.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n. 26/2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **Contratação Direta**, com base no **Art. 74, inciso III, alínea 'f'**, da Lei nº 14.133/2021, com base no seguinte fundamento: Trata-se de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, cujo objeto é a contratação de serviço de natureza predominantemente intelectual a ser fornecido pela empresa **ESAFI - Escola de Administração e Treinamento Ltda**, CNPJ: 35.963.479/0001-46, de notória especialização em capacitação.

9.2. A singularidade e a inviabilidade de competição são justificadas pela alta qualificação e experiência institucional e profissional da Contratada e do instrutor designado para o curso, conforme evidenciado a seguir:

9.2.1. Escopo de Atuação

9.2.1.1. A atuação da empresa abrange uma gama variada de soluções educacionais e consultivas, incluindo:

- a) o ciclo da despesa pública e os impactos tributários desde o planejamento da contratação até o pagamento;
- b) as retenções de **IRRF, INSS e ISS**, incluindo cálculo, documentação e responsabilidades tributárias;
- c) a análise e validação da documentação fiscal e o tratamento de situações que possam gerar inconsistências;
- d) a escrituração e o controle fiscal nos sistemas **eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e MIT**;
- e) os impactos operacionais da Reforma Tributária, especialmente quanto ao **IBS, CBS e Imposto Seletivo**;
- f) a transição entre o modelo tributário atual e o novo sistema, incluindo seus reflexos nos contratos, faturamento, formação de preços e reequilíbrio econômico-financeiro; e
- g) a gestão de riscos, a governança tributária e a produção de evidências para fins de controle e fiscalização.

9.2.2. Áreas de Especialização

- a) **Retenções tributárias na Administração Pública**;
- b) **IRRF, INSS e ISS** nas contratações públicas;
- c) **Escrituração e obrigações fiscais**, com enfoque no eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e MIT;
- d) **Reforma Tributária**, especialmente IBS, CBS e Imposto Seletivo;
- e) **Gestão de riscos e governança tributária**;
- f) **Conformidade fiscal e controle das obrigações tributárias**;
- g) **Aplicação prática das normas tributárias no ciclo da contratação pública**.

9.2.3. Corpo Docente e Diferenciais

9.2.3.1. O curso será ministrado pelo **Professor Fábio Rodrigues Rek**, profissional com formação e experiência nas áreas de **Contabilidade, Perícia, Consultoria, eSocial, controles internos, auditoria e rotinas tributárias**, incluindo atuação em cursos de retenções de tributos e Reforma Tributária, conforme consta no Curriculum Vitae - PROFESSOR FABIO RODRIGUES REK (25782183). Como diferenciais da capacitação, destacam-se:

- a) abordagem **prática e aplicada à rotina dos órgãos públicos**;
- b) integração das retenções tributárias ao fluxo da contratação pública, do planejamento ao pagamento;
- c) abordagem dos sistemas **eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e MIT**;
- d) análise dos impactos operacionais da **Reforma Tributária**, incluindo IBS, CBS e Imposto Seletivo;
- e) enfoque na **gestão de riscos, conformidade fiscal, conciliação e produção de evidências para órgãos de controle**.

9.2.4. Reconhecimento e Clientes

9.2.4.1. A ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda. possui experiência na realização de capacitações destinadas a órgãos e entidades da Administração Pública, conforme demonstrado pelos atestados de capacidade técnica e documentos de contratações similares constantes dos autos.

9.2.4.2. Entre as experiências comprovadas na documentação, destacam-se capacitações relacionadas à **Reforma Tributária, retenções tributárias e gestão e fiscalização de contratos**, realizadas para instituições públicas, evidenciando a atuação da empresa em treinamentos compatíveis com o objeto da presente

contratação.

9.2.4.3. Além disso, constam nos autos **Nota de Empenho (25782314) de órgãos públicos emitidas em 2026**, referentes à contratação da ESAFI para inscrição de servidores no curso sobre **Retenções Tributárias e os impactos da nova Reforma Tributária na Administração Pública**, inclusive com fundamento no art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133/2021.

9.2.4.4. Dessa forma, a documentação evidencia a **experiência da contratada na execução de capacitações para o setor público e a compatibilidade de sua atuação com o objeto pretendido pela Seção Judiciária de Rondônia**.

9.2.5. Experiência Comprovada e Capacidade Técnica

9.2.5.1. A **ESAFI - Escola de Administração e Treinamento Ltda.** possui experiência comprovada na realização de capacitações destinadas à Administração Pública, incluindo treinamentos relacionados à **Reforma Tributária, retenções tributárias, eSocial e gestão e fiscalização de contratos**.

9.2.5.2. A capacidade técnica da empresa está demonstrada pelos **Atestado de Capacidade Técnica (25782093) e Nota de Empenho (25782314) anteriores** constantes dos autos, que comprovam a execução satisfatória de serviços de capacitação para instituições públicas.

9.2.5.3. Também constam documentos de **contratações realizadas em 2026**, inclusive Notas de Empenho emitidas pelo **Tribunal de Contas do Estado do Amazonas** e pelo **Superior Tribunal Militar**, para participação de servidores em capacitação da ESAFI sobre retenções tributárias e os impactos da Reforma Tributária, no valor unitário de R\$ 4.990,00 (quatro mil novecentos e noventa reais).

9.2.5.4. A documentação evidencia, portanto, a **experiência da contratada na execução de capacitações para órgãos públicos e sua capacidade técnica para atender ao objeto pretendido**, especialmente em matéria de retenções tributárias e Reforma Tributária.

Regime de Execução

9.5. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, considerando a caracterização do objeto como um **serviço não contínuo/por escopo** e a fixação de um preço certo e total para a entrega completa do treinamento.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.6. Por tratar-se de hipótese de contratação direta por inexigibilidade, o critério de aceitabilidade dos preços terá como parâmetro a média dos preços praticados pela futura contratada.

Exigências de habilitação

9.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

9.8. 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;

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

9.10. 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>;

9.11. 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;

9.12. 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. 77/2020.

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

9.14. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, 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 n. 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

9.19. 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 n. 5.452/1943;

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

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

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.23. 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.

9.24. Nos termos do art. 68, § 1º, da Lei n. 14.133/2021, as habilitações fiscal, social e trabalhista poderão ser substituídas ou supridas, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. Não será exigida a comprovação de qualificação econômico-financeira do contratado, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei n. 14.133/2021, a documentação de habilitação pode ser dispensada em contratações de baixo valor.

Disposições Gerais sobre habilitação

9.26. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.27. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n. 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.30. 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.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação de empresa para fornecimento da capacitação é de **R\$ 14.970,00 (quatorze mil novecentos e setenta reais)**, apenas com inscrições.

10.2. O custo total estimado para a solução está especificado no Anexo II deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 90025;

II) Fonte de recursos: 4439225;

III) Programa de trabalho (PTRES):168360

IV) Elemento de despesa: 339039 CRH - Eventos Internos e Externos - Serviços de Terceiros - PJ.

11.3. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**Duane Ribeiro
da Silva**
Seção de
Desenvolvimento
e Avaliação de
Recursos
Humanos

**Felipe Silva
Ferreira dos
Santos**
Seção de
Desenvolvimento
e Avaliação de
Recursos
Humanos

ANEXO I

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

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei n. 14.133/2021;

1.3.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na **Autorização de Contratação Direta**, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

3.1.8. Cientificar a Secretaria Administrativa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

3.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

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

4.1.5. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.8. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

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

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

4.1.14. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.15. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a

qualificação, na contratação direta;

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

4.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709/2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de **5 (cinco) dias úteis** sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

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

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desse dispositivo, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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

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

5.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- 6.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 6.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.
- 6.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 6.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 6.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 6.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 6.2.3. Indenizações e multas.
- 6.3. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 6.4. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133/2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei n. 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

- 8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.
- 8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
- 8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o **Foro da Justiça Federal em Rondônia, Seção Judiciária de Rondônia** para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n. 14.133/2021.

ANEXO II

ITEM	COD. SIASG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO DA SOLUÇÃO
------	------------	---------------	-------------------	------------	----------------	---------------------------------

1	929 - 21172 Treinamento Qualificação Profissional	Curso prático intitulado “Retenções Tributárias e os impactos da nova Reforma Tributária na Administração Pública”.	Inscrição (Participante)	3 (três)	Custo com inscrições R\$ 14.970,00 (quatorze mil novecentos e setenta reais)	R\$ 36.412,02 (trinta e seis mil quatrocentos e doze reais e dois centavos)
					Custos estimados com diárias R\$ 10.160,55 (dez mil cento e sessenta reais e cinquenta e cinco centavos)	
					Custos estimados com passagens aéreas R\$ 11.281,47 (onze mil duzentos e oitenta e um reais e quarenta e sete centavos)	



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Silva Ferreira dos Santos, Supervisor(a) de Seção**, em 01/09/2026, às 16:43 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Duane Ribeiro da Silva, Supervisor(a) de Seção em exercício**, em 01/09/2026, às 18:00 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **25798978** e o código CRC **AA08DB7A**.