

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00197.000409/2026-13

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa embasar a Contratação direta por Inexigibilidade de licitação de empresa com notória especialização para ministrar curso de capacitação em **“Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público”** para empregado do Conselho Regional de Enfermagem do Acre, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação direta por Inexigibilidade de licitação de empresa com notória especialização para ministrar curso de capacitação em “Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público” para empregado do Conselho Regional de Enfermagem do Acre.	Inscrição	01	R\$ 2.390,00	R\$ 2.390,00

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, prorrogável mediante justificativa e autorização formal da autoridade competente, caso necessário, para assegurar a conclusão dos trâmites administrativos, incluindo a realização do curso, emissão de certificados e pagamento.

1.3. O serviço a ser contratado possui natureza de serviço não continuado, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.5. A empresa a ser contratada será o MMP Cursos Capacitação e Treinamento Ltda. CNPJ: 14.087.594/0001-24.

1.6. A contratação destina-se à capacitação de 01 (um) empregado em curso presencial intitulado **“Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público”**.

1.7. Será realizado, no período de 08 a 12 de junho de 2026, no horário das 9h às 13h, totalizando 20 horas de capacitação, na modalidade presencial na cidade de Brasília/DF, no Endereço: Setor de Rádio e Televisão Sul, Bloco E, lotes 1/3, sala 212, Parte A1- Asa Sul, Brasília/DF| Brasil | CEP 703040-90.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A ação de capacitação justifica-se pela necessidade de aprimoramento técnico contínuo dos

profissionais que atuam diretamente na execução orçamentária, financeira e patrimonial da Autarquia, garantindo maior eficiência, conformidade legal e qualidade na gestão dos recursos públicos.

2.2. O curso abordará conteúdos essenciais relacionados à gestão orçamentária e financeira no setor público, contribuindo para o fortalecimento das competências institucionais e alinhando-se às diretrizes de governança, responsabilidade fiscal e boas práticas administrativas.

2.3. A contratação fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea "f", § 3º da Lei nº 14.133/2021, que permite a inexigibilidade de licitação para contratação de empresa ou profissional de notória especialização para treinamentos e capacitações voltados à Administração Pública. *In verbis*:

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

(...)

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

(...)

treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; (...)

§3º Para fins do disposto no inciso III do *caput* deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

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

3.1. A solução envolve a Contratação direta por Inexigibilidade de licitação de empresa com notória especialização para ministrar curso de capacitação em **"Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público"** para empregado do Conselho Regional de Enfermagem do Acre.

3.2. Durante todo o ciclo de vida do objeto, espera-se que o conhecimento adquirido pelo empregado público resulte em maior eficiência e conformidade nas contratações realizadas pela autarquia.

3.3. A escolha do MMP Cursos Capacitação e Treinamento Ltda, com inscrição no CNPJ sob o nº: 14.087.594/0001-24, se dá pelas razões abaixo delineadas:

- 3.3.1. a) Ser empresa com expertise consolidada na área;
- 3.3.2. b) Possuir reconhecimento na capacitação de servidores públicos;
- 3.3.3. c) Contar com instrutores de notória especialização comprovada;

3.4. Conteúdo programático mínimo do curso:

3.4.1. **Visão Geral da Administração Pública:** Princípios Fundamentais; Princípios Constitucionais; Atribuições Econômicas do Estado; Funções Econômicas do Estado.

3.4.2. **Orçamento Público:** Funções; Conceito; Evolução; Clássico ou Tradicional; Desempenho ou Realizações; Base Zero; Orçamento-Programa.

3.4.3. **Princípios Orçamentários:** Unidade; Universalidade; Anualidade ou periodicidade; Orçamento bruto; Exclusividade; Especificação, especialização ou discriminação (doutrina); Publicidade; Equilíbrio; Não-afetação de receita; Simplificação; Descentralização; Responsabilização; Programação; Uniformidade.

3.4.4. **Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO e LOA):** Discussão dos principais aspectos como conceitos, objetivos, prazos. Do Processo de Elaboração;

3.4.5. **Discussão e Aprovação da Lei Orçamentária Anual:** Da Iniciativa; Do Envio, Da

Discussão; Das Emendas; Da Aprovação; Da Sanção. Classificação das Receitas: Conceitos Básicos; Modalidade de Ingressos de Recursos; Características das Receitas; Estágios da Receita; Diferença entre as receitas orçamentárias x patrimoniais; Das Classificações por (Tipos da Receita, Natureza da Receita, Receita Primária e Financeira).

3.4.6. **Classificação das Despesas:** Conceitos Básicos; Características das Despesas; Estágios da Despesa, com destaque para “em Liquidação”; Diferença entre as receitas orçamentárias x patrimoniais; Das Classificações por (Esfera Orçamentária, Natureza da Despesa, Classificação Institucional). Diferenças entre as Receitas e Despesas (Orçamentárias x Patrimoniais); Diferenças entre Créditos x Recursos; O Ciclo Orçamentário; Contabilidade Pública e Governança: Da Governança; Da Contabilidade;

3.4.7. **Diferenças da Despesa Pública:** Orçamentária X Financeira; Plano de Contas e a Tabela de Eventos.

3.4.8. **Alterações Orçamentárias:** Dos Créditos Adicionais (Tipos, Características, Fontes de abertura,); Outras Alterações (de Natureza, de Fonte, de Modalidade).

3.4.9. **Despesas Relevantes:** Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores; Suprimento de Fundos.

3.4.10. **Programação Financeira:** Aspectos gerais da Programação Financeira; O Sistema e Processo de Programação Financeira do Governo Federal; Regras para Liberação de Recursos; Programação das Receitas e Despesas; Roteiro para Solicitação, Aprovação, Liberação e Remanejamento;

3.4.11. **Fonte/Destinação de Recursos:** Conceito; Mecanismo de Utilização da Fonte/Destinação de Recursos. Durante toda apresentação dos assuntos, serão fornecidos exercícios teóricos para consolidação dos conteúdos.

3.5. Isto posto, a contratação do MMP Cursos Capacitação e Treinamento Ltda, conforme entendimento acima exemplificado, poderá ocorrer de forma direta, por inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso III, alínea ‘f’ da NLLCA nº. 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **A empresa contratada deverá fornecer:**

4.1.1. A carga horária no mínimo, 20 (vinte) horas de duração.

4.1.2. O curso deverá ser ministrado na cidade de Brasília-DF;

4.1.3. Instrutor com qualificação comprovada na área temática do curso;

4.1.4. Experiência comprovada na capacitação de servidores públicos;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá na modalidade presencial na cidade de Brasília/DF, no Endereço: Setor de Rádio e Televisão Sul, Bloco E, lotes 1/3, sala 212, Parte A1- Asa Sul, Brasília/DF| Brasil | CEP 703040-90, no período de 08 a 12 de junho de 2026, no horário das 9h às 13h, totalizando 20 horas de capacitação.

5.2. A contratada será responsável pela execução integral do curso, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3. Ao final da capacitação, deverá ser emitido certificado de conclusão ao participante que atingir, no mínimo, 75% de frequência.

5.4. A capacitação ora proposta trará ampliação dos conhecimentos e esclarecimentos para as atividades a serem desenvolvidas à luz da Lei nº 14.133/21 e regulamentos infralegais, bem como orientações práticas, propiciando a capacitação e atualização da equipe, além da possibilidade de futura disseminação das informações no âmbito de outras unidades.

5.5. **Obrigações da Contratada:**

5.5.1. Fornecer a infraestrutura necessária para realização do curso;

5.5.2. Disponibilizar material didático atualizado aos participantes;

5.5.3. Controlar a frequência dos participantes;

5.5.4. Emitir certificado individual ao final do treinamento para os participantes com carga horária total ou que obtiverem 75% da presença por chamada assinada pelos alunos, em sala de aula.

5.5.5. Disponibilizar lista de presença ou relatório equivalente;

5.5.6. Inscrição e Acesso às Palestras Presenciais.

5.6. **Obrigações da Contratante:**

5.6.1. Fornecer os dados do participante para inscrição;

5.6.2. Acompanhar a execução da capacitação;

5.6.3. Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas;

6. **DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho, a qual será considerada instrumento substitutivo ao contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, no que couber, as disposições constantes do Anexo I.

6.2. Aplicam-se ao instrumento substitutivo as disposições deste Termo de Referência e de seus anexos, que se complementam entre si.

6.3. Em caso de eventual divergência, prevalecerá a interpretação mais favorável ao interesse público e à adequada execução do objeto.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. **Fiscalização**

7.5.1. 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).

7.6. **Fiscalização Técnica**

7.6.1. 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);

7.6.2. 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);

7.6.3. 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);

7.6.4. 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);

7.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de

2022, art. 22, V);

7.6.6. 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).

7.7. **Fiscalização Administrativa**

7.7.1. 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).

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

7.8. **Gestor do Contrato**

7.8.1. 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).

7.8.2. 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).

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

7.8.4. 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).

7.8.5. 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).

7.8.6. 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).

7.8.7. 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

8. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. A medição da execução do objeto contratado será realizada com base na efetiva participação do empregado público do Conselho Regional de Enfermagem do Acre (COREN-AC) na capacitação presencial intitulada "**Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público**", promovida pelo MMP Cursos Capacitação e Treinamento Ltda, no período de 08 a 12 de junho de 2026.

8.2. A comprovação da execução dar-se-á por meio dos seguintes documentos:

8.2.1. a) Comprovante de inscrição emitido pela empresa contratada;

8.2.2. b) Certificado de participação emitido pela contratada, contendo nome do participante, carga horária e período da capacitação;

8.2.3. c) Relatório de participação emitido pelo servidor capacitado, a ser atestado pela chefia imediata.

8.3. **FORMA DE PAGAMENTO**

8.3.1. O pagamento será realizado em parcela única, mediante a apresentação da nota fiscal emitida pelo: MMP Cursos Capacitação e Treinamento Ltda, após a realização do evento e a entrega dos documentos comprobatórios da participação, devidamente atestados pela unidade responsável do COREN-AC.

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

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

8.4. **PRAZO DE PAGAMENTO**

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

8.4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.4.3. 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 de correção monetária.

8.5. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.5.1. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

8.5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.5.3.1. a) o prazo de validade;

8.5.3.2. b) a data da emissão;

8.5.3.3. c) os dados do contrato e do órgão contratante;

8.5.3.4. d) o período respectivo de execução do contrato;

8.5.3.5. e) o valor a pagar; e

8.5.3.6. f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

8.7. 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, de 2021.

8.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.8.1. a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.8.2. b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

8.14. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.15. 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.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o contratado que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, em especial:

9.1.1. dar causa à inexecução parcial do objeto;

9.1.2. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. dar causa à inexecução total do objeto;

9.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

9.1.5. não realizar o curso conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à carga horária, conteúdo programático e qualificação do instrutor;

9.1.6. não disponibilizar material didático ou certificados de participação, quando exigidos;

9.1.7. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

9.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

9.1.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, a depender da gravidade da infração;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração;
- 9.3.5. a eventual existência de mecanismos de integridade da contratada.
- 9.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 9.5. Se a multa aplicada for superior ao valor eventualmente devido pela Administração, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.
- 9.6. A aplicação das sanções previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 9.7. A aplicação de penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O procedimento para a contratação do MMP Cursos Capacitação e Treinamento Ltda. CNPJ: 14.087.594/0001-24, para capacitação de 01 (um) empregado no Curso “aberto” na modalidade “Presencial”, de “Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público” a ser realizada, no período de 08 a 12 de junho de 2026, no horário das 9h às 13h, totalizando 20 horas de capacitação, na modalidade presencial na cidade de Brasília/DF, se dará por meio contratação direta por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com supedâneo no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Regime de execução:

10.2.1. O regime de execução será por empreitada por preço global, considerando tratar-se de contratação de serviço por escopo definido.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Previamente à celebração da Ordem de Serviço, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

10.3.2. a) SICAF;

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

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

10.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

10.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

10.6.

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

10.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF ou documentos por ele abrangidos.

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

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

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

10.13. 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.

10.14. **HABILITAÇÃO**

10.15. A empresa contratada deverá comprovar, previamente à contratação, sua regularidade jurídica e fiscal e técnica, mediante a apresentação das seguintes certidões válidas:

10.15.1. a) **Habilitação Jurídica:**

10.15.2. Documento de identificação (pessoa física) ou contrato social/estatuto (pessoa jurídica);

10.15.3. b) **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

10.15.4. Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (CND – Receita Federal e PGFN);

10.15.5. Certificado de Regularidade do FGTS (se aplicável);

10.15.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.15.7. Certidão de Regularidade com o FGTS (CRF);

10.15.8. Certidão de Regularidade com o INSS (CND/CPD-EN);

10.15.9. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.15.10. Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no CNPJ;

10.15.11. c) **Qualificação Técnica:**

10.15.12. Documentação que comprove a notória especialização da contratada na área de capacitação na área de gestão orçamentária e financeira no setor público.

10.15.13. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.15.14. Para fins da comprovação de que trata este subitem, as notas fiscais atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas do objeto.

10.16. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.16.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021, pelas razões registradas neste Termo.

10.16.3. É dever do fornecedor manter atualizada a documentação no SICAF ou apresentá-la quando solicitado.

10.16.4. Não serão aceitos documentos com CNPJ/CPF divergentes, salvo os legalmente permitidos.

10.16.5. Para matriz e filial, os documentos deverão corresponder à unidade contratada, ressalvadas

exceções legais.

10.16.6. Serão aceitos documentos com diferenças relativas a FGTS e CND quando houver centralização de recolhimento.

10.17. 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;

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.19. 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.

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

10.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total da contratação pretendida é **R\$ 2.390,00 (dois mil, trezentos e noventa reais)**.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. O elemento de despesa que será utilizado será: - **6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001** - Palestras, Cursos e Capacitação.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução;

13.2. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021 e suas alterações, tendo como base os preços constantes na proposta da Contratada;

13.3. A Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, da Lei n.º 14.133/2021.

14. ANEXOS

14.1. **ANEXO I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;** (1685349)

14.2. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Marta Régia Melo da Silva
Chefe da Comissão de Contratação
Coren-AC

Lourenço de Azevedo Vasconcelos
Coren-AC nº 402.451- ENF



Documento assinado eletronicamente por **MARTA RÉGIA MELO DA SILVA - Matr. 202403035**, **Chefe da Comissão de Contratação**, em 16/04/2026, às 18:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LOURENÇO DE AZEVEDO VASCONCELOS - Coren-AC 402.451-ENF, Presidente**, em 16/04/2026, às 18:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1680143** e o código CRC **F0357F57**.

Rua Floriano Peixoto, 1101 - Centro, - Bairro Dom Diocondo, Rio Branco/AC

CEP 69.900-327 Telefone:

- www.corenac.gov.br