



TERMO DE REFERÊNCIA

SEI 25.0.000006565-2

1. Objeto

1.1. Evento: Folha de Pagamento do Funcionalismo Público (ID 1104919).

Obs: O curso está previsto no PAC 2025 (SEI 24.0.000017237-1).

1.2. Instituição promotora do evento: Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda - CNPJ: 35.963.479/0001-46.

1.3. Quantitativo de vagas: 4 (quatro) vagas (servidoras Luciana César Vasconcelos, Marisa Machado de Mello Semione e Julia Pittelkow Albuquerque Montes e servidor Edson Junho Alves Alexandre).

1.4. Justificativa: A participação no curso "Folha de Pagamento do Funcionalismo Público" proporcionará à equipe do Núcleo de Cálculos e Pagamento e Seção de Pagamento um conhecimento aprofundado e atualizado sobre as diversas particularidades da legislação aplicada aos servidores públicos. O curso aborda, de forma aprofundada, os direitos e deveres constitucionalmente previstos, além de outros aspectos essenciais da vida funcional, garantindo que os participantes estejam atualizados quanto às normas e procedimentos que impactam a gestão de pessoal no setor público (ID 1104920).

1.5. Valor Total da contratação: R\$ 15.560,00 (quinze mil, quinhentos e sessenta reais), sendo R\$ 3.890,00 (três mil e oitocentos e noventa reais), por participante (ID 1104919).

1.6. Data do Evento: (IDs 1104920 e 1104919).

Turma 3: dias 27, 28 e 29 de agosto 2025 (servidoras Luciana César Vasconcelos, Marisa Machado de Mello Semione e Julia Pittelkow Albuquerque Montes);

Turma 4: dias 22, 23 e 24 de outubro de 2025 (servidor Edson Junho Alves Alexandre).

1.7. Modalidade: Presencial

RECIFE, PE - 27, 28 e 29 de agosto 2025 (Turma 3).

SÃO PAULO, SP - 22, 23 e 24 de outubro de 2025 (Turma 4).

1.8. Carga Horária: 21 (vinte e uma) horas - 08h30 às 16h30 (ID 1104919).

1.9. Conteúdo Programático (ID 1104919):

Legislação: Constituição Federal, Leis Federais Aplicadas às demais Esferas de Governo, Orientações do Ministério do Trabalho e Emprego, Orientações do Ministério da Previdência Social, Decisões dos Tribunais Superiores.

- A legislação citada será detalhada quando da apresentação dos conceitos e dos cálculos

Folha de Pagamento - Conceito, Termos Técnicos, Cálculos:

- Introdução à Folha de Pagamento: Da exigibilidade, conceito, demonstrativo de pagamento, termos técnico-contábeis.
- Informações obrigatórias e acessórias para efeitos de fiscalização de legislação trabalhista e previdenciária.
- Remuneração, remuneração no cargo efetivo, vencimentos e proventos. A remuneração por subsídio.
- Fixação do teto remuneratório: aspectos polêmicos, a repercussão geral no Supremo Tribunal Federal. Parcelas excludentes.
- Cálculos:
 - Saldo devedor do servidor;
 - Teto salarial do funcionalismo;
 - Décimo terceiro salário;
 - Férias
 - Adicional de férias - 1/3 constitucional;
 - Gratificações (adicional por tempo de serviço, adicional de insalubridade/periculosidade, adicional noturno, serviço extraordinário);
 - Consignações compulsórias:
 - Imposto de Renda Retido na Fonte e cálculo RRA;
 - Contribuição previdenciária (RPPS e RGPS);
 - Pensão alimentícia.
 - Consignações facultativas: margem consignável e recomendações;
 - Concessão do Abono de Permanência e do salário-família.;
 - Informações sobre o PASEP;
 - Aplicabilidade da Lei Complementar nº 173/2020 - restrições.

Folha de Pagamento: Inativos e Pensionistas:

- Concessão de Aposentadorias pós Emenda Constitucional nº 41/2003: direito adquirido, regras permanentes e regras transitórias.
- EC nº 47/2005 e EC nº 70/2012.
- Paridade - fixação de proventos na remuneração do cargo efetivo.
- Cálculo dos proventos pela média das contribuições ao RPPS.
- O cálculo de pensão por morte.

- Regras de aposentadoria e pensão por morte – EC nº 103/2019.
- Exercícios sobre cálculos.
- A elaboração da DIRF e da RAIS – observações.

1.10. Das Avaliações: Serão aplicadas pela Seção de Capacitação as avaliações abaixo:

- Reação e Aprendizagem;
- Aplicação e Resultado.

2. Fundamentação da contratação

Considera-se que o servidor, por ser agente de transformação do Estado e atuar em prol da sociedade, deve estar capacitado para desempenhar suas atividades com competência, ética e compromisso com os princípios constitucionais, buscando sempre o bem comum por meio de constante atualização profissional.

A **Política Nacional de Formação e Desenvolvimento dos Servidores do Poder Judiciário**, instituída pela Resolução CNJ n. 192/2014, reconhece a necessidade de promover e viabilizar o desenvolvimento contínuo dos servidores, visando ao aprimoramento institucional dos órgãos do Poder Judiciário.

A demanda fundamenta-se, ainda, na **Resolução TSE n. 22.572/2007**, que institui o Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores da Justiça Eleitoral, com foco na formação, atualização e aperfeiçoamento contínuo.

A contratação ora proposta está igualmente alinhada à **Resolução TRE-GO n. 286/2018**, que trata da política de educação e desenvolvimento dos servidores no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, a qual estabelece que “a política de Educação e Desenvolvimento dos Servidores compreende todas as ações voltadas para o desenvolvimento integral dos servidores no âmbito institucional, que oportunizem a formação, a atualização, o aperfeiçoamento e a qualificação contínua”.

A realização do curso “**Folha de Pagamento no Funcionalismo Público**” visa ao **fortalecimento das competências técnicas da equipe do Núcleo de Cálculos e Pagamento e da Seção de Pagamento**, proporcionando uma compreensão aprofundada e atualizada sobre os direitos, deveres e demais aspectos essenciais da vida funcional no serviço público. Trata-se de um conteúdo altamente especializado, voltado ao domínio da legislação aplicada aos servidores públicos e à correta aplicação dos normativos que impactam diretamente a gestão de pessoas.

Além disso, a capacitação oportunizará **interação e troca de experiências entre profissionais da área**, promovendo uma visão ampliada dos desafios e soluções aplicáveis ao contexto do TRE/GO, o que contribui diretamente para o aprimoramento da atuação institucional.

O curso também agrega valor ao Macroprocesso “**Aperfeiçoar a Gestão de Pessoas**” constante no Mapa Estratégico deste Tribunal.

A contratação está respaldada nos elementos apresentados neste Termo de Referência, bem como no **artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei n. 14.133/2021**, que prevê a inexigibilidade de licitação nos casos em que for inviável a competição, como na contratação de **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, notadamente para fins de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal**.

Nos termos do **inciso XVIII do art. 6º da Lei n. 14.133/2021**, trata-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, o que também afasta a exigência de licitação.

Nesse sentido, cumpre destacar o teor da **Súmula 252 do TCU**, segundo a qual a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados requer a presença simultânea dos seguintes elementos: (i) natureza técnica e especializada do serviço, (ii) singularidade do objeto e (iii) notória especialização do contratado.

Esse entendimento também é corroborado pela jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, que reconhece a **confiança da Administração na especialização do contratado** como um dos critérios subjetivos admissíveis para justificar a contratação direta de serviços técnicos especializados, desde que comprovada a notória especialização.

A **notória especialização**, por sua vez, não se limita à instituição contratada, mas abrange, principalmente, o corpo técnico envolvido na execução dos serviços. O §4º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, inclusive, veda a subcontratação de profissionais distintos daqueles que justificaram a inexigibilidade, exigindo a atuação pessoal e direta desses profissionais na prestação do serviço.

Dessa forma, diante da **especificidade do objeto, da singularidade do conteúdo abordado e da reconhecida especialização dos profissionais responsáveis**, justifica-se plenamente a **inexigibilidade de licitação** para a contratação do curso “Folha de Pagamento no Funcionalismo Público”.

Isso posto, da análise do currículo do instrutor que irá compor o curso em comento, verifica-se a vasta experiência prática e especialidade na temática:

Nome e currículo do instrutor ID 1116086:

Prof. Sebastião Luz de Brito: Formação em Letras e Direito, pós-graduado em Direito Previdenciário. Servidor público em São Paulo, com atuação na área de folha de pagamento do funcionalismo, concessão de benefícios previdenciários e estatutários, elaboração de pareceres técnicos e jurídicos na área de atuação e homologação de aposentadorias e pensões. Professor universitário: Escola Superior de Gestão e Contas Públicas “Conselheiro Eurípedes Sales” e Escola Paulista de Direito.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. O curso deverá ser ministrado na forma **presencial**, pelo corpo docente indicado na proposta da Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda, e transcrito neste Termo de Referência, dentro da temática descrita no Modelo de Execução.

3.2. Objetivos:

3.2.1. Capacitar as equipes da SEPAG e NUCAP no curso Pagamento do Funcionalismo Público, apresentando atualização abrangente sobre as diversas particularidades da legislação aplicada aos servidores públicos. O curso aborda, de forma aprofundada, os direitos e deveres constitucionalmente previstos, além de outros aspectos essenciais

da vida funcional, garantindo que os participantes estejam atualizados quanto às normas e procedimentos que impactam a gestão de pessoal no setor público.

3.3. Todo material de apoio deverá ser disponibilizado pela Contratada, com vinte e quatro horas de antecedência, no mínimo.

3.4. O certificado será enviado, em um prazo de **até cinco dias úteis após a conclusão do curso**, ao e-mail do participante que tiver cumprido a carga horária mínima de oitenta (75%).

4. Requisitos da contratação

4.1. A Contratada deverá disponibilizar o serviço de acordo com o que foi apresentado na proposta comercial (carga horária, modalidade, período de realização, conteúdo programático e os materiais didáticos).

4.2. O curso deve ser ministrado conforme indicado na proposta da Empresa Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda - CNPJ: 35.963.479/0001-46.

4.3. A contratada deverá atender aos requisitos estabelecidos para a contratação direta via inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, letra "f", da Lei n. 14.133/2021, quais sejam:

- a) serviços técnicos especializados;
- b) natureza predominantemente intelectual; e
- c) notória especialização.

4.4. A contratada deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos do Plano de Logística Sustentável (Portaria N. 35/2021 da Diretoria- Geral do TRE-GO).

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

- a) Não haverá pagamentos antecipados;
 - a.1.) ao final de cada treinamento poderá a contratada requestar o pagamento relativo àquela capacitação, conforme valores contidos na proposta;
 - b) Trata-se de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, que não enseja eventual responsabilização da Administração por encargos previdenciários ou trabalhista;
 - c) Não impacta a continuidade da prestação dos serviços públicos.

4.7. O evento/curso deve ser adequado à realidade do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

4.8. Os instrutores deverão ser pessoas de notório saber na temática do evento.

4.9. O curso/evento deverá ser realizado na modalidade presencial.

5. Modelo de execução

5.1. Data do evento:

Turma 3: dias 27, 28 e 29 de agosto 2025 (servidoras Luciana César Vasconcelos, Marisa Machado de Mello Semione e Julia Pittelkow Albuquerque Montes);

Turma 4: dias 22, 23 e 24 de outubro de 2025 (servidor Edson Junho Alves Alexandre) (ID 1104920).

5.2. Horário da entrega/prestação dos serviços: de acordo com a programação ID 1104919.

5.3. Local da entrega/prestação dos serviços: Presencial

Turma 3: RECIFE-PE (dias 27, 28 e 29 de agosto 2025)

Turma 4: SÃO PAULO-SP (dias 22, 23 e 24 de outubro de 2025).

5.4. Materiais a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o material didático.

6. Modelo de gestão

6.1. Obrigações da Contratante:

6.1.1. Prestar as informações que venham a ser solicitadas pela Contratada;

6.1.2. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.3 Notificar, formalmente, por meio do fiscal ou gestor do contrato, a Contratada para fins de início de contagem do prazo de execução/fornecimento, mediante encaminhamento da nota de empenho ou instrumento equivalente, da ordem de serviços ou da ordem de fornecimento, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

6.1.3.1. As comunicações entre Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, ART. 44, § 2º).

6.1.4. Verificar a conformidade do objeto adquirido ou da prestação dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta;

6.1.5. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a Contratada a pronta regularização;

6.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, desde que sejam observadas as condições contratuais;

6.1.7. Aplicar as sanções administrativas regulamentares, conforme previsto neste Termo de Referência e/ou no Contrato;

6.1.8. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratado, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.9. Promover a inscrição dos servidores no evento.

6.1.10. Comunicar aos servidores inscritos as orientações em relação ao evento disponibilizadas pela Contratada.

6.1.11. Encaminhar à Contratada os nomes dos servidores inscritos.

6.2. Obrigações da Contratada:

6.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução da contratação;

6.2.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação, devendo comunicar ao Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

6.2.3. Cumprir os prazos e demais condições previstas neste Termo de Referência e seus anexos;

6.2.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.2.5. Ministras o curso de acordo com sua proposta, cumprindo todo o programa apresentado para a capacitação;

6.2.6. Observar durante a execução dos serviços contratados o fiel cumprimento de todas as leis federais estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

6.2.7. Fornecer material didático para os participantes e material de apoio para o professor, caso seja necessário;

6.2.8. Entregar os certificados de conclusão do curso, individualizados por servidor;

6.2.9. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços e repassar ao fiscal da contratação, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Termo de Referência, por razões alheias ao controle da Contratada;

6.2.10. Manter sigilo de todos os dados ou informações da Contratante obtidas em função da execução dos serviços;

6.2.11. Fornecer à sua equipe técnica, se for o caso, todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

6.2.12. Emitir fatura, encaminhando-a ao fiscal do contrato, indicado pelo TRE-GO;

6.2.13. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução da contratação;

6.2.14. Responsabilizar-se por todos os encargos securitários, fiscais e comerciais resultantes desta contratação, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste ajuste;

6.3. Da fiscalização

6.3.1. A execução do objeto contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

6.3.1.1. Gestor da contratação: Sérgio da Silva Ribeiro;

6.3.1.2. Gestora substituta: Bianca Thais de Souza Crocamo;

6.3.1.3. Fiscal da contratação: Bianca Thais de Souza Crocamo;

6.3.1.4. Fiscal substituta: Kátia Gonçalves Nery.

6.3.2. O fiscal deverá:

a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratado, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

b) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

c) Promover a notificação da Contratada para fins de início de contagem do prazo de execução, mediante encaminhamento da nota de empenho ou instrumento equivalente;

d) Exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas na contratação;

e) Emitir parecer técnico sobre eventuais modificações contratuais requeridas pela Contratada;

f) Providenciar o registro e a notificação da Contratada em caso de descumprimento de obrigações contratuais;

g) Realizar os procedimentos de recebimento e aceitação do objeto/serviço para fins de atestação e pagamento da despesa;

h) Propor eventuais aplicações de sanções administrativas em caso de descumprimento de obrigações previstas neste Termo de Referência;

i) Notificar a Contratada, por escrito, **no prazo de 3 (três) dias úteis** acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido ou no serviço executado, a fim de que seja substituído, reparado ou corrigido a suas expensas;

j) Notificar a Contratada, para apresentar defesa, nos casos em que couber.

6.4. Sanções:

6.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.4.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

d) **Multa moratória de 0,666%** (zero vírgula seiscentos e sessenta e seis por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o limite de 10% (dez por cento), recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

e) **Multa compensatória de 20%** (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.4.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.4.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

6.4.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de quinze dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

6.4.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

6.4.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativa mente no prazo máximo de cinco dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

6.4.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, 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.

6.4.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4.7. 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 nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

6.4.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato 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 (art. 160);

6.4.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161);

6.4.10. 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 nº 14.133/2021.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento provisório

7.1. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, pelo fiscal ou equipe de fiscalização, de forma simples, no prazo de até dois dias úteis, contados do final de sua prestação.

7.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.1.2. Em caso de capacitações realizadas em módulos, o recebimento provisório deverá ocorrer ao final de cada módulo.

Recebimento definitivo

7.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até dez dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da documentação de habilitação fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, obediência do conteúdo programático, carga horária, expedição de certificados, pontualidade, material didático e, se for o caso, análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, dentre outros.

7.2.1. Em caso de irregularidade constatada, a contratante deverá solicitar à contratada, por escrito, as respectivas correções, em até três dias úteis.

7.2.2. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou materiais empregados, em até cinco dias úteis, contados da sua notificação.

7.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.4. As irregularidades constatadas e que não forem sanadas poderão resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

7.3 Na hipótese de a verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.4. 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 objeto contratado.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente de solução, pela contratada, inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Nota Fiscal ou Fatura

7.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá entregue à contratante, em até dois dias corridos, após o recebimento definitivo dos serviços.

7.6.1. Em caso de capacitações realizadas em módulos, deverá ser emitida uma Nota Fiscal/Fatura ao final de cada módulo.

7.7. Quando houver glosa parcial do objeto, em razão de irregularidade detectada no recebimento definitivo (item 7.2.4), o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

7.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, a ser confirmada 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.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada 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.

7.10. Para fins de liquidação, a Nota fiscal/Fatura apresentada, ou documento de cobrança equivalente, deverá conter os seguintes elementos:

- a) prazo de validade;
- b) data da emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período respectivo das entregas;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Pagamento

7.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o item 7.6., prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências.

7.12. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua aplicação se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$EM =$ Encargos moratórios;

$N =$ Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

$VP =$ Valor da parcela a ser paga.

$I =$ Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I =$	$I = (6/100) /$	$I = 0,00016438$
-------	-----------------	------------------

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

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

7.16. Antes do pagamento à contratada ou, se for o caso, antes de cada pagamento, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, previdenciária e trabalhista exigidas neste Termo de Referência.

7.17. Constatada ausência de regularidade da contratada (trabalhista, previdenciária e fiscal), deverá ser providenciado:

a) cientificação da contratada, pelo meio mais célere de comunicação, para regularização em até cinco dias úteis ou apresentação de justificativa;

b) abertura de processo para aplicação de penalidade, se não houver a regularização no prazo previsto na alínea a deste subitem e as justificativas não forem aceitas;

c) o pagamento, no prazo legal, se condiciona ao atendimento das etapas previstas na alínea a deste subitem, observada a regularidade na prestação dos serviços; e,

d) abertura de processo para rescisão do contrato, se comportável na espécie, observado o devido processo legal.

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

7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), 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.

8. Forma e critério de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, letra "f", da Lei nº 14.133/2021, devido à notória especialização dos profissionais que ministraram as palestras e, também, por sua experiência em eventos similares.

8.2. O prestador deverá comprovar sua notória especialização por meio 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 (art. 74, §3º).

8.3. Em virtude da singularidade da proposta apresentada que integra o presente Termo de Referência, entende-se, *s.m.j*, que a contratação em tela poderá ser realizada mediante inexigibilidade de licitação, com base no fundamento apontado no item 8.1.

8.4. Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

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

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6. 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.

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

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

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

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

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.14.1. Habilitação Jurídica: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

8.14.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista.

8.14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.14.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.15. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e a proposta da contratada, prevalecerão as deste artefato.

9. Estimativa do valor:

Vê-se por meio da proposta contida no ID 1104919, elaborada pela empresa promotora do evento, que **o valor total de R\$ 15.560,00 (quinze mil quinhentos e sessenta reais), para 04 (quatro) vagas, na modalidade presencial, é o mesmo praticado no mercado para o público em geral interessado na contratação do curso/evento.**

Acostamos ao feito notas de empenho/fiscais (ID 1116463) e apresentamos tabela a seguir com o propósito de auxiliar na justificativa do preço a ser contratado *conforme determinação legal contida na Lei nº 14.133/2021, em seu art. 72, inc. VII, c/c art. 23, § 4º, in verbis:*

(...)

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

(...)

VII - justificativa de preço;

(...)

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

(...)

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

(...)

OBS.: TABELA PREENCHIDA COM OS DADOS ACOSTADOS NAS NOTAS DE EMPENHO/FISCAIS ID 1116463

Nome da Organização Pública/Privada	Nome do evento	Número de Participantes	Modalidades (Presencial/On-Line)	Quantidades de horas (carga horária)	Preço por hora/aula R\$	Valor Total do Curso	Período de Realização
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE MINAS GERAIS	Curso Folha de Pag.	03	Presencial	21h	R\$ 185,23	R\$ 11.670,00	23 a 25 de abril de 2025, em Fortaleza, CE.
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA	Curso Folha de Pag.	02	Presencial	21h	R\$ 185,23	R\$ 7.780,00	23 a 25 de abril de 2025, em Fortaleza, CE.
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO	Curso Folha de Pag.	01	Presencial	21h	R\$ 185,23	R\$ 3.890,00	23 a 25 de abril de 2025, em Fortaleza, CE.

Observações:

Vê-se por meio da proposta contida no ID 1104919 e site ([Esafi](#)), que o valor do curso pretendido é o mesmo do praticado no mercado pela Instituição de Ensino (Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda) para o público em geral interessado na contratação do curso/evento:

a) Valor total do investimento: R\$ 15.560,00 (quinze mil, quinhentos e sessenta reais), correspondendo a 04 (quatro) inscrições, no valor de R\$ 3.890,00 (três mil e oitocentos e noventa reais), por participante (ID 1104919).

b) Carga horária total do treinamento: 21 (vinte e uma) horas - 08h30 às 16h30, durante 3 (três) dias;

c) Valor da hora/aula de treinamento: R\$ 185,23 (cento e oitenta e cinco reais e vinte e três centavos);

d) Valor por participante: R\$ 3.890,00 (três mil e oitocentos e noventa reais).

Sendo assim, entendemos, *s.m.j.*, que o **custo do curso no valor total de R\$ 15.560,00 (quinze mil, quinhentos e sessenta reais), para 04 (quatro) inscrições, na modalidade presencial**, atende aos preceitos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas com a execução decorrentes da presente contratação correrão, neste exercício, à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União ao Contratante;

10.2. A dotação orçamentária será definida após envio dos autos à unidade técnica competente.

11. Unidade responsável pela elaboração do Termo de Referência

Seção de Capacitação (SECAP).

12. Elaborado por

Bianca Thais de Souza Crocamo

13. Revisado por

Sérgio da Silva Ribeiro

(datado e assinado eletronicamente)

Kátia Gonçalves Nery
Chefe da Seção de Capacitação
(em substituição)

DESPACHO DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

De acordo com o Termo de Referência elaborado pela Seção de Capacitação.

Com intuito de conferir celeridade ao procedimento, encaminhem-se os autos à *Secretaria de Administração e Orçamento* para enquadramento da despesa e verificação da existência de disponibilidade orçamentária e financeira para custear a ação de capacitação solicitada, no valor total de R\$ 15.560,00 (quinze mil, quinhentos e sessenta reais).

Após, à *Diretoria-Geral* para apreciação.

(datado e assinado eletronicamente)

Sérgio da Silva Ribeiro
Secretário de Gestão de Pessoas em substituição



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO DA SILVA RIBEIRO, COORDENADOR(A)**, em 17/07/2025, às 14:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KÁTIA GONÇALVES NERY, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 17/07/2025, às 14:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1116490** e o código CRC **8FC13CD8**.

25.0.000006565-2

1116490v37

