TR - Agile Trends GOV 2024 60/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
60/2024	179087-BANCO CENTRAL DO BRASIL - BRASÍLIA	GUSTAVO SOBRAL CHAMOUN	09/08/2024 15:01 (v 2.1)

Status

RASCUNHO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		2738

1. Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
BANCO CENTRAL DO BRASIL

Processo Eletrônico n. 273837

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
1.1. Contratação de serviço de treinamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VL UNITARIO ESTIMADO	VL TOTAL
1	Curso: Agile Trends GOV 2024	21172	UN	4	R$ 2805,00	R$ 11.220,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do envio da nota de empenho na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021, para serviços não contínuos. O curso acontecerá no período de 19/08/2024 a 22/08/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
2.1 É contínua a preocupação com a qualificação e constante atualização dos servidores públicos de todas as esferas. Tanto assim, que no âmbito federal, vigora o Decreto nº 9991 de 28/08/2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento

de Pessoas - PNDP, com o objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.2 A contratação da participação dos servidores neste evento ser justifica pelo fato de tratar da principal conferência ágil para o Setor Público com cases repletos de resultados e valiosos aprendizados compartilhados por gestores e especialistas de instituições de todo o Brasil. No evento serão discutidas também as tendências em gestão e metodologias ágeis, agilidade em contratações e a estratégia de governo digital. Deste modo, a participação de servidores do Banco Central no evento possibilitará conhecer boas práticas, soluções e tendências de TI que afetaram positivamente a administração pública federal, servindo como insumo de conhecimento para melhorias de processos que visam impulsionar a entrega de valor do Departamento de Tecnologia da Informação para as áreas de negócio e sociedade.

2.3 Os seguintes benefícios serão alcançados com a contratação:

2.3.1 Conhecer cases de sucesso na implantação de agilidade na administração pública federal.

2.3.2 Avaliar a situação atual do uso de inteligência artificial e machine learning na administração pública federal.

2.3.3 Compreender as diretrizes de contratação atuais para serviços de TIC.

2.3.4 Compreender as diretrizes atuais relativas à Estratégia de Governo Digital.

2.4 A demanda atende à necessidade de aprendizagem prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2024 da unidade. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA 2024), conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00038166000105-0-000001/2024
II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
III) Identificador da contratação no PCA: 179087-144/2024

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
3.1 Contratação da inscrição de 4 (quatro) servidores que realizam atividades relativas ao provimento de soluções de TIC para o Banco Central do Brasil no evento Agile Trends GOV 2024, com carga horária de 32 (trinta e duas) horas, fornecido pela empresa Flashbox Eventos e Treinamentos Ltda..

3.2 O evento será realizado no período de 19 a 22 de agosto de 2024, no formato presencial, no Centro de Convenções Ulysses Guimarães em Brasília-DF, com +200 sessões de conteúdo, 4 keynotes e 24 Workshops.

3.3 Em atendimento ao Art. 7º, inciso XII, da IN 40/2020, informamos que não há consequência de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar riscos ambientais futuros. O acesso aos materiais didáticos, se for o caso, se dará de forma digital para consulta e download e o Certificado será digital, emitido ao final da capacitação. Dessa forma, fazemos uso consciente dos recursos, prezando pela sustentabilidade.

3.4 Esta contratação diz respeito a serviços de natureza indivisível, ficando justificado o não parcelamento da solução. A contratação deste curso caracteriza-se por ser atividade acessória e complementar aos assuntos que constituam área de competência legal do Banco Central.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
4.1 A empresa contratada deverá estar devidamente cadastrada junto ao sistema SICAF ou possuir a documentação de regularidade obrigatória atualizada (Certidões do INSS, Receita Federal, FGTS, Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo TST), e estar quite em todas as certidões emitidas com base na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU (Certidões Administração Pública Federal, disponível em: https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

4.2 Deverá disponibilizar pessoal técnico qualificado ao atendimento dos serviços contratados e emitir aos servidores participantes, no final do evento, o certificado de realização do curso, com carga horária, período de realização e conteúdo programático.

4.3 Em relação aos requisitos de sustentabilidade, a entrega de materiais e demais entregáveis acontecerá por intermédio de mídias eletrônicas, evitando a impressão de documentos, promovendo o consumo consciente dos recursos.

4.4 Há especial atenção na incorporação de conhecimentos, habilidades e atitudes pelo treinamento para robustecer a qualidade dos profissionais, assim como catalisar o desenvolvimento dos talentos.

4.5 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Conforme § 4º do art. 74 da NLLC, não haverá subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham sido indicados como ministradores do curso;

4.6 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez que o serviço será contratado por escopo, sem gerar obrigações futuras.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O evento será realizado no período de 19 a 22 de agosto de 2024, no formato presencial, no Centro de Convenções Ulysses Guimarães em Brasília-DF.

5.2 O modelo de execução do contrato será por Execução indireta (o órgão ou entidade contrata com terceiros) sob o regime de Empreitada por preço global (quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total). Os critérios de medição e pagamento, bem como garantias de execução contratual serão regidos conforme normativos do Banco Central.

5.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades descritas no folder do evento, promovendo sua substituição quando necessário.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A contrato será gerido, fiscalizado e acompanhado pela Depes/UniBC/Divex e Adsal, conforme emissão de portaria de fiscalização, para garantir que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

Preposto
6.6 Em função da natureza dos serviços prestados, não será necessária a designação formal do preposto da empresa.

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

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

6.9 O fiscal técnico do contrato registrará no PE todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

6.13 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
Fiscalização Administrativa

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

6.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
Gestor do Contrato
6.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

6.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para os responsáveis para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
Do recebimento
7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.4 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.11.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.17 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.19 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
7.20 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

7.22.1 o prazo de validade;
7.22.2 a data da emissão;
7.22.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
7.22.4 o período respectivo de execução do contrato;
7.22.5 o valor a pagar; e
7.22.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.24 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
7.25 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.26 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.

7.27 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.

7.28 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.

7.29 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
7.30 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31 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.

Forma de pagamento

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

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

7.34 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.

7.35 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito
7.36 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
7.37 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos

fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.38 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

Antecipação de pagamento
7.40 A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme regras previstas nesse tópico e desde que atendidas às seguintes condições:

a) há a exigência de pagamento antecipado por parte da instituição;
b) o(s) servidor(es) estão devidamente matriculados no curso;
c) o(s) servidor(es) assinaram declaração comprometendo-se a concluir o curso dentro do prazo estipulado;
d) para garantir reserva de recursos orçamentários

7.41 Nos casos indicados no item 7.40, o pagamento do curso será realizado antecipadamente, conforme previsão no MPA 2-4-9-38. Importante informar que a não conclusão do curso por parte do servidor ensejará a necessidade de restituição dos valores pagos para recomposição de danos ao erário, conforme Art. 122 e 124 da Lei nº 8.112, de 1990.

7.42 O contratado emitirá recibo/nota fiscal/invoice/fatura/documento idôneo correspondente ao valor da antecipação de pagamento no valor de R$ 11.220,00 (onze mil duzentos e vinte reais), tão logo seja informado da confirmação da contratação, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.43 Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.44 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.45 A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.46 O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou documento afim.

7.47 A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.48 O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO
8.1 O evento em questão é um serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual e de natureza singular. A empresa promotora é especializada no tema e possui equipe técnica de profissionais de notório conhecimento no assunto que será abordado. A contratação de empresa com notória especialização é imprescindível à plena satisfação do objeto contratado. Sendo assim, é inviável a competição, por ausência de critério objetivo de seleção, razão pela qual a contratada foi selecionada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, letra “f”.

8.1.1 A singularidade do objeto justifica-se por um conjunto de fatores: especificidade do conteúdo programático, notório reconhecimento do evento, que é a principal conferência ágil específica para o Setor Público, e o período em que o evento será realizado.

8.1.2 A empresa a ser contratada para atender a necessidade de capacitação possui notória especialização imprescindível à plena satisfação do objeto do contrato, como previsto no art. 6º, inciso XIX, e no art. 74, § 3º, da Lei 14.133/2021. Os resultados pretendidos pela Administração dependem da atuação direta do instrutor, ou seja, da aplicação de talento, técnica e didática próprias, com evento adequado para o atendimento ao público-alvo do treinamento.

8.2 A pesquisa de preço foi realizada observando-se a Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021 (§ 1º do art. 7º). Sendo assim, a justificativa de preços foi dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados

pela futura contratada, por meio da apresentação de notas de empenho emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração.

8.2.1 Em relação aos preços praticados pela empresa fornecedora para outros contratantes, observa-se que são similares ao que foi praticado para o Banco Central:

Descrição	Valor unitário	Documento no PE
Nota de Empenho do Fundo Especial do Ministério Público do ERJ	R$2.805,00 (total de R$8.415,00 para 3 inscrições)	05
Nota de Empenho da Controladoria Geral do Município da Prefeitura da Cidade do Recife	R$2.805,00 (total de R$14.025,00 para 5 inscrições)	05
Nota de Empenho da SEFAZ-PR	R$2.574,00 (total de R$12.870,00 para 5 inscrições)	05
Banco Central	R$ 2.805,00 (total de 11.220,00 para 4 inscrições)	01

Regime de execução

8.3 O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.
Exigências de habilitação

8.4 Previamente à celebração do contrato, 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

8.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.11 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

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

8.16 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.17 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;

8.18 Declaração para fins de contratação preenchida, conforme modelo disponibilizado pela UNIBC.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
9.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 11.220,00 (onze mil e duzentos e vintes reais). A demanda atende à necessidade de aprendizagem prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2024 da unidade. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA 2024), conforme detalhado no item 2.4 deste TR.

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

2. Responsáveis

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

Despacho: É viável a contratação. Haverá benefício importante para as atividades do BC; seu objeto está dentro do planejamento, o valor mostrou-se vantajoso, há recursos disponíveis e demais razões no TR.

GUSTAVO SOBRAL CHAMOUN

Equipe de apoio