



TERMO DE REFERÊNCIA nº 265.06.L04.TR.003.00 – LEI 14.133/21

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação do curso de MBA EXECUTIVO DE GESTÃO COM ÊNFASE EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS, a ser ministrado pela Fundação Getúlio Vargas, para o 1º Ten Eng Rodrigo Oliveira, do efetivo da CISCEA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MBA Executivo de Gestão com ênfase em Gerenciamento de Projetos	12793	SV	1	16.335,00	16.335,00

- 1.2.** O prazo máximo para execução de todo o objeto é de 14 (quatorze) meses corridos, a contar da data (ABRIL/2023) do início do curso.
- 1.3.** O custo estimado total da contratação é de 16.335,00 (dezesesseis mil, trezentos e trinta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** O presente processo tem o objetivo de capacitar um Oficial de carreira da Força Aérea Brasileira (FAB) com uma formação de alto nível, permitindo que o militar cumpra de maneira mais eficaz e eficiente as atribuições a ele acometidas, contribuindo ainda mais para o atingimento da missão institucional da Comissão de Implantação do Sistema de Controle do Espaço Aéreo (CISCEA) e do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB).

A presente contratação será feita de forma direta, por meio de inexigibilidade de licitação, tendo por fundamentação legal a alínea f, do inciso III, do art. 74; combinado com o a alínea f, do inciso XVIII, do art. 6º; ambos da Lei nº 14.133/21.

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

- 3.1.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada a seguir.

3.1.1. CONTRATAÇÃO DO CURSO: MBA EXECUTIVO - GESTÃO COM ÊNFASE EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS.

O MBA Executivo: Gestão com Ênfase em Gerenciamento de Projetos é estruturado em uma sequência de 18 disciplinas. Entre estas, há 16 disciplinas on-line, incluindo as com temas gerais da Gestão Empresarial e as com temas específicos de Gestão de Projetos, proporcionando ao/à aluno/a conhecimento multidisciplinar. Além dessas 16 disciplinas, o curso oferece as disciplinas de abertura e de encerramento, que são estruturadas sob a forma de jogos interdisciplinares, por meio dos quais se tem a oportunidade de interagir e aprender junto com alunos/as de MBAs de outras áreas de conhecimento da FGV.

3.1.2. O ALUNO IRÁ DESENVOLVER COMPETÊNCIAS PARA:

- Aplicar uma visão holística e estratégica nas atividades empresariais, com foco na criação de valor para a empresa;
- Elaborar um projeto de carreira;
- Trabalhar em equipe;
- Tomar decisões;
- Comunicar-se assertivamente;
- Utilizar ferramentas, técnicas e modelos capazes de contribuir para a eficiência do desempenho e competitividade das organizações;
- Planejar, controlar, executar e finalizar projeto ou programa com base nas áreas de conhecimento preconizadas pelo PMI: escopo, cronograma, custos, qualidade, comunicação, riscos, stakeholders, recursos, aquisições e integração.

3.1.3. PÚBLICO-ALVO:

O MBA Executivo: Gestão com Ênfase em Gerenciamento de Projetos é recomendado para profissionais que:

- Atuam ou pretendem atuar na área da Gestão Empresarial em funções gerenciais ou executivas ou empreendedores.
- Atuam ou pretendem atuar com projetos de qualquer segmento de negócio ou área de atuação, ou que tenham responsabilidade por implementação de mudanças nas organizações.

Pré-requisitos do curso:

- Tempo mínimo de conclusão da graduação: 2 anos "Maior experiência profissional pode reduzir a necessidade do tempo mínimo de formado".
- Tempo mínimo de experiência profissional: 3 anos "O tempo mínimo pode ser maior, dependendo do curso e da coordenação local".

3.1.4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- **MBA Executivo: Gestão com Ênfase em Gerenciamento de Projetos**
ARGO - Alternate Reality Goal
Competências transdisciplinares. ESG. Compliance. LGPD.
- **Análise de Viabilidade de Projetos**
Profa. Nora Raquel Zygielszyper, Mestre, PUC.
- **FGV Business Challenge**
- **Estratégia Corporativa e de Negócios**
Prof. Murilo Rodrigues. Doutor Rennes School of Business.
- **Empreendedorismo e Gestão da Inovação**
Prof. Rafael Cuba Mancebo, Doutor, PUC.
- **Estratégias de Marketing**
Prof. Elson Teixeira, Mestre, UFRRJ.
- **Economia dos Negócios**
Prof. Fabricio Stocker, Doutor, FEA-USP
- **Finanças Corporativas**
Profa. Ana Tereza Spinola, Mestre, FGV
- **Gerenciamento de Aquisições em Projetos**
Prof. Carlos Magno da Silva Xavier - Doutor Universidad Nacional de Rosano.
- **Gerenciamento de Cronograma e Custos**
Prof. Ivaldo Monteiro da Silva, Especialista. UFF
- **Gerenciamento do Escopo e Qualidade**

Prof. André Baptista Barcaui, Doutor, Universidad Nacional de Rosario.
Prof. Guilherme Hoffmann, Mestre, Universidad Nacional de La Plata.

- **Gerenciamento de Mudanças e Stakeholders**
Prof. Almiro dos Reis Neto - Especialista - IAE Université Lille Iii
- **Gestão de Projetos**
Profa. Lorena Veloso, Mestre, European University.
Prof. Carlos Freitas, Mestre, UFF.
- **Gerenciamento de Portfólio e PMO**
Prof. Norberto de Oliveira Almeida, Doutor, Florida Christian University.
- **Gerenciando Projetos e Produtos com Scrum**
Prof. André Baptista Barcaui, Pós-doutor, USP.
- **Gerenciamento de Riscos em Projetos**
Prof. Luiz Fernando da Silva Xavier. Doutor, UNR.
- **Liderança e Gestão de Equipes**
Profa. Maria Leonor Delmas, Pós-Doutorado, Université Libre Des Sciences De L'Homme De Paris
- **Transformação Digital**
Prof. Rafael Cuba Mancebo, Doutor, PUC-RJ.

3.1.5. DO PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

3.1.5.1. De xx a xx de ____ de 2023.

3.1.6. CARGA HORÁRIA

3.1.6.1. O evento terá carga horária de 432 h/a.

3.1.7. LOCAL DE REALIZAÇÃO

3.1.7.1. Unidade Botafogo(sede).

Praia de Botafogo, 190 sala 1022 – Botafogo – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 22250-900

3.1.8. OBJETIVOS

3.1.8.1. A contratação do MBA Executivo de Gestão com ênfase em Gerenciamento de Projetos, o qual será empregado no desenvolvimento técnico-profissional do I ° Ten Eng Rodrigo Oliveira, faz-se necessária tendo em vista que o mesmo integrará Comissões Fiscalizadoras de Contratos, atuando como membro técnico. Dentre suas atribuições, será incumbido de:

- a) Revisar pareceres técnicos, relatórios, análises, instruções de contratação e especificações técnicas, obedecendo às normas e legislações pertinentes, visando o controle e a realização dos projetos;
- b) Participar de atividades relativas à engenharia que visam o desenvolvimento, a implantação e a otimização de projetos, observados o alto grau de complexidade, confiabilidade, disponibilidade e integridade dos sistemas, em conformidade com as tendências internacionais do setor; e
- c) Acompanhar a fiscalização e a execução física dos Instrumentos Contratuais nas fases de desenvolvimento, de arquitetura, de engenharia e de produção de sistemas automatizados, envolvendo os aspectos administrativos e técnicos dos projetos.

3.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.2.1. Adotar critérios de sustentabilidade ambiental na administração de seus recursos materiais e humanos, observadas as prescrições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 JAN 2010, em especial, quando couber:

3.2.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

3.2.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

3.2.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

3.2.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

3.2.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

3.2.1.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

3.2.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

3.2.1.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, durante a fabricação dos itens que compõem o objeto, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

3.2.1.9. Cumprir as normas de sustentabilidade ambiental previstas nas obrigações da Contratada.

3.2.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez tratar-se de obrigação que será paga somente após a sua realização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. VISTORIA

5.1. Não se aplica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 14 (quatorze) meses, com início em abril 2023 e término em junho de 2024.

6.2. Os serviços serão prestados Unidade Botafogo(sede).

Praia de Botafogo, 190 sala 1022 – Botafogo – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 22250-900

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Todo material necessário a realização do curso será fornecido pela CONTRATADA.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão tem como base as características estabelecidas no documento Termo de Justificativas Técnicas Relevantes nº 265.06.L04.IC.013.00, ANEXO I deste Projeto Básico.

8.2. LOCAL DE REALIZAÇÃO:

8.2.1. Unidade Botafogo (sede).

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 9.1.1.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 9.1.2.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 9.1.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
 - 9.1.3.1.** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
 - 9.1.3.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 9.1.4.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - 9.1.4.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 9.1.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 9.1.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
 - 9.1.7.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.1.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 9.1.9.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.1.10.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 9.1.11.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 9.1.12.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 9.1.13.** (Excluído)
- 9.1.14.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.1.15.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 9.1.15.1.** A realização do evento contemplando todos os itens acordados; e
 - 9.1.15.2.** A disponibilização de todo o material/recurso necessário à execução do objeto deste Termo de Referência, com a qualidade requerida.
- 9.1.16.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 9.1.16.1.** não produziu os resultados acordados;
 - 9.1.16.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 9.1.16.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. DO RECEBIMENTO

- 9.2.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento dos relatórios previstos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 9.2.1.1.** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
 - 9.2.1.1.1.** 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.
 - 9.2.1.1.2.** O Contratado 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 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.

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

9.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.2.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

9.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) 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 as seguintes diretrizes:

9.2.3.1. 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;

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

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

9.2.4. 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 contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

10.1. Não se aplica, uma vez que se tratar de contratação direta por Inexigibilidade.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, Inc. III, Alínea b, combinado com o art. 6º, Inc. XVIII, Alínea b, ambos da Lei n.º 14.133/2021.

11.2. 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); e

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

- 11.3.** 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.
- 11.4.** 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.
- 11.5.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.6.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.7.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 11.8.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 11.9.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.10.** 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.
- 11.11.** 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.
- 11.12.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 11.13. Habilitação Técnica**
- 11.13.1.** A futura contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica ou contrato social ou mesmo a comprovação de já ter desenvolvido trabalhos na área de análise econômica de salários e benefícios praticados no mercado.
- 11.14. Habilitação Jurídica:**
- 11.14.1.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.14.1.1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 11.15. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**
- 11.15.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.15.2.** 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 11.15.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.15.4.** declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 11.15.5.** 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.
- 11.15.6.** 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;
 - 11.15.6.1.** 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.
- 11.15.7.** prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 11.15.7.1.** 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.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
 - 12.1.1.** Em atenção ao parágrafo único do Art. 1º do Decreto nº 10.947/2022, o objeto da contratação está previsto no Planejamento Anual de Aquisições e Contratações (PAAC) da CISCEA para o ano de 2023, disposto no Portal da Força Aérea Brasileira (FAB), <https://www2.fab.mil.br/paac/>, conforme detalhamento a seguir:
 - a) **Região/Unidade:** REGIÃO SUDESTE / RIO DE JANEIRO (CISCEA);
 - b) **Data de Publicação no Portal da FAB:** 31/01/2023;
 - c) **Código de Planejamento do Objeto no PAAC:** CISCEA23SER037;
 - d) **Gestão/Unidade:** 0001/120127 – Apoiada pelo GAP-RJ – 120039;
 - e) **Fonte de Recursos:** 1050A00008;
 - f) **Programa de Trabalho:** 05.151.6012.20XV.0001;
 - g) **Elemento de Despesa:** 33.90.39;
 - h) **Plano Interno:** SCEA04ADM05;
 - i) **Plano Setorial (PLANSET):** ADM04002; e
 - j) **Índice de Meta:** 08.004 - Vida Vegetativa da Organização.

- 12.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. ANEXOS

- 13.1.** ANEXO I – Termo de Justificativas Técnicas Relevantes nº 265.06.L04.IC.013.00.

Rio de Janeiro, data (assinatura digital).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

DEOCLIDES FERNANDES BARBOSA VIEIRA Ten Cel Av
Integrante Requisitante

OSVALDO JOSÉ DE JESUS SILVA Cap Eng
Integrante Técnico

KATIA MELISSA BONILLA ALVES 2º Ten QOCon ECO
Integrante Administrativo

APROVO

Aprovo o presente Termo de Referência, visto que este foi elaborado em conformidade com a IN nº 81/2022, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, atendendo plena compatibilidade com o modelo disponibilizado pela AGU, e contempla os elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela Administração, bem como estabelece critérios de aceitação do objeto.

Rio de Janeiro, data (assinatura digital).

MARCELO DA COSTA ANTUNES Cel Av
Ordenador de Despesas da CISCEA – Substituto



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	14.0-Termo_Referencia_MBA_Executivo_de_Gestão
Data/Hora de Criação:	21/03/2023 13:45:57
Páginas do Documento:	10
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	11
Hash MD5:	509b195a5dfb02cbfa1845d1568ad015
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten KATIA MELISSA BONILLA ALVES no dia 23/03/2023 às 08:55:45 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap OSVALDO JOSÉ DE JESUS SILVA no dia 23/03/2023 às 10:32:04 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Av DEOCLIDES FERNANDES BARBOSA VIEIRA no dia 23/03/2023 às 10:32:45 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten AMANDA PRISCILA DE MOURA GABRIEL no dia 23/03/2023 às 14:17:35 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel ALESSANDRO PICONCELLI no dia 27/03/2023 às 09:36:44 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel MARCELO DA COSTA ANTUNES no dia 27/03/2023 às 11:18:56 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO