

Termo de Referência 22/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2024	120623-GRUPAMENTO DE APOIO DOS AFONSOS	ALINE DA SILVA OLIVEIRA	03/02/2024 19:04 (v 1.2)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Serviço não-continuado	19/2024	NUP atribuído pela UG de Apoio

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de capacitação, para a prestação do Curso de MBA (Pós-graduação lato sensu) em Gestão Financeira: Controladoria, Auditoria e *Compliance*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso de MBA (Pós-graduação lato sensu) em Gestão Financeira: Controladoria, Auditoria e <i>Compliance</i> .	Não se aplica.	Unid.	1	R\$ 38.448,72	R\$ 38.448,72

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados a partir de 20/03/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O prazo de execução dos serviços será de 13 (treze) meses, com início a contar de 10/04/2024, conforme Cronograma do Curso, apêndice deste Termo de Referência.

1.6. Não foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização, em razão da singularidade do objeto demonstrada em item específico deste Termo de Referência.

1.7. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, e conforme os motivos expostos a seguir:

2.1.1. A contratação do curso de MBA em Gestão Financeira: Controladoria, Auditoria e *Compliance* visa atender às diretrizes do Secretário de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica, para o período de 2023 a 2026, conforme Plano Setorial da SEFA atualizado pelo PCA Nº 11-18, publicado no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 219, de 29 de novembro de 2022.

"4 DIRETRIZES DO SECRETÁRIO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA

4.1 OBJETIVOS SETORIAIS:

(...)

c) Intensificar ações que promovam a melhoria da gestão de riscos e de controles internos da Administração;"

2.1.2. Dentre as ações que coadunam com a promoção da melhoria da gestão de riscos e dos controles internos está a realização do curso pretendido que tem por objetivo capacitar profissionalmente o militar em conceitos, procedimentos, técnicas e metodologias necessárias para o desempenho das responsabilidades na auditoria interna, bem como desenvolver competências em governança, risco e controle.

2.1.3. Almeja-se, com o MBA em Gestão Financeira: Controladoria, Auditoria e *Compliance*, desenvolver conhecimentos, em nível de especialização (pós-graduação *lato sensu*), sobre Procedimentos de Auditoria das Demonstrações Contábeis, Gestão e Controle de Riscos Corporativos, Governança Corporativa, e Gerenciamento de Projetos de Auditoria, Gestão de Riscos e *Compliance*, de forma a contribuir para a implementação e o aperfeiçoamento da governança e gestão de riscos, no âmbito da Diretoria de Administração da Aeronáutica (DIRAD) e das Subdiretorias de Pagamento de Pessoal, Abastecimento e Apoio Administrativo.

2.1.4. Nesse sentido, cabe frisar que o gerenciamento adequado dos projetos de auditoria é primordial para avaliação da efetividade dos controles internos da gestão implementados e mantidos na Organização para o alcance dos objetivos estabelecidos e o cumprimento da sua missão.

2.1.5. Outrossim, considerando que o militar é Oficial de carreira, do Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica (QOAP), da especialidade de Administração, podendo progredir funcionalmente até o cargo de Chefe da Assessoria de Controle Interno (ACI), nos postos de Major, Tenente-coronel e Coronel, e que atualmente ocupa os cargos de Chefe da Seção de Controle Administrativo, da Seção de Controle da Gestão Patrimonial e da Seção de Controle de Pagamento de Pessoal, exercendo ainda as funções de Adjunto do Agente de Controle Interno e de Agente de Controle Interno Substituto.

2.1.6. Considerando que, em conformidade com o previsto no Item 3.4.6 do Manual Eletrônico de Cargos e Funções Administrativas da Aeronáutica do RADA-e, ao Agente da Administração que exerce a função de Agente de Controle Interno incumbe providenciar auditorias internas; e que compete ao Chefe da Seção de Controle Administrativo assessorar o ACI na coordenação dos trabalhos de Auditoria Interna aos setores da DIRAD e das suas Subdiretorias, de acordo com o Inc. X do Art. 277 do Regimento Interno da DIRAD (RICA nº 21-199/2023).

2.1.7. E, considerando que esses conhecimentos devem ser aplicados imediatamente após a conclusão do curso, no assessoramento direto ao Agente de Controle Interno quanto à realização do monitoramento contínuo e das avaliações específicas, para aferição da efetividade dos controles internos da gestão implementados e mantidos na Organização e nas Subdiretorias de Pagamento de Pessoal, de Abastecimento, e de Apoio Administrativo.

2.1.8. Torna-se imprescindível que o profissional tenha a necessária competência para gerenciar as auditorias e seus riscos associados, de forma eficiente e eficaz, como também conhecimento e habilidades na aplicação dos princípios da auditoria, procedimentos e métodos, bem como esteja envolvido em atividades apropriadas de desenvolvimento profissional contínuo.

2.1.9. Ressalta-se ainda que a contratação do curso está alinhada às necessidades de capacitação da OM, tendo como pressuposto o trabalho de mapeamento de competências da DIRAD, que considerou, dentre outros requisitos, a compatibilidade dos conhecimentos requeridos com o Quadro, a especialidade e o cargo atualmente ocupado pelo militar, a importância do conhecimento para o desempenho pleno das suas atribuições e o grau de domínio atual do profissional.

2.1.10. Dito isto, conclui-se que a contratação do curso de Pós-graduação em Gestão Financeira: Controladoria, Auditoria e *Compliance* é uma oportunidade de crescimento tanto organizacional quanto individual, encontrando-se alinhada às necessidades de capacitação e aos instrumentos de planejamento do Órgão, sendo CONVENIENTE e OPORTUNA.

2.2. A contratação do objeto supracitado proporcionará ainda os seguintes benefícios:

DIRETOS

2.2.1. Capacitar profissionalmente o militar em conceitos, procedimentos, técnicas e metodologias necessárias para o desempenho das responsabilidades na auditoria interna, bem como desenvolver competências em governança, risco e controle; e

2.2.2. Desenvolver conhecimentos, em nível de especialização (pós-graduação *lato sensu*), sobre Procedimentos de Auditoria das Demonstrações Contábeis, Gestão e Controle de Riscos Corporativos, Governança Corporativa, e Gerenciamento de Projetos de Auditoria, Gestão de Riscos e Compliance.

INDIRETOS

2.2.3. Contribuir para a implementação e o aperfeiçoamento da governança e gestão de riscos, no âmbito da Diretoria de Administração da Aeronáutica (DIRAD) e de suas UG Supervisionadas.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) do COMAER para o ano de 2024.

3. Descrição da solução

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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. disponibilização do conteúdo do curso em formato digital, reduzindo o consumo de papel.

Subcontratação:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação:

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria:

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Outros requisitos:

4.5. O curso deverá ser no nível de pós-graduação *lato sensu* em Gestão Financeira: Controladoria, Auditoria e *Compliance*.

4.6. O curso deve ser oferecido na modalidade de Ensino à Distância (EAD), sem necessidade de encontros presenciais, exceto, para realização das avaliações presenciais no Estado do Rio de Janeiro.

4.7. A contratação deverá ser com instituição de ensino cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, corpo docente, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

4.8. O curso deverá ser aberto, de modo a permitir a inscrição de um único participante indicado pelo Órgão, e ter previsão de início ainda para o 1º semestre deste ano, devido à necessidade de se alcançar os benefícios esperados com a capacitação do militar quando da realização dos trabalhos de auditoria interna prevista para este ano.

4.9. Em consulta a contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas modalidades de contratação que melhor atendam às necessidades da Diretoria de Administração da Aeronáutica (DIRAD), verificou-se, como a melhor solução, a inscrição em curso aberto oferecido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) que preenche os requisitos da notória especialização e de singularidade, conforme fica evidenciado em tópico específico deste Termo de Referência.

4.10. A solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação.

4.11. A solução envolve a disponibilização de todo o conteúdo do curso presencial por meio de plataforma digital, incluindo vídeos, leituras, exercícios e avaliações; e a emissão de certificação após a conclusão do curso com aproveitamento.

4.12. Por tratar-se de curso oferecido por uma Instituição de Ensino, não é possível o parcelamento da solução.

4.13. Não existe contratação interdependente, bem como também não existem contratações correlatas, que guardam relação com o objeto principal ou que precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a execução do objeto será iniciada em conformidade com o Cronograma do Curso da Instituição de Ensino.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do objeto constam da Oferta Comercial da FGV, apêndice deste Termo de Referência.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: o cronograma de realização dos serviços se dará em conformidade com o Cronograma do Curso da Instituição de Ensino, apêndice deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na modalidade de Ensino à Distância (EAD), com avaliações presenciais no Estado do Rio de Janeiro- RJ.

5.3. Os serviços serão prestados em horários previamente definidos e informados pela Instituição de Ensino Ofertante.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas previstas no Cronograma do Curso da Instituição de Ensino, apêndice a este Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Aulas ao vivo, via webconferência;

5.5.2. Conteúdo gravado das aulas transmitidas ao vivo; e

5.5.3. Conteúdo didático em formato digital.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. O curso deverá ser no nível de pós-graduação *lato sensu* em Controladoria, *Compliance* e Auditoria prestado na modalidade de Ensino à Distância (EAD), sem necessidade de encontros presenciais, exceto, para a realização de avaliações presenciais no Estado do Rio de Janeiro;

5.6.2. A contratação deverá ser com instituição de ensino cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, corpo docente, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato; e

5.6.3. O curso deverá ser aberto, de modo a permitir a inscrição de um único participante indicado pelo Órgão, e ter previsão de início ainda para o 1º semestre deste ano, devido à necessidade de se alcançar os benefícios esperados com a capacitação do militar quando da realização dos trabalhos de auditoria interna do ano subsequente.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização do serviço de capacitação.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. 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

6.10. 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](#));

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

6.12. 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](#));

6.13. 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](#));

6.14. 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](#));

6.15. 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

6.16. 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).

6.17. 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

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como parâmetros para aferição da conformidade da prestação dos serviços a aderência da Contratada ao Cronograma do Curso e ao Programa previamente divulgados no site da Instituição de Ensino, apêndices deste Termo de Referência.

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.

7.2. A utilização dos critérios previstos no item 7.1 não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. 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.

7.5. 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](#)).

7.6. 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](#))

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

7.8. 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.

- 7.8.1. 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;
- 7.8.2. 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.
- 7.8.3. 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)
- 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5. 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
- 7.9. 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.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:
- 7.10.1. 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](#)).
- 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. 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

- 7.14. 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](#).
- 7.15. 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](#).

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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](#).

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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](#).

7.25. 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

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

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

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

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação de pagamento

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

Cessão de crédito

7.31. 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.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, Inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, e pelos motivos a seguir expostos:

8.1.1. A Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) admite a contratação direta do serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, quando há a impossibilidade de se fixar critérios objetivos de julgamento, melhor dizendo, diante da inviabilidade de competição, que se verifica na contratação pretendida; e

8.1.2. A Orientação Normativa/AGU nº 18, de 01 de abril de 2009, estabelece que contrata-se por inexigibilidade de licitação, pessoas naturais e jurídicas para ministrar cursos fechados para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ou a inscrição em cursos abertos, desde que caracterizada a singularidade do objeto e verificado tratar-se de notório especialista.

8.2. A escolha do prestador do serviço, Fundação Getúlio Vargas (FGV), foi feita com base na sua **notória especialização**, conforme exposto a seguir:

8.2.1. Com mais de 75 anos de história, a Fundação Getúlio Vargas surgiu com o objetivo de promover o desenvolvimento do Brasil. Ao longo do tempo, ampliou sua área de atuação, sendo reconhecida pela excelência ao produzir conhecimento. No cenário internacional, a FGV vem se destacando cada vez mais, obtendo diversos prêmios e muitas conquistas.

8.2.2. Considerado o melhor centro de conhecimento (*think tank*) da América Latina e o 3º do mundo, segundo o *2020 Global Go To Think Tank Index Report*.

8.2.3. Está no topo do ranking nacional do Índice Geral de Cursos (IGC) do Ministério da Educação (MEC), com suas escolas ocupando as três primeiras posições.

8.2.4. A FGV ganhou, em 2022, o prestigioso prêmio CAPES – Elsevier, que distingue as instituições científicas brasileiras, com contribuições relevantes para o desenvolvimento socioeconômico global. A FGV ganhou em duas, dentre seis categorias da 6ª edição do Prêmio CAPES Elsevier (2022): Crescimento da Produção Científica e Produção Científica Citada em Políticas Públicas.

8.2.5. A FGV EPGE ocupa o 1º lugar e a FGV EESP o 2º lugar no índice RePEc (*Research Papers in Economics*) no Brasil. O ranking foi construído com base na produção e citação dos artigos dos pesquisadores, medindo a produtividade e o impacto em pesquisa acadêmica. A IDEAS-RePEC é uma base de dados bibliográficos dedicados ao segmento econômico, sendo parte integrante da *Research Papers in Economics* (RePEC), uma associação que reúne mais de 1 milhão de pesquisas e trabalhos de vários países, com foco no desenvolvimento na área em diversos aspectos.

8.2.6. Apontada pela Forbes como uma das principais instituições que formam os melhores CEOs no Brasil.

8.2.7. A FGV possui parcerias com mais de 200 instituições internacionais de renome.

8.2.8. Os cursos da FGV estão entre os Melhores Programas de Pós-graduação do Brasil (Ranking CAPES), sendo ministrados por profissionais reconhecidos no mercado, conforme se pode aferir do quadro de professores do curso, divulgado no sítio eletrônico da FGV e anexado para instrução deste processo.

8.2.9. Outros Rankings e Avaliações conquistados pela FGV podem ser conferidos no sítio eletrônico da Instituição.

8.3. A **singularidade do objeto** reside na impossibilidade de se fixar critérios objetivos de julgamento, devido aos seguintes fatores:

8.3.1. Por se tratar de curso aberto, a grade de matérias e a metodologia de ensino são as estabelecidas pela própria instituição, sendo que a da FGV é a mais adequada aos fins pretendidos; e

8.3.2. O curso se diferencia, substancialmente, dos demais cursos oferecidos no mercado, em razão da capacidade e da experiência dos professores contratados pela FGV, em ministrar conhecimentos especializados para complementar e aprofundar a formação de profissionais.

8.4. Dito isto, conclui-se que a escolha da FGV é a mais adequada à plena satisfação do objeto da contratação pretendida, e que o preço ofertado é condizente com o praticado no mercado.

8.5. Para a realização da pesquisa de preços para a contratação em tela, a Equipe de Planejamento da Contratação procedeu conforme o disposto no Art.5º da Instrução Normativa nº 65 de 7 de julho de 2021, utilizando como parâmetros os incisos I, III e IV, ficando justificado que o preço obtido é o mais vantajoso para a Administração, e condizente com o praticado no mercado pela FGV, perante outros entes públicos e privados e pessoas físicas, por meio de consulta ao Painel de Preços (Inc. I); ao preço vigente divulgado no sítio eletrônico da FGV (contendo data e hora de acesso), sendo de domínio amplo (Inc. III); e de pesquisa direta à instituição escolhida (Inc. IV); cujos documentos comprobatórios devidamente instruem o processo de contratação.

8.6. O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

8.7. 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>).

8.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

8.9. 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.

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

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

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

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

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

8.15. 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.

8.16. 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.

Habilitação jurídica

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

8.17.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.17.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.17.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.17.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.18. Consoante o Art. 6º da Resolução n.º 01-MEC/CNE, de 3 de abril de 2001, os cursos de pós-graduação lato sensu oferecidos por instituições de ensino superior ou por instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional independem de autorização, reconhecimento e renovação do reconhecimento, devendo atender ao disposto na Resolução n.º 01-MEC/CNE, de 3 de abril de 2001.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.21. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.23. 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;

8.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.28. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 38.448,72

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 38.448,72 (Trinta e oito mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e setenta e dois centavos), conforme custo unitários apostos na tabela acima, com desembolsos mensais de R\$ 1.068,02 (mil e sessenta e oito reais e dois centavos).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001 - Tesouro Nacional/ 120133 - Diretoria de Administração da Aeronáutica;

II) Fonte de Recursos: 1000000000 - Recursos Livres da União;

III) Programa de Trabalho: 05151.6012.21A0.0001;

IV) Elemento de Despesa: 39 - Outros Serviços de Terceiros;

V) Plano Interno: S1SC16PLM01 - PLAMENS;

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

11. 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: Submeto este Termo de Referência à aprovação da autoridade competente.

ROBSON SANTOS AMARAL

Membro da comissão de contratação

Despacho: Aprovo.

FABIO DE SOUZA NASCIMENTO

Autoridade competente