



Ministério da Educação
CETREMEC - SGAS Quadra 604, Av. L2 Sul, Lote 28, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70200-640
Telefone: (61) 2022-7232 - <http://www.mec.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23000.028848/2024-84

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23000.028848/2024-84

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para oferta de 21 (vinte e uma) vagas de capacitação externa, visando à inscrição de servidores do Ministério da Educação - MEC, lotados na Subsecretário de Planejamento e Orçamento - SPO/MEC, no "TESOURO GERENCIAL: CONSTRUÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS", que será realizado nos dias 05 a 09 de agosto de 2024, de forma virtual, síncrona, promovido pela empresa DLS Treinamentos Ltda, CNPJ: 29.300.259/0001-30, nos termos da tabela abaixo:

Item	Especificação	Catser	Und.	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Desconto	Valor Total (R\$)
01	Tesouro Gerencial: Construção de Relatórios Gerenciais"	25232	Inscrição	21	R\$ 2.260,00	*	R\$ 47.460,00

1.2. A capacitação será realizada virtualmente, por intermédio da ferramenta Google Meet, de forma síncrona, entre os dias 05 a 09 de agosto 2024.

1.3. Sobre o valor inicial unitário de R\$ 2.260,00 (cinco mil trezentos e noventa e nove reais), foram concedidas 08 (oito) cortesias*. Dessa forma, poderão participar, ao total, até 29(vinte e nove) servidores e/ou colaboradores ligados ao órgão (efetivos ou terceirizados).

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 47.460,00, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. Trata-se de serviço não continuado, não sendo prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.7. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho, nos termos do inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133/21, visto que o valor desta inexigibilidade é inferior ao limite das modalidades de dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 75 da Lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação será feita por inexigibilidade de licitação nos termos da alínea f do inciso III do art. 74 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), ou seja, serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual relativo a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

2.2. A solução proposta visa suprir necessidades específicas dos servidores lotados na Subsecretaria de Planejamento e Orçamento referentes à gestão pública, especialmente nas áreas de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças públicas. De acordo com o Documento de Formalização da Demanda SPO/GAB (5051369), a contratação é justificada para prover necessidades relacionadas à gestão orçamentária e financeira como:

- Visão e Conhecimento Ampliados: Profissionais necessitam expandir sua visão e aprofundar seu conhecimento sobre gestão orçamentária e financeira para subsidiar o processo de tomada de decisão.

- Ferramentas Adequadas: Há uma necessidade de atualização e domínio acerca da ferramenta Tesouro Gerencial, para elaboração e análise eficiente de relatórios gerenciais.

- Impacto Transformador na Dinâmica de Trabalho: Existe a necessidade de aprimorar habilidades e conhecimentos para transformar a dinâmica de trabalho, otimizando processos e melhorando resultados operacionais e estratégicos.

- Esclarecimento de Dúvidas: Profissionais precisam de um espaço para esclarecer dúvidas e incertezas sobre a aplicação prática de conceitos de planejamento, orçamento e contabilidade pública.

- Alinhamento com Competências e Normas: É essencial alinhar as práticas dos servidores com as competências definidas pela SPO/SE/MEC e as normas previstas no Decreto 11.691/2023.

- Tomada de Decisões Baseada em Dados: Há uma necessidade de construir e interpretar relatórios gerenciais precisos para facilitar a tomada de decisões estratégicas.

- Eficiência na Alocação de Recursos: Profissionais precisam melhorar a eficiência na alocação de recursos públicos para otimizar a realização de políticas públicas, compreendendo detalhadamente o ciclo orçamentário e financeiro.

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

3.1. A realização do curso “Tesouro Gerencial: Construção de Relatórios Gerenciais”, tem por objetivo capacitar servidores a utilizarem o sistema de consultas do Governo Federal, Tesouro Gerencial, para a confecção de relatórios gerenciais relacionados a execução orçamentária e financeira do órgão (empenho, liquidação, pagamento e restos a pagar).

3.2. Primordialmente, serão desenvolvidas habilidades nas principais características e funcionalidades desse sistema, visando a extração correta e fidedigna de relatórios necessários à tomada de decisão para subsidiar a análise da alocação de recursos na realização de políticas educacionais públicas.

3.3. A metodologia proposta, o conteúdo programático e a qualificação do instrutor garantirão que todos os participantes que concluírem a capacitação tenham as necessidades apontadas atendidas de forma eficaz.

3.4. Conforme o Documento Proposta Comercial (SEI nº 5065808), o curso deve ser realizado no formato virtual, síncrono, por meio da ferramenta Google Meet, no período de 05 a 09 de agosto de 2024, das 8h às 12h, com carga horária de 20 horas, e abordará os seguintes tópicos:

Conteúdo Programático:

Módulo I – Conceitos básicos de Administração Financeira e Orçamentária aplicados ao SIAFI

1. Noções de Administração Orçamentária e Financeira e armazenagem de dados no SIAFI. 2. Estrutura da informação no SIAFI e relacionamento com o Tesouro Gerencial: conta contábil, conta corrente, documento de lançamento contábil. 3. Extração de dados: conta contábil com conta corrente “célula orçamentária da despesa”.

Módulo II – Tesouro Gerencial: visão geral e tipos de consultas

1. Introdução ao Tesouro Gerencial. 1.1. Histórico: Arquitetura; Plataforma BI; 1.2. Forma de acesso; Segurança do sistema; Nível de acesso; Perfil de acesso. 1.3. Navegação pelo Sistema: Menus; Principais características; Relatórios Compartilhados; Meus Relatórios. 1.4. Funcionalidades: Minhas Subscrições; Lista de Histórico; Criar Filtro; Criar Prompt; Criar Métrica; Criar Grupo Personalizado; Criar Documento; Criar Dashboard; Criar relatório; Relatórios em Branco; Consulta Construída. Conceitos (atributos, métricas, linhas e colunas). Tipos de consultas: Consulta às Tabelas administrativas, Orçamentárias e Contábeis; Consulta de Valores sintéticos de contas contábeis e itens de informação; Consulta de Saldos gerenciais de contas contábeis e itens de informação; Consulta de documentos; Extratos de contas ou item de Informação por documentos.

Módulo III – Consultas às Tabelas Administrativas, Orçamentárias e Contábeis

1. Tabelas do Tesouro Gerencial: Contas Contábeis; Itens de Informação; Estrutura organizacional: UG, Órgão e UO. Utilização de atributos. 2. Exercícios: Área de design: Filtro do relatório; Linha x Coluna x Pagar por; Menus de criação de relatórios; Aba: Início do Relatório.

Módulo IV – Consulta de Saldo – Contas Contábeis

1. Utilização de métricas: tipos de métricas. 2. Utilização dos atributos “data de lançamento”. 3. Construção de relatórios com o atributo “conta contábil” e “métrica”: limite de saque, contratos, depreciação. 4. Exercícios. Menus de criação de relatórios. Aba: Ferramentas; Dados; Planilha; Formato. 5. Filtrar em. 6. Relatórios Compartilhados. 7. Lista de Histórico. 8. Formulário de Atributos.

Módulo V – Consulta de Saldo – Itens de Informação: Dotação Orçamentária e Descentralização de Créditos

1. Lei Orçamentária Anual – principais conceitos: classificação institucional, funcional, estrutura programática, natureza de despesa, fonte de recurso, esfera orçamentária, resultado primário, tipos de créditos. 2. Dotação Inicial. 3. Créditos Adicionais: suplementar, especial e extraordinário. 4. Dotação Autorizada. 5. Provisão e Destaque Orçamentário. 6. Construção de “Novo Relatório” com o atributo “item de informação” e “métrica”: dotação; provisão; destaque. 7. Detalhamento: por Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, programa, ação, fonte, projeto/atividade, PTRES, Plano Orçamentário, natureza da despesa e suas inter-relações. 8. Exercícios. 9. Criar Filtro. 10. Elemento Derivado. 11. Classificação: crescente e decrescente.

Módulo IV – Consulta de Saldo – Itens de Informação: Execução Orçamentária e Financeira da Despesa (Empenhado, Liquidado, Pago)

1. Noções do PCASP. 2. Execução simplificada da despesa. 3. Principais contas de despesa e seus contas correntes. 4. Construção de “Novo Relatório” com o atributo “item de informação” e “métrica”: empenhado, liquidado, pago. 5. Detalhamento: por Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, programa, ação, fonte, projeto/atividade, PTRES, Plano Orçamentário, natureza da despesa, credor, nota de empenho, modalidade de licitação e suas inter-relações. 6. Exercícios. 7. Drill. 8. Formatação Avançada. 9. Criar Prompt. 10. Renomear. 11. Criar Grupo Personalizado. 12. Subscrição.

Módulo V – Consulta de Saldo – Itens de Informação: Execução Orçamentária e Financeira Restos a Pagar (Processados e Não Processados)

1. Noções do PCASP. 2. Execução simplificada de restos a pagar. 3. Principais contas de restos a pagar e seus contas correntes. 4. Consultas de Execução de Restos a pagar: por Unidade Gestora, programa, fonte, projeto/atividade, Ptres, natureza da despesa, credor, nota de empenho, modalidade de licitação e suas inter-relações. Detalhamento: por Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, programa, ação, fonte, projeto/atividade, PTRES, Plano Orçamentário, natureza da despesa, credor, nota de empenho, modalidade de licitação, ano emissão e suas inter-relações. 5. Construção de “Novo Relatório” com o atributo “item de informação” e “métrica”: restos a pagar processados e não processados. 6. Exercícios.

Módulo VI – Consultas a Documentos Contábeis e Consultas - Extratos de Contas Contábeis ou Item de Informação por Documentos

11. Documentos do SIAFI: Nota de Empenho (NE), Nota de Crédito (NC), Proposta de Programação Financeira (PF), Ordem Bancária (OB), Nota de Lançamento (NL), entre outros. 2. Extratos de Contas Contábeis ou item de Informação por documentos.

3.5. Em relação ao instrutor, registra-se que Bruno Henrique Nunes Pedrozo é “Analista Judiciário – Especialidade: Contabilidade, lotado na Secretaria de Orçamento e Finanças Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região - TRT10; Chefe do Núcleo de Contabilidade Analítica – NUCAN e contador responsável pelo órgão. Graduado em Contabilidade pela Universidade de Brasília – UnB (2008) e Pós-Graduado em Gestão em Controladoria Governamental (2013). Ex-servidor do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação: Analista em Ciência e Tecnologia (2010 a 2014) lotado na Setorial de Contabilidade. Ex-servidor do Ministério da Integração Nacional: Analista Administrativo (2009 a 2010), atuando na Setorial de Contabilidade. Ex-servidor do Ministério da Educação: Agente Administrativo (2005 a 2009), desempenhando atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira.”

3.6. Ainda, importante destacar que é exigido dos participantes os requisitos: ter curso superior ou exercício profissional na área contabilidade e, patrimônio, orçamento, administração e finanças públicas em geral ou em áreas correlatas e conhecimentos básicos de SIAFI, bem como ter acesso ao SIAFI Operacional e possuir, no mínimo, os seguintes perfis: CONEXEC e TECONGER.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. 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.

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

5. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

5.1. Trata-se de uma ação de capacitação prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do MEC – PDP 2023, integrado ao item de desenvolvimento das competências destinadas a "Aplicar as funcionalidades do Tesouro Gerencial, para acompanhamento da execução orçamentária e financeira do governo federal".

5.2. O valor está contemplado no Planejamento e Gerenciamento de Contratações inserido no Sistema PGC 2023, com a disponibilidade orçamentária para utilização da Ação Orçamentária 4572 – capacitação de servidores

públicos federais em processo de qualificação e requalificação, no exercício de 2024.

6. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR DO EVENTO DE CAPACITAÇÃO

6.1. A presente contratação será feita por inexigibilidade de licitação nos termos da alínea f do inciso III do art. 74 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

6.2. Trata-se do evento de capacitação aberto denominado "Tesouro Gerencial: Construção de Relatórios Gerenciais", que será realizado de forma virtual, síncrono, no período de 05 a 09 de agosto de 2024, ofertado pela DLS Treinamentos.

6.3. A DLS Treinamentos é uma empresa especializada em treinamentos pautados pela excelência profissional, atendendo o gestor público federal, estadual ou municipal, bem como profissionais de diversas áreas que desejam conhecer de forma atualizada e didática os assuntos inerentes às suas competências profissionais. Possuem mais de 6 anos de experiência na área.

6.4. É reconhecida nacionalmente por sua notória especialização, com cursos voltados para a administração pública brasileira, com temas especializados e singulares na área de licitações e contratos, orçamento e finanças, permitindo assim o seu enquadramento na modalidade de contratação direta pela Administração Pública por inexigibilidade de licitação, nos termos artigo 74 da nova Lei de Licitações, 14.133/21, inciso III, para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização.

6.5. Tal empresa já possui como clientes órgãos públicos como Advocacia-Geral da União (AGU), Ministério da Cultura, Tribunal Regional do Trabalho da 6ª região, Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), Agência Nacional de Transportes Aquaviários (Antaq), Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba (Codevasf), Câmara dos Deputados, dentre outros.

6.6. Conforme Documento Proposta Comercial (SEI nº 5065808), este curso se distingue por seu foco específico na construção de relatórios gerenciais. Ele vai além das noções básicas, proporcionando uma capacitação prática e detalhada sobre como elaborar e interpretar relatórios gerenciais usando o Tesouro Gerencial. O curso é voltado especialmente para profissionais das áreas de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças públicas que necessitam de habilidades avançadas na criação de relatórios que otimizem a gestão e a tomada de decisões. Além disso, o curso aborda o uso do SIAFI de forma aplicada, facilitando a gestão conforme as competências da SPO/SE/MEC.

6.7. Para a ação de desenvolvimento educacional que pretende-se contratar e tendo em vista o tipo de resultado que este Ministério almeja, essa é a empresa que conseguiria atender à demanda em tela com melhor qualidade, profissionalismo e eficiência. Dessa forma, pelos motivos elencados, enquadra-se como a melhor opção para a ação de educação (participação em evento) que este Ministério pretende realizar como forma de capacitar seu quadro de servidores.

6.8. A escolha do prestador do serviço, DLS Treinamentos foi feita com base nas seguintes razões:

- empresa com experiência em serviços de treinamento e desenvolvimento no tema;
- profissional altamente qualificados e de notória especialização;
- conteúdo programático em módulos que possibilitam uma abordagem interdisciplinar e completa; e
- carga horária compatível com o amadurecimento da matéria e a reflexão por parte do servidor beneficiado;
- metodologia aplicada através de aulas expositivas e práticas, por meio do formato virtual síncrono.
- Após a realização do evento, os participantes recebem os certificados de participação nominais com base na lista de presença e no controle da frequência.

7. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

7.1. Os serviços de capacitação serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental como dispõe o art. 144 da Lei nº 14.133/21, atendendo no que couber ao contido no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência na República.

7.2. A capacitação deverá ser realizada de acordo com o Cronograma disponibilizado pela Contratada.

8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. O prazo de execução dos serviços será de acordo com o Cronograma da capacitação, na forma que se segue:

8.2. Data de realização do curso: 05 a 09 de agosto de 2024.

8.3. Carga Horária: 20 (vinte) horas de capacitação

8.4. Formato: participação virtual, síncrona

8.5. Servidores participantes da capacitação: Jansen Carlos de Oliveira (5055732), Edílson José da Rocha (5057228), Elis Regina Dias de Assis (5057254), Erildo Alves Machado (5057291), Joisiane Barros de Oliveira (5057347), Maria de Lourdes Côrte de Lima (5057413), Rafael Cezar Lima (5057479), Valmirim Garces de Mendonça (5057556), Carolina Cristina Martins Cavalcante (5057700), Luana Moreira de Oliveira(5057754), Rayssa da Silva Passos (5057773), Silvia Cordeiro de Araújo (5057791), Bruna Borges Castro Moura (5057836), Felipe Correia de Sousa (5057866), Jaqueline Santos de Lima Cordeiro (5057893), Augusto Cezar Linhares de Souza (5062275), Maria Cláudia Simões Nogueira (5065004), Bruno Silva Araújo Diniz (5065270), Douglas Plice de Sousa (5065283), Flávio Marques Oliveira (5065285) e Flávia Pinelli Alves (5065319).

8.6. Adiciona-se 8 (oito) servidores a serem indicados a título de cortesia.

8.7. A capacitação será realizada de forma virtual síncrona.

9. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Material didático virtual.

9.2. Certificado digital com carga horária de 20 horas.

10. **MODELO DE GESTÃO**

10.1. **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:**

10.2. A avença formalizada por meio de nota de empenho deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com 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).

10.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ação de capacitação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

10.4. A execução da capacitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) agente de fiscalização do Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do Ministério da Educação (Cetremec), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

10.5. O agente de fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ação de capacitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.6. O agente de fiscalização 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).

10.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ação de capacitação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

10.10. 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 da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

10.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10.13. Após a emissão da Nota de Empenho, o Agente de Contratação do Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do Ministério da Educação (Cetremec), responsável pelo processo, a encaminhará ao contratado, para garantir a participação do servidor na ação de capacitação, na data determinada para sua realização.

10.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.15. 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.

11. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:**

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o ateste do servidor/aluno referente à devida prestação do serviço, curso de capacitação, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

11.2. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

11.4. caso o contratado deixe de prestar o serviço na sua totalidade, não fará jus ao valor previamente acordado e empenhado;

11.5. caso seja prestado o serviço parcialmente, a Nota Fiscal será paga proporcionalmente às horas aulas executadas.

11.6. 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:

11.7. não produziu os resultados acordados;

11.8. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.9. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12. **DO RECEBIMENTO:**

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ação de capacitação.

12.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

12.3. 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;

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

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

12.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

13. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na alínea f do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/21.

13.2. Previamente à contratação da ação de capacitação proposta, que se dará pela emissão da Nota de Empenho, 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:

- SICAF;
- CADIN;
- Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- Certidão Negativa Correicional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

13.3. 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.

13.4. 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.

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

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

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

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

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

13.10. 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.

13.11. 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.

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

13.13. Habilitação Jurídica:

13.14. 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;

13.15. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

13.17. 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;

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

13.19. 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;

13.20. Prova de inexistência de débitos implícitos 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;

13.21. 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;

13.22. 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.

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

13.24. 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.

14. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Viabilizar a inscrição dos servidores indicados para participação no evento;

14.2. Liberar os servidores indicados para frequência no evento no horário estabelecido;

14.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;

14.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

14.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

14.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

14.9. Realizar avaliação da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

14.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

15. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta;

15.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº

7.203, de 2010;

15.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

15.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

15.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

15.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

15.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

15.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a realização do evento;

15.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

15.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

15.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;

15.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.16. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

15.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante; e

15.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

16. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

17. **DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

17.1. Não haverá exigência da garantia da contratação constante dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de uma contratação direta de pequeno valor por emissão de nota de empenho, sem a formalização de Termo de Contrato.

18. **CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado por meio de Nota de Empenho, uma vez que, na ausência de termo de contrato, não haverá prejuízo para a execução e a segurança da contratação.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

18.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

18.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

18.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

18.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

IX. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; a. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do inciso I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos incisos I e XII; Ministério da Educação Secretaria Executiva Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação Página |
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII a XII, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

20.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Ação: 4572
- PO: 0000
- PTRES: 169141
- ND: 3390.39.48

- UGR: 150203
- PI: VMM15N5600N - CAPACIT MEC - CAPACITAÇÃO MEC
- VALOR: R\$ 47.460,00 (quarenta e sete mil quatrocentos e sessenta reais)

21. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO.

21.1. O custo da contratação é de R\$ 47.460,00 (quarenta e sete mil quatrocentos e sessenta reais), e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme procedimentos e justificativas constantes neste Termo de Referência e no comprovante de preços praticas a outros órgão públicos (SEI 5104258).

22. DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS

22.1. Em conformidade com art. 72 da NLL, no caso de inexigibilidade de licitação, realizando-se o processo de compra direta, prevê-se que, pode ser dispensada a elaboração do ETP – Estudo Técnico Preliminar:

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

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo. Grifamos.

22.2. Do mesmo modo nos termos da IN 58, o ETP será dispensado nos casos em que a licitação não é obrigatória em razão do valor (art. 75, inc. I e II).

23. DA UTILIZAÇÃO DE MODELOS DE MINUTAS PADRONIZADOS DE TERMOS DE REFERÊNCIA OU DE PROJETO BÁSICO DA ADVOCACIA-GERAL UNIÃO

23.1. Nos termos do art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21 informamos haver sido utilizado, como parâmetro, o Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU.

LUIZ RIBEIRO DA CRUZ

Integrante Requisitante

MARIANA ANDRIOTTI FUZER

Integrante Técnico

CLEIDE ALVES DOS REIS

Integrante Administrativo

O presente documento segue assinado pelos Integrantes Requisitante, Técnico e Administrativo.

De. Acordo. Aprovo o presente Termo de Referência.

LUCIANO DE OLIVEIRA TOLEDO

Diretor



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Ribeiro da Cruz, Chefe de Serviço de Pessoal e Documentação**, em 01/08/2024, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Cleide Alves dos Reis, Servidor(a)**, em 01/08/2024, às 17:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Andriotti Fuzer, Coordenador(a)-Geral**, em 01/08/2024, às 18:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano de Oliveira Toledo, Diretor(a)**, em 02/08/2024, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5103925** e o código CRC **C651ED66**.
