

Contratação direta de curso de capacitação 21/2025

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação da empresa IOC Capacitação Ltda. (One Cursos), visando à capacitação de servidores que atuam com gestão orçamentária e financeira no Ministério da Educação por meio da oferta do curso“Tesouro Gerencial Intermediário – In Company”, para até 20 (vinte) participantes, de acordo com demanda levantada e consignada no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do MEC - PDP 2025.

Item	Especificação	Catser	Und.	Qtd.	Valor Unitário(R\$)	Desconto	Valor Total (R\$)
01	Tesouro Gerencial Intermediário – <i>In Company</i>	929	curso ofertado	1	R\$ 28.100,00	*	R \$ 28.100,00

A capacitação deverá ser realizada presencialmente, nas dependências do Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do Ministério da Educação - Cetremec, entre os dias 26 e 30 de maio, de 8h às 12h.

O custo total da contratação, conforme proposta encaminhada pela empresa, é de R\$ 28.100,00 para 20 vagas em curso *in company*, formato capaz de atender às necessidades específicas do Ministério da Educação, com conteúdo geral e customizado conforme demandas específicas a serem apresentadas pelo contratante.

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

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.

O instrumento contratual será substituído por nota de empenho, nos termos do inciso I do art. 95da 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.

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2025	150002-SUBSECRETARIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA	INES REGINA MORES DE SOUZA	06/05/2025 17:01 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		23000.014378/2025-52

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação proposta visa suprir necessidades específicas dos servidores que atuam diretamente com o sistema tesouro gerencial referentes à gestão pública, especialmente nas áreas de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças públicas e consta no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP MEC 2025, no eixo temático 2 – Orçamento e Finanças, com destaque para os recortes “execução orçamentária e financeira” e “funcionalidades do Tesouro Gerencial”, evidenciando a aderência da capacitação à política de desenvolvimento institucional e aos objetivos estratégicos do órgão.

A contratação está fundamentada nas necessidades institucionais elencadas abaixo.

- 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 e a conexão com os processos operacionalizados no sistema do Tesouro Gerencial.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrição da Solução como um Todo

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de capacitação técnica, no formato **curso in company presencial**, com foco no tema “**Tesouro Gerencial - intermediário**”, voltado à capacitação de até **20 (vinte) servidores públicos** do Ministério da Educação – MEC, que atuam com atividades relacionadas à análise, execução e controle orçamentário-financeiro.

O curso terá **carga horária total de 20 horas**, distribuídas conforme cronograma a ser acordado entre a contratante e a contratada, priorizando a continuidade da rotina institucional sem prejuízo à carga horária mínima.

A execução do curso se dará nas dependências do órgão contratante, em **local previamente disponibilizado e preparado pelo MEC**, garantindo as condições mínimas de infraestrutura (sala, projetor, som, energia elétrica, etc.). A contratada será responsável pelo deslocamento do(s) instrutor(es), material didático, bem como pela emissão de **certificados individuais** aos participantes que cumprirem os requisitos de presença e participação.

A solução contempla também os seguintes elementos:

- Elaboração e fornecimento de **material didático**, impresso ou digital, a todos os participantes;
- Instrutoria realizada por **profissional com notória experiência prática e teórica** no uso do sistema Tesouro Gerencial;
- Aplicação de **instrumentos de avaliação de reação** para aferição da percepção dos participantes sobre o conteúdo, a didática e a aplicabilidade do curso;

- Entrega de **relatório final de execução**, contendo lista de presença, análise das avaliações e demais informações relevantes para o controle e gestão da contratação.

A solução foi desenhada para atender a uma **demanda específica de capacitação técnica de nível intermediário**, não disponível no mercado por meio de soluções padronizadas, o que reforça a adequação da contratação direta com fundamento na **inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

O conteúdo programático do curso está assim dividido na proposta encaminhada pela empresa:

Aula 01: Filtro, Prompt, Grupo Personalizado, Elemento Derivado e Exportação de Relatórios Nesta aula serão revistos alguns aspectos básicos de Tesouro Gerencial, nivelando a turma para o aprendizado de novos conceitos nas aulas seguintes: 1. Criação de Filtros.

2. Elaboração de Prompts de: Qualificação de Hierarquia; Atributos; Lista de Elementos de Atributos; Qualificação de Métrica; Objetos; e Valor.

3. Grupos Personalizados: Edição e formatação.

4. Totais e subtotais.

5. Elaboração de Elementos Derivados: Criando nova Lista, novo Cálculo e novo Filtro.

6. Exportação de Relatórios: Customizando a exportação de relatórios gerenciais. Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas: Instrumentos de Planejamento do Governo Federal (PPA, LDO e LOA); Dotação Inicial; Instrumentos de retificação orçamentária (Crédito Suplementar, Crédito Especial e Crédito Extraordinário); Dotação Atualizada; Descentralização de Créditos Orçamentários (Provisão e Destaque Orçamentário);

7. Análise gerencial de custos - sistema de custos.

Aula 02: Novas Métricas, Gráficos

1. Criação de Métricas: Selecionando função; Editor de fórmulas; Métricas condicionais; Combinação de métricas.

2. Gráficos: Formatando gráficos.

3. Movendo objetos em um gráfico. Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas: Noções do PCASP; Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento) com controle por célula da despesa.

Aula 03: Elaboração de Documentos e Dashboards

1. Documentos: Conceito; Documentos em branco; Modelos de documentos.

2. Criando um documento: Criando um documento com dados provenientes de um ou mais relatórios do Tesouro Gerencial.

3. Inserindo gráficos, rótulos, textos, imagens, formas e páginas da Internet em um documento.

4. Trabalhando com seletores em documentos. Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas: Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento) com controle por empenho e subitem.

Aula 04: Elaboração de Dashboards

1. Elaboração de Dashboards: Dashboard em branco; Modelos de Dashboard.

2. Criando painéis.

3. Usando seletores.

4. Criando Widgets diversos. Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os seguintes temas: Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento) com controle por empenho e subitem; e Restos a Pagar (Processados e Não Processados).

Aula 05: Documentos do Siafi e Consultas Construídas Diversas

1. Documentos: Criando relatórios para consultas de diversos documentos do Siafi, como OB, NE, ND e NC; atributos específicos de documentos.
2. Criação de modelos personalizados de relatórios: Consultas Construídas; Gerador de Relatórios; e Report Wizard.
3. Pagar por: utilizando o Pagar por como filtro dinâmico.
4. Resolução de dúvidas e elaboração de relatórios apresentados pelos alunos. Para a realização desta aula o aluno trabalhará sobre os temas das aulas anteriores adicionados do seguinte tema: Previsão e Realização da Receita.

METODOLOGIA:

O treinamento será desenvolvido em plataforma própria para aulas online. O treinamento será desenvolvido por meio de aulas expositivas e práticas no Tesouro Gerencial. Após a exposição teórica de cada assunto serão resolvidos diversos exercícios sobre o tema tratado. Será ministrado por técnicos especializados que vivenciam diariamente, a execução orçamentária e financeira do Governo Federal e as alterações no Sistema.

REQUISITOS:

Para a participação neste curso é desejável que o aluno já tenha realizado treinamentos básicos sobre o Tesouro Gerencial ou já tenha a prática na elaboração de relatórios no Tesouro Gerencial. Serão abordados aspectos conceituais ou operacionais básicos do Tesouro Gerencial apenas como revisão. O aluno deste curso deverá já ter plenos conhecimentos desses conteúdos. O aluno deve ter acesso ao Tesouro Gerencial e possuir o perfil Tesconger no Siafi Operacional. Por se tratar de um curso tutorial seria ideal que o aluno acompanhasse as aulas práticas em tela diferente daquele em que acessará o sistema para realizar a prática no sistema, de forma que possa executar os exercícios no Tesouro Gerencial passo a passo com o professor. Essa segunda tela pode ser um desktop, laptop, tablet ou celular. Ao final do curso os alunos estarão aptos a realizar consultas mais aprimoradas sobre a execução orçamentária e financeira, obtendo relatórios sobre dotação orçamentária, descentralização de créditos, despesas empenhadas, liquidadas e pagas, restos a pagar e receita pública, visualizando os resultados em Documentos e Dashboards.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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.

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.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLAN

DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Trata-se de uma ação de capacitação prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do MEC – PDP 2025, no eixo temático 2 – Orçamento e Finanças, com destaque para os recortes “execução orçamentária e financeira” e “funcionalidades do Tesouro Gerencial”, evidenciando a aderência da capacitação à política de desenvolvimento institucional e aos objetivos estratégicos da unidade.

O valor está contemplado no Planejamento e Gerenciamento de Contratações inserido no Sistema PGC 2025, coma disponibilidade orçamentária para utilização da Ação Orçamentária 4572 – capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação, no exercício de 2025.

5. JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Da Justificativa da Situação de Inexigibilidade e Razão da Escolha do Fornecedor do Evento de Capacitação

A presente contratação está fundamentada na **inexigibilidade de licitação**, conforme previsão do **art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, que admite a contratação direta de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de **notória especialização**, desde que seja inviável a competição, nos termos da legislação.

O objeto da contratação – **capacitação técnica sobre o sistema Tesouro Gerencial em nível intermediário** – exige conteúdo direcionado, domínio técnico e experiência prática específica, o que caracteriza a singularidade do serviço. Adicionalmente, a contratação de cursos sob medida (“in company”), com carga horária adaptada, instrutores qualificados e estrutura metodológica customizada às necessidades do órgão, configura uma **hipótese típica de inviabilidade de competição**, conforme jurisprudência consolidada do TCU (ex.: Acórdão nº 2.086/2015 – Plenário e Acórdão nº 1.079/2021 – Plenário).

A **empresa IOC Capacitação Ltda.** foi selecionada com base em critérios objetivos de qualificação técnica, experiência e adequação da proposta pedagógica. A fornecedora demonstrou, por meio de sua proposta, expertise comprovada na realização de cursos similares no âmbito da Administração Pública Federal, notadamente com conteúdo programático compatível com a necessidade da unidade demandante, além de histórico de atuações anteriores com órgãos públicos e equipe instrutora com comprovada **notória especialização** na temática abordada.

Ressalta-se que:

- A contratada possui **equipe técnica qualificada**, com instrutores experientes no uso do Tesouro Gerencial e demais ferramentas do SIAFI;
- A **proposta pedagógica apresentada é aderente à realidade institucional do Ministério da Educação**, priorizando abordagem prática e aplicação de conhecimentos a partir de dados públicos;
- O curso é **customizado** para atender a demandas específicas da área finalística do órgão, o que inviabiliza a contratação via pregão ou concorrência, por não permitir definição prévia e padronizada do objeto a ser contratado.

A razão da escolha, portanto, reside na **consonância entre a especialização do fornecedor, a proposta técnica apresentada e a singularidade da demanda**. Essa justificativa atende aos critérios legais de escolha do fornecedor previstos nos artigos 72 a 75 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas orientações da AGU constantes no *Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (2023)* e nas decisões do TCU sobre o tema.

6. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

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.

No caso concreto, a empresa contratada deverá, sempre que possível, priorizar ferramentas digitais à impressão de materiais didáticos; zelar, durante a execução de suas atividades, pelo consumo racional dos recursos disponíveis (água, luz, materiais descartáveis, etc); e cumprir as normas do órgão contratante quanto a boas práticas sócio-ambientais e código de ética profissional.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Modelo de Execução do Objeto

A execução do objeto ocorrerá na forma de **prestação de serviço de capacitação presencial**, com o fornecimento integral da solução pedagógica por parte da empresa contratada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aprovada.

A contratada será responsável pela **organização, condução e entrega do curso “Tesouro Gerencial Intermediário”**, abrangendo desde o planejamento didático até a execução final da atividade, incluindo:

- **Designação de instrutor capacitado e com notória especialização** na temática, com experiência comprovada na utilização prática do Tesouro Gerencial e atuação em capacitações anteriores para órgãos da Administração Pública;
- **Execução presencial do curso** em ambiente físico disponibilizado pelo Ministério da Educação (MEC), observando os horários e estrutura previamente definidos pela Administração;
- **Fornecimento de material didático**, impresso e/ou digital, aos participantes, de acordo com o conteúdo programático proposto;
- Aplicação de **avaliação de reação** ao final do curso, permitindo a mensuração da satisfação dos participantes e a efetividade do conteúdo;
- **Emissão e entrega de certificados** individuais de participação aos servidores que atingirem o mínimo de 75% de frequência;
- **Elaboração e entrega de relatório final de execução**, contendo:
 - Lista de presença;
 - Compilado das avaliações;
 - Relato de resultados e observações do instrutor.

A execução será supervisionada por servidor formalmente designado como **fiscal técnico do contrato**, que acompanhará todas as fases, com especial atenção à conformidade com o plano de trabalho, cronograma e entrega dos produtos pactuados.

O prazo para conclusão do curso será de até **cinco dias úteis**, a contar da data de início da capacitação, respeitado o cronograma acordado com o órgão contratante.

A execução ocorrerá de forma integral e contínua, sendo vedada a sua interrupção sem autorização formal da Administração, exceto por caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e aceitos pelo fiscal do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:

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).

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).

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).

O agente de fiscalização anotarà 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).

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).

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).

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).

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).

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).

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

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).

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, acompanhará ao contratado, para garantir a participação do servidor na ação de capacitação, na data determinada para sua realização.

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

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FAT

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:

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

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

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

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

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:

não produziu os resultados acordados;

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

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

10. DO RECEBIMENTO

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.

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:

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;

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

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

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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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.

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/>).

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.

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.

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

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

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

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

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

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.

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.

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

Habilitação Jurídica:

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;

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

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;

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

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;

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

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;

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.

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Viabilizar a inscrição dos servidores indicados para participação no evento;

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

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

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;

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;

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

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;

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

Realizar avaliação da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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;

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;

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;

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

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;

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;

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;

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;

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;

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;

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

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;

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;

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

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

15. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

Ação de desenvolvimento e capacitação de curta duração, com 20 (vinte) horas de duração em empresa reconhecida em sua área de atuação.

16. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

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

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

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;

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

1. dar causa à inexecução parcial do contratação;
2. dar causa à inexecução parcial do contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. dar causa à inexecução total do contratação;
4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução da contratação;
9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
10. 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.
11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 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.
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.
 4. 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.
 5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
 6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
 7. 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.
 8. 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.
 9. 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.
 10. 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, Portaria/MEC nº 120, de 2016, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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\$ 28.100,00 (vinte e oito mil e cem reais)

19. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

O custo da contratação é de R\$ 28.100,00 (vinte e oito mil e cem reais) para 20 (vinte) vagas destinadas a servidores do MEC, e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme procedimentos e justificativas constantes neste Termo de Referência e nos comprovantes de preços praticados a outros órgãos públicos (SEI 5760876, 5760896 e 5760935).

Em observação aos documentos mencionados, pode-se, inclusive, concluir pela vantajosidade na escolha do modelo *in company*, uma vez que os valores praticados em inscrições individuais em cursos abertos, sem os serviços de customização contemplados na presente contratação, está fixado em torno de R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais), o que totalizaria R\$70.000,00 (setenta mil reais) para as 20 vagas cotadas pela empresa para este projeto.

20. DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCOS

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 apresentação do Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Gerenciamento de Riscos:

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.

21. DA UTILIZAÇÃO DE MODELOS DE MINUTAS PADR

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

Este Termo de Referência foi elaborado de acordo com o modelo disponível no sítio da Advocacia-Geral da União (AGU), no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta>, modelo disponibilizado em dezembro/2023, nos termos do art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21, com as devidas alterações considerando a complexidade e especificidade do serviço contratado.

22. 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](#).

INES REGINA MORES DE SOUZA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 06/05/2025 às 16:57:15.

MARIANA ANDRIOTTI FUZER

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 06/05/2025 às 17:01:12.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Currículo Completo Airton Lacerda_set_2023.pdf (191.76 KB)