



Ministério da Educação
Avenida L2 Sul, SGAS Quadra 604, Lote 28, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70200-640
Telefone: +55 61 2022-2057 - <http://www.mec.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23000.031906/2025-38

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23000.031906/2025-38

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de serviços de capacitação e desenvolvimento de servidores, conforme especificado na tabela abaixo, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, visando à participação de 03 (três) servidores desta Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SPO/SE/MEC no Curso Presencial: “Tesouro Gerencial do Básico ao Avançado (de A a Z)”, a ser realizado no período de 20 a 24 de outubro de 2025.

SERVIÇO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	LOCAL DE EXECUÇÃO	QTDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Curso Presencial: Tesouro Gerencial do Básico ao Avançado (de A a Z)	929	SCS Quadra 2 Bloco C Lote 92, Edifício Ariston - Salas 401 a 404, CEP: 70302-908 - Brasília/DF	03	R\$ 5.300,00	R\$ 15.900,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é durante o período de realização do evento contados da emissão da nota de empenho e envio à empresa responsável por este, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. 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 Ministério da Educação (MEC) é o órgão responsável pela política nacional de educação, em todas as suas etapas, do ensino infantil ao superior. À pasta, compete, ainda, gerir políticas relacionadas a avaliações educacionais, pesquisa e extensão universitária, ao magistério e demais profissionais de educação, e à assistência financeira a famílias carentes, para a escolarização de seus filhos ou dependentes (Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023).

2.2. Para o desempenho de sua extensa área de competência, o MEC administra uma das maiores parcelas de recursos públicos do Governo Federal. A Lei Orçamentária Anual de 2024 (LOA 2024), Lei nº 14.822, de 22 de janeiro de 2024, consigna às unidades do MEC, dotação orçamentária de R\$ 212,9 bilhões. O montante corresponde ao quinto maior orçamento dentre as pastas do governo federal, sendo que para as despesas discricionárias possui o maior volume de despesas autorizadas.

2.3. Além do grande vulto de recursos, destaca-se a complexidade do orçamento do MEC, composto por numerosas instituições vinculadas, distribuídas em todo o território nacional, são 117 órgãos, responsáveis por 156 Unidades Orçamentárias (UO) e cerca de 900 unidades gestoras no exercício de 2024, bem como, a variedade de políticas educacionais em todos os níveis de ensino, fatores que resultam em mais de 2.000 programações orçamentárias distintas.

2.4. Cabe mencionar que, além da capacidade arrecadatória do governo, que naturalmente limita os gastos, há diversas restrições inerentes à gestão do orçamento público, as principais são o limite de gastos, a meta de resultado primário, a regra de ouro, limite de movimentação e empenho e o limite e cronograma de pagamento.

2.5. A contratação de capacitação para os servidores que atuam na Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO/SE/MEC) tem como objetivo a ampliação da visão e do conhecimento dos servidores, gerando um potencial transformador na dinâmica do trabalho, otimizando os resultados e impactando positivamente a tomada de decisões na SPO/SE/MEC.

2.6. O acompanhamento eficiente dos procedimentos relacionadas aos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal é fator fundamental para atender plenamente às necessidades institucionais do Ministério da Educação (MEC). Para isso, os servidores públicos envolvidos no processo devem ter conhecimento preciso da legislação, dos conceitos e dos procedimentos, bem como devem ter clareza de suas responsabilidades e competências.

2.7. Nesse sentido, são nítidos os avanços promovidos pelos Órgãos Centrais dos Sistemas de Planejamento e Orçamento Federal, Administração Financeira e de Contabilidade, este último por exemplo, viabilizado pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, em prol do desenvolvimento e fortalecimento dos controles governamentais, impulsionado, principalmente, pela publicação e atualização anual do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e de normas e manuais técnicos.

2.8. No âmbito do MEC, as competências da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação (SPO/SE/MEC) estão dispostas no art. 11, Anexo I, do Decreto nº 11.691/2023, conforme transcrito a seguir:

Art. 11 À Subsecretaria de Planejamento e Orçamento compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal, no âmbito do Ministério;
- II - promover a articulação com o órgão central dos sistemas referidos no inciso I do caput, informando e orientando as unidades e as entidades vinculadas do Ministério quanto ao cumprimento das normas vigentes;
- III - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas anuais e plurianuais do Ministério, e submetê-los à decisão superior;
- IV - desenvolver, coordenar e avaliar as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do Ministério; e
- V - monitorar e avaliar as metas e os resultados da execução dos planos e programas anuais e plurianuais, em articulação com as demais Secretarias e entidades vinculadas ao Ministério.

2.9. Registra-se que a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento tem envidado esforços para acompanhar o processo de convergência das normas contábeis internacionais, as alterações no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, as atualizações das Macrofunções do Manual SIAFI promovidas pela STN, as determinações dos Acórdãos do TCU, dentre outras atualizações que impactam diretamente nas atividades de planejamento, orçamento e finanças, com o intuito de cumprir, de maneira eficaz e eficiente, no âmbito do MEC.

2.10. Nessa vertente, o acesso ao aperfeiçoamento constante e aos conteúdos relevantes e confiáveis sobre planejamento, orçamentação, finanças e contabilização das rotinas de execução orçamentária, financeira, contábil e tributária tornam-se diferenciais no cumprimento da missão institucional da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento.

2.11. A programação do evento incluirá, apresentações importantes sobre orçamento público, contas públicas e padrões internacionais sobre técnicas orçamentárias baseadas em resultados e a aplicação de inteligência artificial voltadas para o orçamento público, permitindo aos participantes adquirir novas perspectivas e práticas inovadoras para serem aplicadas no contexto da administração pública brasileira.

2.12. Portanto, a capacitação dos servidores da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO) representa um investimento estratégico no aprimoramento de práticas técnico-administrativas e na inovação da gestão pública. Ao promover o intercâmbio de experiências e conhecimentos, especialmente em temas à sua área de atuação como controle interno, gestão de recursos públicos e a aplicação de tecnologias avançadas como a inteligência artificial, o evento potencializa a transformação da dinâmica de trabalho e a eficiência da tomada de decisões.

2.13. Diante do cenário complexo e de desafio permanente de restrição de receitas e aumento de despesas, para gerir o orçamento do MEC é indispensável a capacitação contínua dos colaboradores da SPO que atuam em múltiplos processos, os quais abrangem desde a confecção do Plano Plurianual, da proposta orçamentária anual até a construção do Relatório de Gestão da Pasta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O Curso Tesouro Gerencial do Básico ao Avançado (de A a Z), realizado pela One Eventos Corporativos Ltda. / IOC Capacitação Ltda., que ocorrerá de 20 a 24 de outubro de 2025, na modalidade presencial, na SCS Quadra 2 Bloco C Lote 92, Edifício Ariston - Salas 401 a 404, CEP: 70302-908 - Brasília/DF, tem como finalidade desenvolver competências técnicas, analíticas e gerenciais necessárias para assegurar a correta aplicação dos recursos públicos.

3.2. O evento busca capacitar servidores públicos para atuar de forma eficiente no planejamento, execução, controle e avaliação da gestão orçamentária e financeira, contribuindo para a eficácia das políticas públicas e a promoção da transparência e da responsabilidade fiscal.

1. Capacitar servidores públicos sobre as etapas do ciclo orçamentário, desde o planejamento até o controle e fiscalização.
2. Promover a eficiência e efetividade na gestão orçamentária, com foco na responsabilidade fiscal e transparência.
3. Atualizar os participantes sobre a correta utilização de sistemas orçamentários como SIAFI, SIAFIC e SIOP.
4. Proporcionar conhecimento e ferramentas para melhorar a execução orçamentária e minimizar riscos na gestão pública.
5. Incentivar a adoção de boas práticas de governança e controle interno, contribuindo para a otimização dos gastos públicos.

3.3. O curso será realizado na modalidade presencial e abordará situações reais da administração pública, oferecendo oportunidade valiosa para ampliar o conhecimento sobre os principais procedimentos de controle orçamentário, boas práticas internacionais e o uso do conhecimento do Curso Presencial: Tesouro Gerencial do Básico ao Avançado (de A a Z), entre outros tópicos relevantes.

3.4. A temática do evento é adequada às competências da SPO/SE/MEC que é responsável pelas atividades correlatas de órgão setorial de planejamento, orçamento e finanças do MEC, conforme atribuições previstas no art. 11 do Anexo I do Decreto 11.691/2023, transcrito no item 2.8 deste Termo.

3.5. 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.

3.6. Diante do exposto, pode-se concluir que a escolha é adequada, e que:

3.6.1. A Administração Pública pode valer-se da contratação direta por inexigibilidade quando estiver diante de circunstâncias que evidenciam a singularidade do objeto ou do serviço que está sendo contratado;

3.6.2. O Curso Tesouro Gerencial do Básico ao Avançado (de A a Z), será realizado em cinco dias, nos períodos da manhã e tarde, totalizando a carga-horária de 40 (quarenta) horas, com profissionais com ampla experiência e conhecimento no setor público, qualificados como especialistas de notório saber, sendo ele:

José Aírton Lacerda de Jesus – Pós-graduado em Administração Orçamentário-Financeira. ESAF, conclusão em 2011. Entre as disciplinas ministradas no curso, destacamos: o Lei de Responsabilidade Fiscal (32h); o Contabilidade Governamental (36h); o Orçamento Público e Execução Orçamentário-Financeira (36h). · Pós-graduado em Telecomunicações. UnB, conclusão em 1996. · Pós-graduado em Análise de Sistemas. SENAC, conclusão em 1989. · Graduado em Engenharia Elétrica. UnB, conclusão em 1980, conforme currículo sei nº 6010713.

3.8. A combinação de atuação direta na administração pública e a experiência como docentes e consultores dá a esses profissionais uma perspectiva abrangente e atualizada, capaz de fornecer insights valiosos e práticos para os participantes do simpósio. Essa expertise é fundamental para a promoção da eficiência e da transparência no uso dos recursos públicos, um dos objetivos centrais do evento.

3.9. As informações a respeito da organização estão disponíveis no site oficial da ONE Cursos (<https://www.onecursos.com.br/>).

3.10. Sendo assim, a empresa pode ser contratada diretamente, haja vista que detém notoriedade e os serviços prestados são singulares, inviabilizando o cotejo de propostas entre outras empresas ou outros profissionais.

4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

4.1. O valor do curso é de R\$ 5.300,00 (cinco mil trezentos e noventa reais) por pessoa, está compatível com os demais preços praticados pelo mercado para eventos de mesma duração e complexidade, e inclui o fornecimento de apostilas, análise de casos reais, material complementar como mochila, bloco de anotações, caneta e certificação digital, de acordo com a frequência. O montante final ficou estabelecido em R\$ 15.900,00 (quinze mil e novecentos reais) para a capacitação de 03 (três) participantes.

4.2. O custo total da contratação e sua razoabilidade encontra respaldo nas características de especificidade e exclusividade do objeto, bem como na comprovação de que o preço praticado para este Ministério é o mesmo aplicado a qualquer participante, conforme informações abertas disponíveis no sítio eletrônico da instituição: [Curso Presencial: Tesouro Gerencial do Básico ao Avançado \(de A a Z\)](#).

4.3. Registre-se que o número de vagas solicitadas no Documento de Formalização da Demanda - DFD (SEI 6006390).

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação à conta do exercício de 2025, conforme a seguir

Elemento de despesa 33.90.39-48

Ação orçamentária 4572

Plano orçamentário 0000 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

PTRES 169141

PI VMM15N5600N

Fonte 1000000000

Custeio

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO CONTRATUAL

6.1. Os serviços serão realizados integralmente entre os dias 20 a 24 de outubro de 2025, conforme programação (SEI 6006392).

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

6.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.4. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá obedecer, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SLTI/MP, especialmente aqueles descritos nos incisos VIII e IX, do art. 4º; no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no Guia de Licitações Sustentáveis da AGU – 5ª Edição e demais legislações/normativos vigentes sobre o tema, além das boas práticas mencionadas abaixo (Critérios e práticas de sustentabilidade).

7. MODELO DE GESTÃO

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:

7.1.1. 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*).

7.1.2. 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).

7.1.3. A execução da capacitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) agente(s) de fiscalização do CONTRATANTE, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*), a partir das informações, documentação e relatórios encaminhados pelos participantes da ação de capacitação, dada a especificidade do objeto contratado e da modalidade de execução, nos termos da Portaria MEC 269/2021, que regulamenta a participação de servidores em ações de desenvolvimento.

7.1.3.1. 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).

7.1.3.2. 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).

7.1.4. 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).

7.1.5. 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).

7.1.6. 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*).

7.1.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.7. 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).

7.1.8. 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).

7.1.9. Após a emissão da Nota de Empenho, o Agente de Contratação da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, responsável pelo processo, a encaminhará ao contratado, para garantir a participação do servidor na ação de capacitação, na data determinada para sua realização, ficando o contratado responsável por informar previamente o link para acesso ao curso.

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

7.1.9.2. 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.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

7.2.1. 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:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- c) caso o contratado deixe de prestar o serviço na sua totalidade, não fará jus ao valor previamente acordado e empenhado;
- d) caso seja prestado o serviço parcialmente, a Nota Fiscal será paga proporcionalmente às horas aulas executadas.

7.2.2. 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:

7.2.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

7.3. DO RECEBIMENTO:

7.3.1. 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.

7.3.2. 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:

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

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

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

7.3.3. 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.

7.4. DO PAGAMENTO:

7.4.1. 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.

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

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

7.4.4. 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;

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

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

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.4.10. 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.

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

8. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE, NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR DO EVENTO DE CAPACITAÇÃO

8.5. A Empresa One Cursos foi selecionada em virtude da realização do Curso Presencial: Tesouro Gerencial do Básico ao Avançado (de A a Z), de interesse da Administração, uma vez que tem por objetivo tornar mais acessível e compreensível as etapas que envolvem o ciclo orçamentário desde o seu Planejamento até a sua efetiva Avaliação, apresentando aos participantes a importância da eficiência e efetividade em cada uma das etapas que envolvem os instrumentos básicos do Planejamento e Orçamento. E permitirá, ainda, o conhecimento sobre a integração entre os poderes e entes da Federação, na busca de um crescimento com responsabilidade fiscal no Brasil.

8.6. Corroborando a escolha, ela apresenta um conjunto de fatores, em especial por ter sede em Brasília-DF e ser especializada em treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos para organizações públicas e privadas; vem atuando em diversas capitais, promovendo cursos abertos e fechados (in company), treinamentos, simpósios, seminários, conferência, workshop, auditoria e consultoria, entre outros, ministrados por profissionais qualificados, consultores, conferencistas e professores especializados em diversas áreas de interesse nos setores público e privado, selecionados entre os melhores do mercado. A empresa além de desenvolver a estratégia da organização e zelar pelo seu sucesso empresarial, compromete-se com a ética, transparência, independência e excelência técnica dos serviços prestados.

8.7. Sua missão é ampliar o conhecimento educacional e em realizar cursos para a área pública com originalidade, excelência e, principalmente, buscando por resultados positivos aos seus participantes. Ao longo das últimas edições dos cursos, ganhou notoriedade sendo referência por sua seriedade e comprometimento.

8.9. A programação abordará os seguintes tópicos:

I – Aula 1. Introdução ao Tesouro Gerencial

II – Aula 2: Criação de Relatório, Filtro e Gráfico

III – Aula 3. Execução da Despesa: Empenho, Liquidação e Pagamento

IV – Aula 4: Criação de Relatórios de Execução Orçamentária e Financeira da Despesa Parte II

V – Aula 5: Consultas sobre Receita, Documentos no SIAFI (NC; NE; OB; e OUTROS) e Solução de Dúvidas

VI – Aula 6: Exercícios de Avaliação, Criação de Filtros

VII – Aula 7: Prompt, Elemento Derivado e Exportação de Relatórios

VIII – Aulas 8: Novas Métricas

IX – Aula 9: Elaboração de Dashboards

X – Aula 10: Elaboração de Dossiers

XI – Metodologia e Carga Horária

XII – Pré Requisitos

XIII – Resultados Esperados

8.10. O Programa detalhado do curso encontra-se anexado aos autos (SEI 6006392).

8.11. Após a realização do evento, os participantes receberão mochila, bloco de anotações e caneta, certificados de participação digitais, do tipo nominal com base na lista de presença e no controle da frequência, bem como a nota fiscal de prestação do serviço. Importa salientar que o pagamento somente se dará após a realização do curso.

8.12. Para a ação de desenvolvimento educacional que se pretende 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.

8.13. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei n.º 14.133, de 2021, pelos seguintes fundamentos:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

8.14. Na leitura do art. 74 verifica-se a inviabilidade de competição por ausência de critério objetivo de seleção ou por exclusividade do objeto perseguido pela administração, mediante robusta instrução dos autos do processo administrativo, sem prejuízo da fiscalização e

controle por parte dos órgãos competentes.

8.15. A estrutura do encontro abrange várias temáticas essenciais, relacionadas aos diferentes estágios do processo, capacitando os participantes com um conhecimento sólido e fundamental para o exercício de suas funções.

8.16. Considerando a ação de desenvolvimento educacional que se pretende contratar e levando em consideração o resultado desejado por este Ministério, este evento é o mais adequado e eficiente para atender à demanda. Portanto, pelos motivos mencionados, ela se configura como a melhor opção para a realização da ação de educação (participação em evento) que o Ministério busca para capacitar seus funcionários.

8.17. Ao mencionar a notória especialização, é relevante ressaltar que essa característica não se limita apenas à empresa que se deseja contratar, mas está principalmente ligada ao conhecimento especializado de sua equipe técnica e trajetória.

8.18. Por fim, a escolha do prestador do serviço, foi feita com base nas seguintes razões:

- a. A empresa tem como foco expandir o conhecimento educacional e promover eventos voltados para o mercado corporativo. Ela oferece cursos e palestras com originalidade, excelência e, acima de tudo, busca alcançar resultados positivos para os participantes. Tornou-se um espaço imprescindível para oportunidades, interação e *networking*, sendo um evento indispensável no calendário da gestão pública para aqueles que buscam conhecimento e atualização nessa área;
- b. Além disso, é amplamente reconhecida por sua seriedade, comprometimento e habilidade em estabelecer parcerias com organizações dos setores público e privado. Essas parcerias são fundamentais para investir na capacitação profissional e valorização do seu corpo técnico;
- c. O Encontro proporcionará uma oportunidade valiosa para adquirir conhecimento atualizado sobre o tema e garantir a segurança necessária na condução adequada dos processos, em conformidade com o ordenamento jurídico vigente e embasados na jurisprudência atual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. 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.

9.2. 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:

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

9.3. 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.

9.4. 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.

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

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

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

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

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

9.10. 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.

9.11. 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.

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

9.13. Habilitação Jurídica:

9.13.1. 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;

9.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

9.14.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

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

9.14.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

10.4. 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;

10.5. 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;

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

10.7. 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;

10.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação;

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

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

10.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

10.12. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas;

e 10.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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;

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

11.3. 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 no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.5. 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;

11.6. 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 da contratação, 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;

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

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

11.9. 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;

11.10. 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;

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

11.12. 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;

11.13. 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;

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

11.15. 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;

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

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

11.18. 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.

12. 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 da contratação;
2. dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. dar causa à inexecução total da 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

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

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

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

13.1. O artigo 20 da Instrução Normativa Seges/ME nº 05/2017, que foi recepcionada para a Nova Lei de Licitações e Contratos pela Instrução Normativa Seges/ME nº 98/2022, dispensa a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Gerenciamento de Riscos na fase de planejamento das contratações de baixo valor, assim entendidas como aquelas que estão dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. 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 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.**

13.3. A natureza do serviço de treinamento e capacitação é direta e claramente definida, com objetivos específicos e bem delineados, não necessitando de um estudo aprofundado para identificação das necessidades, haja vista as previsões inscritas nos artigos 18, §1º, inciso X e 169, §3º, inciso I.

13.4. A contratação de serviços de treinamento e capacitação, notadamente em casos de profissionais reconhecidos, como os palestrantes deste seminário, é menos complexa do que outras contratações que exigem um ETP, como grandes obras ou serviços técnicos.

13.5. A capacitação dos agentes públicos que desempenham funções essenciais e conforme o objeto proposto, é considerada indispensável, especialmente em resposta à mudança legislativa e operacional. Tais alterações tornam a elaboração do ETP um processo potencialmente demorado e burocrático, impactando diretamente a efetivação dos objetivos pretendidos.

13.6. Desta forma, considerando a onerosidade da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), a natureza direta e específica do objeto a ser contratado, o baixo risco deste tipo de contratação, a economia processual, optou-se por dispensar a elaboração de tais documentos.

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

14.1. 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.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Depois de efetuada a inscrição em ação de desenvolvimento e capacitação, o cancelamento da participação do servidor deverá ser comunicado ao Cetremec, por escrito, pelo dirigente da unidade organizacional, visando à possível substituição por outro servidor, com antecedência mínima, conforme determina o art. 54 da Portaria MEC nº 269, de 03 de junho de 2022.
- 15.2. Para dirimir questões judiciais relacionadas à execução do ajuste, fica fixada a Seção Judiciária Federal do Distrito Federal.
- 15.3. Dos atos praticados pela CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no art. 165, da Lei n.º 14.133/2021.
- 15.4. A Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, da Lei n.º 14.133/2021.
- 15.5. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato;
- 15.6. A existência de registro no CADIN constitui fator impeditivo para a contratação.

Bruno Silva Araújo Diniz
Servidor

Nádia Soares Carrascoza
Servidora

Renan De Araújo Fiore
Servidor

Ana Karina da Silva Santos Koga
Coordenadora-Geral de Orçamento
Chefia dos servidores

Talita Valadares Carvalho
Representante Cetremec

Mônica de Oliveira Lima
Representante Coordenação-Geral de Planejamento e Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Talita Valadares Carvalho, Técnico(a) em Assuntos Educacionais**, em 30/09/2025, às 11:25, 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 **6193008** e o código CRC **76EB22FB**.