

Termo de Referência 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	240016-INSTITUTO RIO-BRANCO	DIEGO BATISTA SILVA	20/02/2024 19:35 (v 3.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		09016.000214/2023-86

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de profissionais em docência para a prestação de serviços de instrutoria no Curso de Formação de Diplomatas, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Professores titulares:

Nome	Disciplina	Modalidade de Contratação	Horas-aula (Nº aulas x 1,5)
MPC Denis Fontes de Souza Pinto	Administração e Gestão e Inovação no MRE (SGAD)	(S-MRE)	13,5
Francisco Gaetani	Administração Pública	(P)	18
Haroldo Ramanzini Junior	Análise de Política Externa	(S-Outros)	15
MSC Antonio Augusto Martins César	África e Oriente Médio (SAOM)	(S-MRE)	7,5
PS Felipe Santos Lemos	América Latina e Caribe (SALC)	(S-MRE)	7,5
MSC Aurélio Romanini Abranches Viotti	Ásia e Pacífico (SEASIA)	(S-MRE)	10,5

MSC Kassius Diniz da Silva Pontes	Assuntos Econômicos e Financeiros (SAEF)	(S-MRE)	18
MPC Carlos Márcio Bicalho Cozendey	Assuntos Multilaterais Políticos (SAMP)	(S-MRE)	22,5
C João Francisco Campos da Silva Pereira	Comunidades Brasileiras e Assuntos Consulares e Jurídicos (SECC)	(S-MRE)	10,5
MSC Liliam Beatris Chagas de Moura	Clima, Energia e Meio Ambiente (SECLIMA)	(S-MRE)	24
Rebecca Lemos Igreja	Diversidade e Inclusão	(S-Outros)	22,5
PS Paula Cristina Pereira Gomes	Cerimonial	(S-MRE) Cedida	7,5
George Rodrigo Bandeira Galindo	Direito Internacional Público	(S-MRE)	15
MSC Flavio Celio Goldman	Europa e América do Norte (SEAN)	(S-MRE)	10,5
MPC Sergio Rodrigues dos Santos	Linguagem Diplomática (Turma 1)	(S-MRE)	39
C Mairê de Souza Schmitz	Linguagem Diplomática (Turma 2)	(S-MRE)	39
C André Pinto Pacheco	Linguagem Diplomática (Turma 3)	(S-MRE)	39
MPC Laudemar Gonçalves de Aguiar Neto	Promoção Comercial, Ciência, Tecnologia, Inovação e Cultura (SECIC)	(S-MRE)	13,5
MPC Joel Souza Pinto Sampaio	Imprensa e Comunicação Social (AIG)	(S-MRE)	7,5
Ana Flávia Magalhães Pinto	Reflexões sobre História e Pensamento Africano e Afro-Brasileiro	(S-Outros)	15

Karine de Souza Silva	Reflexões sobre História e Pensamento Africano e Afro-Brasileiro	(S-Outros)	15
Paulo Sérgio de Oliveira Simões Gala	Economia Política	(S-Outros)	15
Abdulbari Naser	Árabe I, II	(P)	78
Renzo Emílson Braga Júnior	Mandarim I, II	(P)	78
Zhang Honghua	Mandarim I, II	(P)	78
Ingrid Abreu Abad	Espanhol I, II	(P)	78
Mirna Agripina Gaytán Martínez	Espanhol I, II	(P)	78
Nora Balbina Alcaraz Figueredo	Espanhol I, II	(P)	78
Maria Antonietta Barbosa Ribeiro	Francês I, II	(P)	78
Alessandra de Andrade Massi	Francês I, II	(P)	78
Isabelle Sophie Laurence Fermier Gonçalves de Souza	Francês I, II	(P)	78
Margaret Huntingford Vianna	Inglês I, II	(P)	78
Peter Michael Leamy	Inglês I, II	(P)	78
Susan Catherine Casement Moreira	Inglês I, II	(P)	78
Yulia Mikheeva	Russo	(P)	78

*Modalidade de Contratação: (P) prestador de serviços; (S-MRE) servidor efetivo do Ministério das Relações Exteriores; (S-Outros) servidor efetivo de outro órgão do Serviço Público Federal.

1.1.2. Professores assistentes:

Nome	Disciplina	Modalidade de Contratação	Horas-aula

C Ana de Fátima Ribeiro Bezerra	Administração e Gestão no MRE (SGAD)	(S-MRE)	13,5
Ricardo Lins e Horta	Administração Pública	(S-Outros)	18
SS Laura Berdine Santos Delamonica	Análise de Política Externa	(S-MRE)	15
MSC Adriana Tescari	África e Oriente Médio (SAOM)	(S-MRE)	7,5
SS Daniel Torres de Melo Ribeiro	América Latina e Caribe (SALC)	(S-MRE)	7,5
PS Chloé Rocha Young	Ásia e Pacífico (SEASIA)	(S-MRE)	10,5
PS Mayara Nascimento Santos	Assuntos Econômicos e Financeiros (SAEF)	(S-MRE)	18
C Bruna Vieira de Paula	Assuntos Multilaterais Políticos (SAMP)	(S-MRE)	22,5
PS Marina de Almeida Prado	Comunidades Brasileiras e Assuntos Consulares e Jurídicos (SECC)	(S-MRE)	10,5
C Daniel Machado da Fonseca	Clima, Energia e Meio Ambiente (SECLIMA)	(S-MRE)	24
Fernanda Lima da Silva	Diversidade e Inclusão	P	22,5
SS Laís Monteiro Pontes da Silva	Cerimonial	(S-MRE)	7,5
Guilherme del Negro Barroso Freitas	Direito Internacional Público	(S-Outros)	15
PS Bianca Sotelino Dinatale	Europa e América do Norte (SEAN)	(S-MRE)	10,5
	Linguagem Diplomática (Grupo A)		

SS Osvaldo Quirino de Souza Filho		(S-MRE)	39
PS Helena Lobato da Jornada	Linguagem Diplomática (Grupo B)	(S-MRE)	39
C Gustavo de Britto Freire Pacheco	Linguagem Diplomática (Grupo C)	(S-MRE)	39
Ricardo Bahia de Gaudieley Fleury	Promoção Comercial, Ciência, Tecnologia, Inovação e Cultura (SECIC)	(S-MRE)	13,5
À confirmar	Economia Política	(S-Outros)	15
PS Gregory Louis Beshara	Imprensa e Comunicação Social (AIG)	(S-MRE)	7,5

*Modalidade de contratação: (P) prestador de serviços; (S-MRE) servidor efetivo do Ministério das Relações Exteriores; (S-Outros) servidor efetivo de outro órgão do Serviço Público Federal.

1.2. Este objeto visa a atender às necessidades do Instituto Rio Branco (IRBr), nos termos da demanda proposta em Programa de Trabalho do Curso de Formação de Diplomatas - Turma 2024/2025, mediante prestação dos serviços dos profissionais relacionados nos itens 1.1.1 e 1.1.2.

1.2.1. Os profissionais palestrantes serão designados de acordo com a necessidade da prestação dos serviços, em consonância com os objetivos do curso de formação de diplomatas definidos no Programa de Trabalho - Turma 2024-2025.

1.2.2. A coluna “Horas-aula” das planilhas dos subitens 1.1.1 e 1.1.2 refere-se ao quantitativo máximo de horas que o IRBr pagará pelo serviço efetivamente executado.

1.2.3. Os valores unitários da hora-aula para a contratação dos profissionais dos subitens 1.1.1, 1.1.2 e 1.2 são os estabelecidos pela Portaria IRBr, de 21 de julho de 2022.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação em questão encontra amparo legal no artigo 74, inciso III da Lei 14.133, de 2021, para ser realizada de forma direta, por inexigibilidade de licitação, conforme transcrito a seguir:

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;

2.2. Consoante a Estrutura Regimental do Ministério das Relações Exteriores, instituída pelo Decreto nº 11.357, de 1º de janeiro de 2023, e o Regimento Interno da Secretaria de Estado das Relações Exteriores, aprovado pela Portaria Ministerial nº 430, de 22 de dezembro de 2022, compete ao Instituto Rio Branco (IRBr) o recrutamento, a seleção, a formação e o aperfeiçoamento do

pessoal da carreira de diplomata por meio da execução de programas especiais de aperfeiçoamento dos servidores da carreira de diplomata e de áreas afins, assim como a cooperação, no âmbito de suas atividades, com academias diplomáticas, escolas de governo e outras instituições similares, nacionais e de outros países.

2.3. O Instituto ministrará, a partir de fevereiro de 2024, o Curso de Formação de Diplomatas (CFD) para a Turma 2024-2025, a qual será formada por 52 (cinquenta e dois) diplomatas empossados após a aprovação em Concurso de Admissão à Carreira de Diplomata. O primeiro ciclo do Curso de Formação será dividido em dois períodos letivos: o primeiro período ocorrerá entre os dias 1 de fevereiro e 7 de junho de 2024; o segundo período, de 10 de junho a 27 de setembro de 2024. O segundo ciclo, formado por estágios profissionalizantes na Secretaria de Estado e no exterior, terá início em 30 de setembro e deverá se estender até 14 de fevereiro de 2025. O calendário incluirá, além das aulas, períodos de estágios e férias (17/2/24 a 17/3/25), bem como atividades extracurriculares, como viagens de estudos. Poderá, eventualmente, por necessidades de serviço do Ministério das Relações Exteriores ou outras intercorrências, sofrer adaptações.

2.4. Tendo presente o fato de o IRBr não dispor de quadro próprio de profissionais em docência, justifica-se necessária a contratação de profissionais com notória especialização para exercer atividades curriculares no Curso de Formação de Diplomatas. Dando continuidade à sistemática adotada em anos anteriores, deverão ser contratados professores oriundos do quadro de servidores ativos de órgãos do serviço público federal e, de forma excepcional, servidores públicos inativos do governo federal e profissionais particulares com notória especialização e experiência no desempenho da atividade de docência em áreas e disciplinas de relevo para a formação dos novos diplomatas.

2.5. O curso será oferecido de forma presencial e, excepcionalmente, de forma virtual, conforme necessidade de serviço, e a programação está explicitada em cronograma de atividades próprio definido para cada disciplina.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [00394536000139-0-000007/2024]

II) Data de publicação no PNCP: [20/05/2023]

III) Id do item no PCA: [01/2023]

IV) Classe/Grupo: [OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO]

V) Identificador da Futura Contratação: [240016-7/2023]

3. Descrição da solução

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

3.1. Contratação de profissionais em docência para realizarem atividades inerentes às finalidades do Instituto Rio Branco e verificada a adequação da contratação às formalidades legais exigidas, entende-se, s.m.j., que a melhor solução cabível seja: (i) para viabilizar a contratação de profissionais que não sejam servidores públicos federais, será necessária a assinatura de contrato próprio, consoante o artigo 74, III, “f”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; (ii) para viabilizar a contratação de profissionais que sejam servidores federais, com vínculo efetivo, deverão ser firmados Termos de Condições Gerais de Prestação de Serviços, na forma do artigo 76-A, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022.

3.2. Pretende-se com a execução do objeto, a formação da Turma 2024-2025 composta por cinquenta e dois terceiros-secretários do quadro de pessoal da carreira de diplomata.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista o critério de notória especialização do profissional a ser contratado, o qual justifica a contratação direta.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, já que não há riscos potenciais que exijam tal proteção.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. O Instituto Rio Branco atenderá a partir de 26 de fevereiro de 2024 à Turma 2024-2025.
- 5.1.2. Compreende-se como ano letivo da Turma 2024-2025 o período previsto para a prestação dos serviços de docência no Curso de Formação de Diplomatas, conforme o quadro abaixo:

1º Ciclo 1º Período Letivo		1º Ciclo 2º Período Letivo		2º Ciclo 3º Período Letivo (Estágios na SERE)		2º Ciclo 4º Período Letivo (Estágios no Exterior)	
Início	Término	Início	Término	Início	Término	Início	Término
2/2/2024	7/6/2024	10/6/2024	27/9/2024	30/9/2024	3/1/2025	6/1/2025	14/2/2025

- 5.1.3. Os períodos letivos poderão ser alterados, por necessidades de serviço.
- 5.1.4. As atividades acadêmicas previstas para a Turma 2024-2025 serão divididas em disciplinas conceituais e profissionalizantes, palestras e cursos de curta duração (módulos), devendo, ainda, incluir outras atividades de capacitação, como viagens de estudos e estágios na Secretaria de Estado das Relações Exteriores e no exterior.
- 5.2. As atividades do subitem 5.1.4 serão planejadas e organizadas pelo Instituto Rio Branco e por outras áreas da Secretaria de Estado das Relações Exteriores, sem prejuízos mútuos e sobreposição.
- 5.3. Considerando a atividade precípua do Instituto Rio Branco na capacitação profissional e na avaliação das aptidões e capacidades dos servidores nomeados para o cargo inicial da carreira de diplomata do Serviço Exterior, serão ministradas para a Turma 2024-2025 disciplinas e módulos que se distribuem entre as seguintes três grandes categorias: (a) **instrumentais**, voltadas ao desenvolvimento e aperfeiçoamento de técnicas e habilidades para emprego no trabalho diplomático; (b) **profissionalizantes**, voltadas ao ensino e reflexão sobre conteúdos, conhecimentos e habilidades diretamente ligadas ao exercício da profissão em suas variadas vertentes; e (c) **conceituais**, voltadas ao aprendizado e reflexão sobre conteúdos teóricos e conceituais relevantes para o exercício da diplomacia. São os seguintes os módulos e as disciplinas a serem ministrados:

Disciplina
Administração e Gestão e Inovação no MRE (SGAD)
Administração Pública
Análise de Política Externa
África e Oriente Médio (SAOM)
América Latina e Caribe (SALC)
Ásia e Pacífico (SEASIA)

Assuntos Econômicos e Financeiros (SAEF)
Assuntos Multilaterais Políticos (SAMP)
Cerimonial
Comunidades Brasileiras e Assuntos Consulares e Jurídicos (SECC)
Clima, Energia e Meio Ambiente (SECLIMA)
Direito Internacional Público
Diversidade e Inclusão
Economia Política
Europa e América do Norte (SEAN)
Linguagem Diplomática
Promoção Comercial, Ciência, Tecnologia, Inovação e Cultura (SECIC)
Reflexões sobre o Brasil Contemporâneo
Reflexões sobre História e Pensamento Africano e Afro-Brasileiro
Espanhol I e II
Francês I e II
Inglês I e II
Árabe I e II
Chinês I e II
Russo I e II

5.4. Os módulos buscarão abarcar, por meio de palestras unitárias ou ciclos compactos de aulas, tanto áreas não suficientemente cobertas pelas disciplinas curriculares – como Cerimonial, Comunicação e Imprensa e Simulações de

Negociações internacionais – quanto temas candentes da realidade brasileira com ressonância internacional, sobre os quais a reflexão e o debate críticos contribuem para o processo de definição dos interesses nacionais e para a representação diplomática: desmatamento; questões indígenas; segurança pública e criminalidade organizada; racismo estrutural; processos de interpretação e construção da(s) identidade(s) nacional(ais) e regional(ais); educação e decolonialidade; língua, representação e poder; entre outros temas.

5.5. As disciplinas previstas no subitem 5.3, bem como os módulos acima mencionados, serão ministradas por profissionais com notório conhecimento e experiência, com o objetivo de oferecer treinamento especializado que atenda às necessidades de formação do quadro de novos servidores diplomatas.

5.6. No caso do presente Termo de Referência, consoante a Lei nº 14.133, de 2021 e a contratação na modalidade de prestadores de serviços (profissionais que não sejam servidores públicos federais), será necessária a contratação de professores especializados para as seguintes disciplinas: Administração Pública; Economia Política; Diversidade e Inclusão; História e Pensamento Africano e Afro-Brasileiro; Árabe, Chinês, Russo, Espanhol, Francês e Inglês.

5.7. O conteúdo programático das disciplinas a serem ministradas à Turma 2024-2025, relacionadas no item 5.3, será subdividido conforme as grades horárias previstas para o Curso de Formação de Diplomatas.

5.8. Cada grade horária corresponde ao calendário semanal da respectiva turma do Curso de Formação.

5.9. A contratação de docentes abrangida por este Termo de Referência contemplará as seguintes especificidades:

5.9.1. Cada professor titular contratado será responsável por uma disciplina, salvo no caso das disciplinas Espanhol, Francês e Inglês, para as quais a Turma se subdividirá em três grupos, contando cada grupo com um professor titular; e a disciplina “História e Pensamento Africano e Afrobrasileiro”, que contará com dois professores titulares e nenhum assistente.

5.9.2. Cada aluno deverá escolher uma opção entre as disciplinas Árabe, Chinês e Russo. A frequência será obrigatória na disciplina escolhida. O ensino do Chinês, devido à maior demanda por esse idioma parte dos alunos, contará com dois professores titulares e nenhum assistente.

5.9.3. Todos os alunos deverão cursar as disciplinas Espanhol, Francês e Inglês. A frequência será obrigatória.

5.9.4. No caso das disciplinas do subitem 5.9.3, as turmas deverão ser divididas em três grupos distintos, em número proporcional à quantidade de alunos, classificados por níveis de conhecimento (básico, intermediário e avançado).

5.10. A duração de cada aula ministrada pelo profissional contratado será de uma hora e trinta minutos.

5.11. Poderão ser alterados ou cancelados, para atender a necessidades de serviço do IRBr ou de outras unidades da Secretaria de Estado das Relações Exteriores, datas e horários das aulas previstas para a Turma 2024-2025, desde que qualquer alteração seja previamente justificada e comunicada com antecedência ao docente por correio eletrônico, sendo de sua exclusiva responsabilidade a verificação de mensagens em seu endereço pessoal.

5.11.1. Na hipótese do subitem 5.11 não serão devidos pagamentos pelos serviços não executados, salvo se não houver comunicação em tempo hábil.

5.11.2. Considera-se tempo hábil o prazo mínimo de três dias úteis de antecedência na comunicação de alteração ou cancelamento da aula.

5.11.3. Haverá a possibilidade de reposição de aula cancelada, desde que haja horário disponível na grade horária e seja apresentado pedido formal, pelo profissional contratado, à Secretaria Acadêmica, a ser posteriormente examinado pela Coordenação-Geral de Ensino do IRBr. A CGEnsino poderá, por iniciativa própria, oferecer horários para reposição ou suplementação de aulas, sempre que esse expediente se mostrar necessário para o bom cumprimento da ementa ou plano de ensino correspondente e sempre que houver disponibilidade de horários.

5.12. O profissional contratado deverá, na execução dos serviços, usar materiais didáticos próprios e ministrar as aulas de acordo com o conteúdo programático disciplinar apresentado para o curso.

5.13. O IRBr fornecerá, para apoio à organização e realização das aulas do Curso de Formação de Diplomatas, as instalações físicas do Instituto, equipamentos portáteis de informática e equipamentos de projeção de som e imagens, desde que previamente solicitados, no prazo mínimo de 24 horas.

5.14. As instalações físicas do IRBr, disponibilizadas para a realização do Curso de Formação de Diplomatas, incluem oito salas de aula com mesas e cadeiras para os alunos e professores, bem como material de expediente como quadro branco, marcadores para quadro branco e apagador.

- 5.15. O IRBr dispõe, ainda, de um auditório com capacidade para 116 pessoas, e, também, de sala de professores, munida de computadores, mesa de reunião e cadeiras.
- 5.16. O profissional contratado poderá eventualmente utilizar-se de serviços de reprografia disponíveis na Secretaria Acadêmica, desde que acompanhado por funcionário do setor e para fins de impressão ou xerox de materiais a serem utilizados no Curso de Formação de Diplomatas. Não será permitida a realização de cópia de material protegido por direitos autorais.
- 5.17. Será disponibilizado para o profissional contratado, ao início de cada semestre letivo, um Diário de Classe correspondente à disciplina, conforme modelo do Anexo I.
- 5.18. O preenchimento do Diário de Classe é obrigatório, devendo o profissional contratado observar, em especial, as seguintes anotações: data da aula, assunto, frequência dos alunos, identificação do professor titular e/ou professor assistente presente.
- 5.19. Os Diários de Classe devem ser arquivados em escaninho próprio, instalado na sala da Secretaria Acadêmica do IRBr, e deverão ser retirados antes da respectiva realização das aulas e devolvidos logo após seu término.
- 5.20. Far-se-á necessária autorização prévia e específica da Secretaria Acadêmica do IRBr para eventual solicitação de profissional contratado no sentido de manter consigo o Diário de Classe além do período previsto no subitem anterior.
- 5.21. O profissional contratado deverá apresentar o programa da disciplina com antecedência suficiente para que seja distribuído aos alunos antes do início do semestre letivo, inclusive por meio da utilização da plataforma de ensino moodle e/ou do sharepoint.
- 5.21.1. O programa da disciplina compreenderá as informações sobre a matéria a ser lecionada e deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos: nome da disciplina, ementa, objetivos e conteúdo programático.
- 5.22. Além de ministrar as aulas previstas para o período letivo, o profissional contratado também deverá executar a prática de avaliação contínua do aproveitamento das aulas, por meio de prova ou de outros instrumentos.
- 5.23. Nos termos do regulamento do Instituto Rio Branco, as notas de avaliação do corpo discente serão graduadas de 0 (zero) a 100 (cem), segundo avaliação dos professores das disciplinas, mediante exames escritos e orais, simulações, monografias e participação em aula.
- 5.24. O profissional contratado manterá atualizados, junto ao Contratante, todos os dados relativos à matéria ministrada, inclusive, se for o caso, as informações pessoais constantes em currículo.
- 5.25. O acompanhamento da execução do contrato será efetuado por servidor responsável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, em observância ao item "6", que dispõe sobre as regras de controle e fiscalização da execução dos serviços.
- 5.26. As aulas do Curso de Formação de Diplomatas eventualmente poderão ocorrer por meio de atividade telepresencial, transmitida ao vivo, por meio de plataforma oferecida pelo Instituto Rio Branco, considerando eventual situação de emergência sanitária, ou em casos excepcionais e limitados, quando se verifiquem dificuldades específicas na realização de aula ou palestra em formato presencial.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3. As comunicações entre o Instituto Rio Branco e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

6.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Critérios de medição

7.1. A remuneração dos profissionais contratados será efetuada em conformidade com a Portaria de 21 de julho de 2022, que disciplina a remuneração e outros aspectos relativos aos serviços prestados no âmbito de concursos públicos e de cursos de formação, desenvolvimento e treinamento do Instituto Rio Branco.

7.1.1. Os profissionais contratados na forma do artigo 76-A, da Lei nº 8.112, de 1990, e do Decreto nº 11.069, de 2022, serão remunerados por meio de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC).

7.1.2. Os profissionais contratados na forma do art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133, de 2021, serão remunerados conforme os procedimentos previstos nesta cláusula.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.13. Recebido o relatório de atividades realizadas pelo profissional contratado, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação do relatório de atividades realizadas pelo profissional contratado, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. O relatório de atividades realizadas pelo profissional contratado ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

8.1. Trata-se de serviço, não continuado, a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação, consoante o art. 74, III, "f", da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.2. Os serviços a serem contratados 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.

8.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os prestadores de serviços contratados e a Administração, vedando-se qualquer relação entre esses que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

Exigências de habilitação

8.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

8.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. 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.

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.26. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.29. 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;

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 782.798,34

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado de contratação de professores para a Turma 2024-2025 é de R\$ 782.798,34 (setecentos e oitenta e dois mil, setecentos e noventa e oito reais e trinta e quatro centavos), conforme a anexa planilha de previsão de custos em referência ao instrumento de Programa de Trabalho do Curso de Formação de Diplomatas.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [00001];

II) Fonte de Recursos: [1000000000];

III) Programa de Trabalho: [233583];

IV) Elemento de Despesa: [33.90.36];

V) Plano Interno: [não se aplica].

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PAULO ROCHA CYPRIANO

Autoridade competente

DIEGO BATISTA SILVA

Agente de contratação

ALECIO DE MOURA ALVES GUIMARAES

Agente de contratação

FERNANDO SERGIO RODRIGUES

Agente de contratação