

Termo de Referência 162/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
162/2024	250110-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	FABIANE MARY SANTOS FERREIRA	02/12/2024 09:18 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90327/2023	25000.069792 /2024-43

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de até 90 (noventa) vagas em 3 (três) ações de desenvolvimento em turma fechada: "Planejamento de compras públicas: ETP, Mapa de Riscos, Termo de Referência e Pesquisa de Preços", "Formação de Pregoeiros e Agente da Contratação – Teoria e Prática no Compras.gov.br" e "Contratação Direta – Dispensa e Inexigibilidade, com prática no Compras.gov.br", na modalidade remota, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Ação de desenvolvimento: Planejamento de compras públicas: ETP, Mapa de Riscos, Termo de Referência e Pesquisa de Preços - até 30 vagas	21172	unidade	1	R\$ 56.140,00
2	Ação de desenvolvimento: Formação de Pregoeiros e Agente da Contratação – Teoria e Prática no Compras.gov.br - até 30 vagas	21172	unidade	1	R\$ 37.560,00
3	Ação de desenvolvimento: Contratação Direta – Dispensa e Inexigibilidade, com prática no Compras.gov.br - até 30 vagas	21172	unidade	1	R\$ 31.300,00
Total:				3	R\$ 125.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 74 da referida Lei:

“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 notoria especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

4.2. O Contratado deverá observar, no que couber, as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, respeitando os seguintes itens:

4.2.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.2.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.2.3. que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2.5. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 16 de dezembro de 2024.

5.1.2. A prestação de serviços deve ocorrer na modalidade remota, nos períodos e horários previstos abaixo, cumprindo 80 horas /aula de atividades de ensino, conforme proposta (SEI 0044693271) e e-mail (SEI 0044693291) sendo:

5.1.2.1. **Ação de desenvolvimento: Planejamento de compras públicas: ETP, Mapa de Riscos, Termo de Referência e Pesquisa de Preços.**

5.1.2.1.1. **Objetivos:** Capacitar o participante para a atuação na área de planejamento de licitações e contratos administrativos em conformidade com o diploma legal vigente e a jurisprudência dos Tribunais de Contas.

Ao final da capacitação, espera-se que os participantes sejam capazes de: • Compreender os requisitos e procedimentos para o planejamento de compras públicas; • Instruir processo licitatório com os documentos da etapa de planejamento de compras públicas. • Conhecer os caminhos legais para a definição da melhor solução para a Administração.

5.1.2.1.2. **Período e Carga horária:** 27/01/2025 a 04/02/2025 (horário matutino), totalizando 36h/aula

5.1.2.1.3. **Conteúdo:**

- **Introdução ao Processo Licitatório**

Base legal. Princípios e objetivos. Fases.

- **Plano Anual de Contratações – Decreto nº 10947/2022**

Documento de Formalização da Demanda (DFD), com exercício prático de elaboração

- **Estudo Técnico Preliminar (IN 58/2022)**

Descrição da necessidade. Requisitos. Levantamento e comparação das soluções de mercado. Descrição e justificativa da escolha da solução. Estimativa da quantidade. Estimativa de valor no ETP. Justificativa de parcelamento ou não. Contratações correlatas. Resultados pretendidos. Providência a serem tomadas pela Administração. Descrição dos possíveis impactos ambientais. Decisão sobre a viabilidade da contratação.

- **Mapa de Riscos, com exercício prático de elaboração do Mapa de Riscos**

Identificação dos riscos. Avaliação dos riscos identificados. Tratamento dos riscos.

- **Termo de Referência, com exercício prático de elaboração de TR com modelo**

Definição do objeto - Natureza comum; Estimativa de quantitativos; Objetos continuados e prazos contratuais; Padronização; Parcelamento; Qualidade do objeto; Fundamentação da contratação; Descrição da solução; Indicação e/ou vedação de marca; Amostra ou prova de conceito. Requisitos da contratação - Subcontratação; Carta de solidariedade; Garantia da contratação; Exigência de vistoria. Modelo de execução do objeto. Modelo de gestão do contrato - Preposto; Tipos de fiscalização. Critérios de medição e pagamento - Instrumento de medição de resultados; Recebimento provisório e Recebimento definitivo; Prazo de pagamento; Antecipação de pagamento. Formas e critério de seleção do fornecedor - Habilitação jurídica; Habilitação fiscal-social e trabalhista; Qualificação técnica; Qualificação econômico-financeira. Estimativas do valor da contratação. Adequação orçamentária. Responsabilidade pela elaboração e aprovação.

- **Pesquisa de Preços**

Base legal. Finalidade da pesquisa de preços. Preço estimado e preço máximo. Elementos mínimos. Parâmetros da pesquisa de preços. Variáveis que influenciam na pesquisa de preços. Média saneada. Priorização. Pesquisa de Preços. Pesquisa de preços em contratação direta. Boas práticas na pesquisa de preços. Principais falhas na pesquisas de preços. Diferenças entre a pesquisa do ETP e do TR.

- **Negociação nas Contratações**

Sigilo do Orçamento. Tratamento Diferenciado ME/EPP. Negociação da Proposta. Pesquisa de preços em SRP. Pesquisa de Preços na Prorrogação Contratual. Prática no Pannel de Preços.

5.1.2.2. Ação de desenvolvimento: Formação de Pregoeiros e Agente da Contratação – Teoria e Prática no Compras.gov.br

5.1.2.2.1. **Objetivos:** Ao final da capacitação, espera-se que os participantes sejam capazes de: • Entender todo o processo licitatório instruído para o pregão eletrônico; • Compreender as etapas, procedimento e procedimentos do pregão eletrônico; • Julgar propostas e habilitação da licitação do pregão eletrônico; • Conhecer as funcionalidades do Portal de Compras do Governo Federal (ComprasGovBr); • Conhecer os sistemas IRP (Intenção de Registro de Preços) e SIDEC (Sistema de Divulgação de Compras); • Operar o Pregão, na forma Eletrônica, no Portal de Compras do Governo Federal (ComprasGovBr), na visão do Pregoeiro e Fornecedor; • Conhecer a jurisprudência do Tribunal de Contas da União e Orientações Normativas da AGU sobre a modalidade Pregão.

5.1.2.2.2. **Período e Carga horária:** 10/02/2025 a 14/02/2025 (dia 10/02 - horário integral e 11 a 14/02 - horário matutino), totalizando 24 horas/aula.

5.1.2.2.3. Conteúdo:

- **Introdução do processo licitatório**

O dever geral de licitar. Base legal. Princípios. Fases. Modalidades. Novidades da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14133/2021) e Instrução Normativa SEGES nº 73/2022.

- **Pregão**

Histórico. Conceito. Benefícios do Pregão. Aplicabilidade do pregão. Bens e serviços comuns. Princípios do pregão. Atores - Pregoeiro; Equipe de apoio; Autoridade competente; Segregação de função. Fases do pregão. Noções gerais sobre forma de compra - Tradicional e Registro de Preços.

- **Fase interna**

O pregoeiro e o termo de referência. Noções gerais sobre pesquisa de preços. Parecer jurídico. Edital.

- **Fase externa**

Publicação do edital - Prazos; Apresentação da proposta; Impugnações e esclarecimentos; Modificação do edital; Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. Sessão Pública. Tipo de julgamento. Modos de disputa - Vantagens e desvantagens dos modos de disputa. Intervalo Mínimo. Lances - Lances intermediários; Exclusão de lances. Critérios de julgamento. Valor estimado e valor máximo. Sigilo do orçamento. Critérios de desempate. Tratamento diferenciado. Margem de Preferência. Conformidade da proposta - Amostras; Análise de exequibilidade. Habilitação - Habilitação jurídica; Regularidade fiscal e trabalhista; Qualificação econômico-financeira; Qualificação Técnico-profissional e técnico-operacional (Exigência de vistoria); SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores; CEIS/CNEP; É possível exigir documentos originais?; Principais indícios de fraude em documentação de habilitação. Diligência. Licitante coelho e o mergulho e preços. Negociação. Desistência da proposta. Desclassificação da proposta - Princípio do formalismo moderado.

- **Recurso**

Juízo de Admissibilidade; Prazos; Análise; Julgamento; Retorno de fase.

- **Adjudicação e homologação**

Adjudicação; Homologação; Anulação e Revogação.

- **Noções gerais de sanções e seus efeitos no pregão**

Noções gerais. Infrações no pregão. Abrangência dos efeitos. Desconsideração da personalidade jurídica e as ocorrências impeditivas indiretas.

- **Dispensa eletrônica – Instrução Normativa nº 67/2021**

Hipóteses de utilização. Limites da Lei nº 14133/2021. Fracionamento da despesa. Etapas. Divulgação - Prazos. Procedimento fracassado ou deserto.

- **Prática do pregão eletrônico no Compras.gov.br**

Inclusão e divulgação de pregão tradicional. Inclusão e divulgação de pregão SRP. Cadastramento de propostas. Configuração e operacionalização da sessão pública. Aceite e negociação de proposta. Comunicação pregoeiro fornecedor. Adjudicação e homologação.

- **Jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU e Orientações Normativas da AGU.**

5.1.2.3. **Ação de desenvolvimento: Contratação direta - dispensa e inexigibilidade, com prática no compras.gov.br.**

5.1.2.3.1. **Objetivos:** Capacitar o participante para atuar na instrução de processos licitatórios de compra direta por dispensa e inexigibilidade, em conformidade com os dispositivos legais e jurisprudenciais.

Ao final da capacitação, espera-se que os participantes sejam capazes de: • Entender todo o processo de instrução processual de dispensa e inexigibilidade; • Realizar uma contratação direta eficiente, eficaz e que atenda aos requisitos legais e jurisprudenciais; • Identificar inconsistências nos documentos relativos à instrução processual; • Adotar procedimentos recomendados pela jurisprudência e doutrina majoritária vigente.

5.1.2.3.2. **Período e Carga horária:** 16/12/2024 a 20/12/2024 (horário matutino), totalizando 20 horas/aula.

5.1.2.3.3. **Conteúdo:**

- **Administração pública e o dever constitucional de licitar.**
- **Modalidades de licitação e suas finalidades.**
- **Agentes públicos na licitação** - Agente de contratação. Requisitos.
- **Plano de Contratações Anual**
- **A contratação direta como exceção à regra de licitar.**
- **Tipos de contratação direta (licitação dispensada, dispensável e inexigível).**
- **Licitação dispensável (art. 75)**

Principais casos de dispensa de licitação.

Dispensa por Valor - Limites e sua atualização anual; Fracionamento de despesas; Manutenção de veículos; Procedimento eletrônico; Forma de pagamento. Emergência ou Calamidade Pública - Situações que autorizam a dispensa emergencial; Prazo de contratação; Apuração de responsabilidade. Licitação Deserta e Licitação Fracassada - Manutenção das mesmas condições do edital; Prazo máximo. Demais casos de dispensa de licitação. Aquisição de Bens ou Prestação de Serviços por Órgão Público. Compra ou Locação de Imóveis. Remanescente de Obra, Serviço ou Fornecimento. Hortifrutigranjeiros, pão e produtos perecíveis. Contratação de Instituição de Pesquisa, Ensino, Desenvolvimento Institucional. Impressão Oficial e Serviços de Informática. Manutenção de Equipamentos durante a Garantia Técnica. Associação de Portadores de Deficiência Física. Aquisição de Bens para Pesquisas Científica e Tecnológica. Contrato com Organizações Sociais / Instituições sem fins lucrativos. Contratação com ICT ou Agência de Fomento. Consórcio Público Bens e Serviços de Alta Complexidade. Constituição de Alianças Estratégicas e o Desenvolvimento de Projetos de Cooperação. Transferência de Tecnologia de Produtos Estratégicos para o Sistema Único de Saúde – SUS.

IN nº 67/2021 – Dispensa Eletrônica.

Hipóteses de utilização. Procedimento. Instrução processual.

- **Inexigibilidade de licitação (art.74)**

Caput. do art. 74. Fornecedor exclusivo. Singularidade do serviço e a notória especialização. Contratação direta de artista. Credenciamento. Principais aspectos sobre a instrução de processos de inexigibilidade de licitação. Caracterização da situação, razão da escolha do fornecedor e justificativa do preço.

- **Licitação dispensada (art. 76)**

Hipóteses. Requisitos.

- **Instrução processual da Contratação Direta**

Estudo Técnico Preliminar. Termo de Referência. Pesquisa de preços em contratação direta (IN nº 65/2021). Justificativa de preços Módulo de pesquisa de preços do Comprasgov. Recursos orçamentários. Parecer jurídico. Hipóteses de dispensa de parecer jurídico. Recursos orçamentários. Publicação da contratação direta.

- **Adesão Tardia a Ata de Registro de Preços**

Hipóteses em que é possível fazer a carona. Previsão no edital da adesão tardia. Órgão que podem fazer carona. Planejamento da contratação na adesão tardia. Quais os limites para a adesão tardia. Adesão tardia e vigência da ARP: até que momento é possível pegar carona?. Pode ser admitida adesão a itens isolados de uma licitação que utilizou critério de adjudicação por grupo?. Há necessidade de exame da Assessoria Jurídica acerca do processo de adesão? Deve-se computar o valor de eventuais adesões para a necessidade de realizar audiência pública? O que deve ser observado na instrução do processo de adesão?

- **Jurisprudência e doutrina sobre a contratação direta**
- **Módulo prático no gov.br/compras** - Cadastro de dispensa eletrônica. Cadastro de dispensa. Cadastro de Inexigibilidade.

5.1.3. Já no que tange à metodologia, será aplicada:

- Exposição da legislação sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Exposição da jurisprudência sobre a etapa de planejamento das compras públicas;
- Promoção de atividades de fixação dirigidas por meio de atividades assíncronas; e
- Atividade dialógica para esclarecimento de dúvidas relacionadas aos requisitos a serem avaliados no planejamento de compras públicas.

5.1.4. Ao final do evento, os participantes devem receber certificado que comprove a participação na referida programação.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados pela Nova Pública Inteligência em Gestão Pública, CNPJ n.º 48.905.520/0001-70, com razão social AHC Serviços de Treinamento e Consultoria Ltda, na modalidade remota.

5.3. Os serviços serão prestados preferencialmente nos períodos e horários abaixo relacionados, conforme segue:

- Planejamento de compras públicas: ETP, Mapa de Riscos, Termo de Referência e Pesquisa de Preços - 27/01/2025 a 04/02/2025 (horário matutino), totalizando 36h/aula;
- Formação de Pregoeiros e Agente da Contratação – Teoria e Prática no Compras.gov.br - 10/02/2025 a 14/02/2025 (dia 10/02 - horário integral e 11 a 14/02 - horário matutino), totalizando 24 horas/aula; e
- Contratação Direta – Dispensa e Inexigibilidade, com prática no Compras.gov.br - 16/12/2024 a 20/12/2024 (horário matutino), totalizando 20 horas/aula.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais didáticos, ferramentas e itens necessários para a participação do(s) servidor(es) na ação de desenvolvimento, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Criação da Política de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), regulamentado pelo Decreto nº 9.991/2019 e IN nº 21, de 01/02/21, que visa o aprimoramento e desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.5.2. Há a previsão de 3 (três) ações de desenvolvimento com capacitação de até 90 servidores. Os cursos *in company* serão realizados de forma remota, com duração total de 80 horas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

Rotinas de fiscalização contratual

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. 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);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

6.9. 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);

6.10. 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);

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

6.12. 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

6.13. 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).

6.14. 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

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar as atividades contratadas, ou não as executar com a qualidade mínima exigida;

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

7.3 não se aplica

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 5 (cinco) dias da data da emissão do certificado, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. 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).

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

7.9. 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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).

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

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. 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:

7.11.1. 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);

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14. 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.

Da Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. 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.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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 para pagamento

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária..

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.30. 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.

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. A escolha da empresa Nova Pública Inteligência em Gestão Pública, CNPJ n.º 48.905.520/0001-70, com razão social AHC Serviços de Treinamento e Consultoria Ltda, para a prestação de serviços de treinamento de pessoal foi realizada com base no princípio da inexigibilidade de licitação. Tal decisão se justifica pela natureza predominantemente intelectual dos serviços a serem contratados e por sua técnica e especialização em programas de treinamento voltados especificamente para a administração pública.

8.1.4. Assim, entendendo a importância de capacitar os servidores com profissionais experientes e conteúdo atualizado, visando melhores resultados institucionais, as ações de desenvolvimento que se pretende contratar tem como objetivo aprimorar as competências dos servidores no desempenho das suas atividades.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global e o pagamento será efetivamente executado se os cursos contratados forem fornecidos nos moldes estabelecidos por este Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.3. 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>).

8.4. 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.

8.5. 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.

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

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

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

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

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

8.11. 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.

8.12. 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.

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

Habilitação jurídica

8.14. 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;

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

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

8.17. 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;

8.18. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.20. 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;

8.21. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. 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.

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

8.26. 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.

8.27. 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.

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

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

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 125.000,00

9.1. O valor estimado da contratação de que trata a Tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência é de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais), sendo para cada ação de desenvolvimento cobrado os seguintes valores, conforme proposta (SEI 0044693271):

- até 30 vagas para o curso Planejamento de compras públicas: Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa de Riscos, Termo de Referência e Pesquisa de Preços - valor de R\$ 56.140,00 (cinquenta e seis mil cento e quarenta reais);

- até 30 vagas para o curso Formação de Pregoeiros e Agente da Contratação - Teoria e Prática no compras.gov.br; - valor de R\$ 37.560,00 (trinta e sete mil quinhentos e sessenta reais); e

- até 30 vagas para o curso Contratação direta - dispensa e inexigibilidade, com prática no compras.gov.br - valor de R\$ 31.300,00 (trinta e um mil e trezentos reais).

10. Adequação Orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da Ação Orçamentária 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

10.2. A Contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/250110 - Coordenação-Geral de Material e Patrimônio;

II) Fonte de Recursos: 1001;

III) Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 173206;

IV) Funcional Programática: 10.128.0032.4572.0001;

V) Elemento de Despesa: 339039;

VI) Plano Orçamentário: 0000.

11. Lei de acesso à Informação - LAI

11.1. Conforme IN Seges/ME nº 81/2022, art. 10, não se verifica a necessidade de classificar este Termo de Referência nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, uma vez que a presente contratação não trata de informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, previstas no art. 23 da Lei citada.

12. 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](#).

FABIANE MARY SANTOS FERREIRA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 02/12/2024 às 08:59:53.

KELLY FERNANDES DA SILVA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 02/12/2024 às 09:18:24.

Despacho: De acordo com o Termo de Referência nº 162/2024 elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

ETEL MATIELO

Autoridade competente