

Termo de Referência 11/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2023	420001-SPOA/SE/MINC	TELMA SILVA DOS SANTOS TAVARES	20/12/2023 17:05 (v 1.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90128/2023	01400.034961/2023-72

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133 /2021)

1.1. Contratação direta, por Inexigibilidade de Licitação, de instituição brasileira incumbida regimentalmente de ensino, com inquestionável reputação ético-profissional, para prestação de serviços educacionais ao Ministério da Cultura - MinC, a ser ofertado pela empresa **DLS Treinamentos Ltda**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANT. DE VAGAS POR CURSO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL POR CURSO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA POR CURSO	UNID. DE MED.	CAS
1	Sistemas SPED, e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb com enfoque na EFDReinf dos eventos da Série R-4000	30	816,33	24.490,00	Online ao vivo	20 h/a	Unidade	211
2	e-Social e folha de pagamento SIAFI, transmissão da DCTFWeb, com Regularizações Avançadas	30	816,33	24.490,00				

- 1.2. O evento acima especificado destina-se a servidores públicos com atuação na área de Licitações e Contratos, com vistas a atender à demanda descrita no Ofício nº 722/2023/CCONT/CGOFC/SPOA/GSE/GM/MinC (1540369) e Despacho nº 1540213/2023 (1540213)
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.4. A contratação está inserida no Plano de Contratação Anual (PCA) do Ministério da Cultura - MinC, PCA item 197 (420001-90128/2023 SEI 1542267)
- 1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 48.980,00 (quarenta e oito mil, novecentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 1.5. No valor da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 1.6. A contratação será formalizada por Nota de Empenho com força de contrato.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘B’, DA LEI Nº 14.133/2021).

2.1. Em atenção ao Parágrafo Único do art. 1º do Decreto nº 10.947/2022, O objeto da Contratação está previsto no Planejamento Anual de Aquisições e Contratações (PAAC) de 2023, disposto no Portal Nacional de Contratações Públicas (1482177), conforme detalhamento a seguir:

- I-Id do item no PCA: 197 929
- II-Classe/Grupo: OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO
- III-Identificador da Futura Contratação: 420001-90128/2023
- IV-Valor total estimado: R\$ 48.980,00
- V-Data desejada: 26/12/2023

2.2. O serviço especializado, objeto desta demanda, refere-se à contratação da empresa **DLS Treinamentos Ltda**, para prestação de serviços educacionais ao Ministério da Cultura - MinC, referente à capacitação de até 60 (sessenta) servidores públicos, sendo 30 (trinta) por curso, conforme previsto nas propostas comerciais apenas ao SEI 1552604 e 1552604, mediante a oferta de cursos *in-company*, na modalidade online - ao vivo, referentes aos "**Sistemas SPED, e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb com enfoque na EFDReinf dos eventos da Série R-4000**", bem como ao "**e-Social e folha de pagamento SIAFI, transmissão da DCTFWeb, com Regularizações Avançadas**". Os cursos estão previstos para ocorrer em 2 (duas) etapas distintas, consoantes especificações que seguem abaixo:

CURSO	TÍTULO DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	DATA	HORÁRIO
1	Sistemas SPED, e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb com enfoque na EFDReinf dos eventos da Série R-4000	15 a 19 de janeiro de 2024	8h30 às 12h30

2	e-Social e folha de pagamento SIAFI, transmissão da DCTFWeb, com Regularizações Avançadas	22 a 26 de janeiro de 2024	8h30 a 12h30
---	---	----------------------------	--------------

2.3. A proposta ora apresentada está prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2023, na Portaria publicada no BGP (1537055), bem como no PDP de 2024, conforme SEI 1555602. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Cultura é responsável pela promoção da capacitação dos servidores desta Pasta Ministerial e compreende a importância de servidores serem capacitados por facilitadores diferenciados, com vasta experiência teórico-prática, com possibilidade de aplicação ao setor público, o que permitirá melhores resultados institucionais de curto e longo prazo.

2.4. A esse respeito, é importante ressaltar que a proposta da pretensa contratação está devidamente amparada pelo Decreto nº 9.991 de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, alterado pelo Decreto nº 10.506, de 02 de outubro de 2020, nos seguintes termos:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD, com o objetivo de promover o 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.

(...)

Art. 18. Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento a:

I - licença para capacitação, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990;

(...)

§ 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pelo órgão ou pela entidade.

2.5. O curso "e Social e folha de pagamento SIAFI, transmissão da DCTFWeb, com Regularizações Avançadas", integra os seguintes objetivos:

2.5.1. Capacitar os profissionais das áreas fins para entender e cumprir corretamente a legislação sobre o envio dos eventos do eSocial. Para tanto, o curso irá contemplar abordagem aprofundada das retenções dos seguintes tributos: INSS e IRPF. Dar ênfase a toda legislação inerente ao tema, bem como serão também discutidas a Lei 9.430/1996, a Lei 8212/1991, a Lei 8213/1991, o Manual de Orientação do Usuário do eSocial e Manual de Orientação da DCTFWEB.

2.5.2 Capacitar os profissionais das áreas para cumprirem corretamente a legislação sobre a conformidade das retenções tributárias com o envio das novas Escriturações Fiscais Digitais: eSocial (eventos referentes ao RPPS e RGPS), transmissão da DCTFWeb no ambiente eCAC da RFB, emissão da DARF-Previdenciário, assim como eventuais regularizações por meio do PERDCOMPWeb.

2.6. Portanto, está capacitação visa apresentar aos participantes as diversas situações da rotina dos Órgãos e Entidades da Administração Pública. Além disso, haverá na prática, toda a discussão sobre os procedimentos e padronização das rotinas para o envio dos eventos do eSocial, transmissão da DCTFWeb e o pagamento do DARF-Previdenciário.

2.7. Já o curso sobre os sistemas SPED, e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb aplicados m Administração Pública, com orientações normativas e práticas sobre a utilização destes sistemas visa gerar informações tributárias e contributivas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C', E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133 /2021)

3.1.1. Contratação de curso *in company* a ser ofertado em duas etapas:

3.1.1.1. **Curso 1:** Sistemas SPED, e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb com enfoque na EFD-Reinf dos eventos da Série R-4000

3.1.1.2. **Curso 2:** eSocial e folha de pagamento SIAFI, transmissão da DCTFWeb, com Regularizações Avançadas

3.2. Os Cursos serão ofertados em estrutura modular e executados consoante o Conteúdo Programático descrito abaixo:

SISTEMAS SPED, E-SOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB E-SOCIAL E FOLHA DE PAGAMENTO SIAFI, COM ENFOQUE NA EFD-REINF DOS EVENTOS DA TRANSMISSÃO DA DCTFWEB, COM SÉRIE R-4000 REGULARIZAÇÕES AVANÇADAS

Retenções tributárias com ênfase em práticas avançadas no SIAFIWeb e Operacional		Direito Tributário e Responsabilidade Tributária
MÓDULO I	1. Pagamento do DARF Previdenciário no SIAFI;	1. Atividade financeira do Estado;
	2. Folha de pagamento SIAFIWeb;	2. Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
	3. Regularizações avançadas no SIAFIWeb;	3. Obrigação tributária e Responsabilidade tributária;
	4. Análise de pagamentos no SIAFIWeb;	4. Crédito tributário e lançamentos.
	5. Cotejamento das informações do SIAFIWeb com o eSocial e a DCTFWeb.	
Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais - EFD-Reinf		eSocial e Retenções na folha de pagamento
MÓDULO II	1. Eventos da série R-4000 que passam a ser obrigatórios a partir de setembro de 2023;	1. Fato gerador, base de cálculo, alíquotas e contribuintes;
	2. Evento R-4010 – Pagamentos a beneficiários Pessoa Física. Imposto de Renda Retido na Fonte. Pagamentos pessoa física sem relação de trabalho: diárias, ajuda de custo, sentenças judiciais;	2. Responsabilidade tributária no INSS;
	3. Evento R-4020 – Pagamentos Pessoa Jurídica. Imposto de Renda Retido na Fonte sobre serviços prestados especializados;	3. INSS sobre serviços prestados por pessoas físicas;
	4. Órgãos da Administração Pública Federal e as retenções dos tributos da IN RFB 1.234 /2012 IR, CSLL, PIS/PASEP e COFINS da IN RFB 1.234/2012 alterada para IN RFB 2.108 /2022);	4. Responsabilidade tributária do IRRF;
		5. IRRF sobre pessoas físicas;
		6. eSocial rotina para os contribuintes individuais;

5. Evento R-4040 – Pagamentos a Beneficiários não Identificados;

6. Evento R -4099 – Fechamento série R -4000.

7. eSocial rotina para os servidores públicos estatutários;

8. eSocial rotina para os servidores públicos requisitados

Eventos do eSocial

1. S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público;

2. S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos;

3. S-1010 – Tabela de Rubricas;

4. S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias;

5. S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais;

6. S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos;

7. S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos;

8. S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador;

9. S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador;

10. S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária;

11. S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho;

12. S-2230 – Afastamento Temporário;

13. S-2231 – Cessão/Exercício em outro Órgão;

14. S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos;

15. S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início;

16. S-2400 – Cadastro de Beneficiários – Entes Públicos;

17. S-2410 – Cadastro de Benefícios Ente Público;

18. S-3000 – Exclusão de Eventos;

Nova IN RFB nº 2.110/2022 - Retenções Contribuições Previdenciárias sobre serviços de Cessão de Mão de Obra e Empreitada

1. Retenção da Contribuição Previdenciária de acordo com a nova IN RFB 2.110/2022. Tipos dos serviços sujeitos ms retenções;

2. Tratamento das obras e serviços de construção civil: empreitada total e parcial versus retenção, não retenção e solidariedade;

MÓDULO III

3. Apuração da Base de Cálculo versus material e equipamentos utilizados na prestação dos serviços;

4. Deduções do Auxílio Alimentação, Vale Transporte. Subcontratação;

5. Tratamento para as empresas optantes pela Desoneração da Folha de Pagamento com Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB (Lei 12.546/2011); 6. Empresas Optantes pelo Simples Nacional situações que têm a retenção; 7. Tratamento do Microempreendedor Individual – MEI; 8. Aquisição de Produção Rural Pessoa Física e Jurídica; 9. Trabalhadores em Condições Especiais versus a retenção adicional.

MÓDULO III

19. S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social;

20. S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previd. Social;

21. S-1207 – Benefícios previdenciários – RPPS; 22. S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho.

DCTFWeb

1. O que é DCTFWeb, roteiro para envio e fluxo de informações;

2. Ausência de informações a serem prestadas;

3. Penalidades e acréscimos legais;

4. Acesso ao sistema; Tela inicial (relação de declarações);

5. Serviços e Classificações da DCTFWEB (categoria, situação e tipo);

6. Edição de uma DCTFWEB; Créditos vinculáveis;

7. Relatórios após a transmissão da DCTFWeb;

8. Transmissão da DCTFWeb; Recibo de entrega;

9. Emitir documento de arrecadação (DARF previdenciário);

10. DCTFWeb retificadora; DCTFWeb sem movimento;

11. DCTFWEB 13º salário (anual);

12. DCTFWeb espetáculo desportivo (diária);

13. DCTFWeb de exclusão; Códigos de receita da EFD-Reinf;

14. Códigos de receita da eSocial; Exercícios Práticos;

15. Pagamento do DARF-Previdenciário no SIAFIWeb.

DCTFWeb e DARF Numerado

1. Base normativa da DCTFWeb de acordo IN RFB 2.005/2021;

2. Tributos que são obrigados a serem informados na DCTFWeb;

3. Obrigatoriedade e prazo de transmissão;

4. Procedimentos específicos para Autarquias, Fundações e Empresas Públicas;

5. Penalidades da DCTFWeb;

6. Tipos de DCTFWeb: Geral, Anual, Aferição de Obras e Diária;

7. Créditos Vinculados: Salário Família e Salário Maternidade;

8. Compensação de Créditos;

9. Serviços da DCTFWEB: edição, transmissão, visualização, retificação e MAED;

10. DARF Numerado na DCTFWEB. DARF Consolidado e parcial. Edição do DARF Numerado;

11. Abater Pagamentos Anteriores;

12. DCTFWeb Sem Movimento;

13. Tabelas de Código de Receita;

14. Alterações na rotina da execução orçamentária e financeira no SIAFIC e SIAFI para o pagamento do DARF Numerado;

15. Pagamento do DARF Numerado.

MÓDULO IV

MÓDULO IV

Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - e-Social

1. Base Normativa e conceitual da eSocial;
2. Cronograma de Implantação e Obrigatoriedade;
3. Situação sem Movimento;
4. Tabelas do eSocial: S-1005-Estabelecimento, S-1010-Rubricas. S-1020-Lotação Tributária, S-1070-Processos Administrativos/Judiciais;
5. Eventos do eSocial: S1000-Cadastro do Empregador, S-2200- Cadastros Empregados, S-2205-Alterações Cadastrais Trabalhadores. S-2206 – Alterações de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária. S-1200 – Remuneração de Trabalhador RGPS. S-1202-Remuneração Servidor Público RPPS. S-1207- Benefícios. S-1210-Pagamento de Rendimentos do Trabalho.S-2231-Cessão/Exercício em outro órgão.S-2299 – Desligamento. S-2300 - Trabalhadores sem Vínculo de Emprego. S-2400-Cadastro de Beneficiários e demais eventos;
6. Da Contribuição Previdenciária Retenção e Patronal;
7. Tratamento dos serviços prestados m pessoa física. Diárias. Estagiários. Bolsistas. Ocupantes de cargos em comissão. Ajuda de Custo. Cedidos/Requisitados, dentre outros;
8. Aspectos do 13º Salário: adiantamentos e a Folha Anual.

MÓDULO V**MÓDULO V****MÓDULO VI****MÓDULO VI**

Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - e-Social

1. Eventos da SST S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho. S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador. S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho;
2. Eventos: S-1298-Fechamento da Folha. S-1299-Reabertura Folha. Transmissão dos Arquivos. Retificações e Alterações;
3. Tributos são recolhidos através do DARF gerado através da DCTFWeb;
4. Necessidade de retificar a DCTFWeb;
5. Pagamento do DARF através de código de barras quando se torna obrigatório o recolhimento através do DARF gerado através da DCTFWeb.

PERDCOMP - Web na Prática

1. Pedido especial de restituição e compensações tributárias;
2. Regularização de pagamentos indevidos ou a maior no SIAFI;
3. Recuperação e Compensação créditos tributários.

Retenções tributárias com ênfase em práticas avançadas no SIAFIWeb e Operacional

1. Pagamento do DARF Previdenciário no SIAFI;
2. Folha de pagamento SIAFIWeb;
3. Regularizações avançadas no SIAFIWeb;
4. Análise de pagamentos no SIAFIWeb;
5. Cotejamento das informações do SIAFIWeb com o eSocial e a DCTFWeb.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA

4.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA

4.1. Trata-se de contratação de serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, não enquadrando-se em nenhuma das hipóteses de vedação à contratação de serviços públicos constante no art. 9º da IN SEGES nº 5/20217.

4.2. É fato público e notório que todas as contratações públicas devem ser precedidas de licitação, assegurada a igualdade de competição entre os concorrentes e o devido processo legal, esse caracterizado pelo contraditório e pela ampla defesa.

4.3. Todo procedimento licitatório é regulamentado pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a qual regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, ressalvados os demais casos previstos na legislação. Desta forma, o dever de licitar é um imperativo constitucional imposto a todos os entes da Administração Pública, na conformidade do que vier estabelecido em lei.

4.4. No entanto, a lei determina os casos em que o procedimento licitatório não é exigido. Neste sentido, estando ausentes os requisitos que viabilizam a competição, faz-se necessário que a contratação se dê de outra forma.

4.5. É o caso da contratação ora pretendida, a qual, salvo melhor juízo, poderá ser efetuada pelo instituto da Inexigibilidade de Licitação, com amparo no que dispõe o inciso III, parágrafos 3º e 4º do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, *in verbis*:

*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;***

(..)

*§ 3º Para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo, considera-se de **notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior**, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.*

*§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do **caput** deste artigo, **é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade. (grifos nossos)***

4.6. No que tange ao processo de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, é relevante citar a redação do art. 72, da aludida Lei, nestes termos:

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

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

*II - **estimativa de despesa**, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, **se for o caso**, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - **demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;**

V - **comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;**

VI - **razão da escolha do contratado;**

VII - **justificativa de preço;**

VIII - **autorização da autoridade competente.**

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial. (grifos nossos)

4.7. No tocante ao corpo docente que irá ministrar as atividades do evento em comento, tratam-se de palestrantes de alto nível de especialização nas temáticas propostas, elevando a contratação a um serviço de natureza singular, o que exige a seleção de executor de confiança, cuja escolha enseja um elevado grau de subjetividade, insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo licitatório.

4.8. Os cursos serão ministrado por instrutores renomados, cujo currículo encontram-se descritos no item VI das Propostas Técnicas Comerciais (SEI 1552604 e 1552604), respectivamente, conforme abaixo:

Curso 1: Sistemas SPED, e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb com enfoque na EFD-Reinf dos eventos da Série R-4000

Professor Gilvan da Silva Dantas: É Auditor Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro, onde ingressou em fevereiro de 2003. Atualmente é Diretor de Finanças e Contabilidade do Ministério da Economia, em que é responsável pelos setores de Orçamento, Finanças, Contabilidade e Custos. Foi membro do Grupo Assessor da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, responsável pela edição das Normas de Contabilidade Técnicas do Setor Público – NBT SP do Conselho Federal de Contabilidade. Exerceu a função de Subsecretário de Contabilidade Pública da Secretaria do Tesouro Nacional, no período de dezembro de 2010 a maio de 2015, sendo Coordenador-Geral de Contabilidade da União – CCONT/STN, no período de janeiro a dezembro de 2010; no âmbito da CCONT, em sua trajetória, foi Gerente de Normas e Procedimentos Contábeis, Gerente de Elaboração e Análise das Demonstrações Contábeis e Coordenador de Suporte da CCONT. Foi Assessor Técnico na Presidência da República na Secretaria de Administração no período de junho de 2015 a junho de 2016. Na Imprensa Nacional, exerceu a função de Chefe de Gabinete do Diretor Geral, no período de junho a dezembro de 2016. É coautor do livro Entendo as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP da editora Gestão Pública, publicado em 2017 e professor e especialista em Contabilidade Pública, Orçamento Público, Finanças Públicas, Gestão Fiscal, Custos no Setor Público e Sistemas Contábeis, Orçamentários, Financeiros e Patrimoniais para Administração Pública. Graduado em Ciências Contábeis pela Associação de Ensino Unificado do Distrito Federal – AEUDF, pós-graduado em Gestão Estratégica pela Fundação Getúlio Vargas – FGV e Mestrando em Administração Pública Profissional também pela FGV.

Curso 2: e-Social e folha de pagamento SIAFI, transmissão da DCTFWeb, com Regularizações Avançadas

Professor Igor Michelly Caria Martins: Analista Contador Sênior com experiência no cargo de Contador desde o ano de 2007. Responsável pelo desenvolvimento e implantação de várias rotinas e procedimentos na área da contabilidade pública e empresarial fiscal. Pós-Graduação Lato Sensu em Direito Tributário pela Universidade Anhanguera; formado em Ciências Contábeis pela UFRR; Pós-Graduação em Direito Civil e Processual Civil com Ênfase em Empreendedorismo Jurídico; Graduação em andamento no curso de Bacharel em Direito (8º Período 2022.1); Aprovação em diversos concursos públicos de nível superior pelo Brasil; Possui Inglês Avançado; Aluno aceito em Harvard Business School no curso: “Business Analytics, Economics for Managers, and Financial Accounting” da Harvard Business School Online; Servidor Público Federal no exercício do cargo de Contador há 12 anos. Experiência na área de Análise Contábil e Custos, na área Orçamentária Pública, Financeira e Patrimonial. Foi Assessor Contábil de Magistrados Federais; de Procuradores da República; foi Militar de carreira dos quadros permanentes do Exército Brasileiro em situações de chefia e liderança de pessoas. É Instrutor da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP

(antiga ESAF), de Diversas Escolas de Formação Avançada de Servidores Públicos pelo Brasil, oportunidade que leciona nos diversos Estados do Brasil as seguintes disciplinas: "eSocial e EFD-Reinf na Administração Pública"; "DCTFWeb"; "PERDCOMPWeb"; "GFIP/SEFIP para Órgãos da Administração Pública"; "Retenções Tributárias Procedimentos e Contabilização da Administração Pública"; "SIAFI Operacional e SIAFI Web"; "Execução de Folha de Pagamento no SIAFI Web"; e "Orçamento Público na Prática da Administração Pública".

4.9. A notória especialização é conceituada pelo §3º do artigo 74 da Lei nº 14.133 e com idêntico teor no §1º do artigo 30 da Lei nº 13.303 de 2016, nos termos abaixo:

(...)

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

4.10. Sobre o assunto, a doutrina e a jurisprudência já têm sedimentado que a notória especialização é mais do que a habilitação profissional reconhecida mediante autorização legal; trata-se de um reconhecimento público da alta capacidade profissional proclamada pela clientela sobre o indiscutível valor do profissional na sua especialidade.

4.11. Reafirmando a informação acima, é relevante constar que a notoriedade da empresa que se pretende contratar se explicita ainda pelo fato de ter efetivado outras contratações com este órgão, resultando em capacitações exitosas, conforme poderá ser observado na análise constante na Nota Técnica 1186 (1540416).

4.12. Importante somar o posicionamento do Desembargador Régis Fernandes de Oliveira, colhido do livro "Eficácia nas Licitações e Contratos", de Carlos Pinto Coelho Motia, em que analisa "aspectos de singularidade e notoriedade":

(...)

Não implica que sejam únicos os serviços prestados. Implica em característica própria de trabalho, que o distingue dos demais. Esclareça-se que o que a Administração busca é exatamente essa característica própria e individual de certa pessoa. O que visa é a perícia específica, o conhecimento marcante de alguém ou as peculiaridades artísticas absolutamente inconfundíveis.

4.13. É também importante consignar o que já foi sustentado pelo Ministro Carlos Átila Álvares da Silva, em seu voto condutor da Decisão nº 565, de 1995, quando sustenta que a caracterização da inviabilidade de competição a justificar a inexigibilidade de licitação: "a notória especialização se manifesta mediante o pronunciamento do administrador sobre a adequação e suficiência da capacidade da empresa para atender ao seu caso concreto".

4.14. Importa destacar também que a Administração Pública deve pautar a sua conduta nos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal de 1988. A eficiência é essencial em diversos aspectos da Administração Pública, entre eles a prestação de serviços públicos à sociedade pelos servidores públicos. Para atingir a eficiência é essencial que os servidores sejam expostos ao constante treinamento e que seja fomentado o desenvolvimento das suas competências por meio de ações educacionais.

4.15. Treinar, qualificar e desenvolver os recursos humanos de uma instituição é um dever dos dirigentes e um direito do servidor ou empregado. Um direito que se estende a todos, sejam ocupantes de cargos efetivos ou de provimento precário, estáveis ou não, na medida em que todos os agentes devem receber do órgão a qualificação necessária ao desempenho de suas funções. Não se conseguem mudanças substanciais na Administração Pública sem que se forneçam os subsídios adequados ao desenvolvimento de seu quadro técnico e gerencial.

4.16. A capacitação e o treinamento é um investimento maciço na qualidade do desempenho global dos servidores públicos, sendo fundamental que gestores e servidores sejam previamente capacitados para que possam exercer suas funções de maneira segura e com desempenhos satisfatórios. A concretização do princípio da eficiência não se tornaria viável sem a devida valorização, capacitação e atualização dos agentes que materializam o agir estatal.

4.17. Nesse contexto, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenação de Qualidade de Vida, Legislação e Desenvolvimento de Pessoal, é responsável pela promoção da capacitação dos servidores desta

Pasta Ministerial e entende que servidores e gestores têm o dever de qualificar-se, sob pena de praticarem atos de imperícia. Ademais, o dever moral de atualizar-se e ser competente integra o regime jurídico legal e o Código de Ética dos servidores públicos federais.

4.18. Ressalta-se que a Política de Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal (PNDP), descrita no Decreto nº 9.991, de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.506, de 2020, prevê a promoção de capacitação do servidor e sua qualificação para atividades a desempenhar.

(...)

Art. 4º O PDP conterá:

I - a descrição das necessidades de desenvolvimento que serão contempladas no exercício seguinte, incluídas as necessidades de desenvolvimento de capacidades de direção, chefia, coordenação e supervisão;

II - o público-alvo de cada ação de desenvolvimento;

III - as ações de desenvolvimento previstas para o exercício seguinte, com a respectiva carga horária estimada; e

IV - o custo estimado das ações de desenvolvimento.

4.19. Ademais, a escolha da capacitação justifica-se em virtude:

I- da razão da escolha da contratada e da notória especialização da empresa promotora do curso;

II- da temática do curso estar alinhada com as atribuições desenvolvidas pelos servidores;

III- do treinamento estar previsto no Plano do Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do Ministério da Cultura, consoante Portaria publicada no BGP (1537055), bem como no PDP de 2024, conforme SEI 1555602.

4.20. A empresa escolhida para ministrar o curso é a **DLS Treinamentos Ltda** é especializada em treinamento e realização de eventos, cujos treinamentos são pautados pela excelência profissional, compromisso e inovação, atendendo o gestor público federal, estadual ou municipal, bem como profissionais de diversas áreas que desejam conhecer de forma atualizada e didática os assuntos inerentes às suas competências profissionais. A empresa atua também na realização de eventos, congressos, exposições e feiras.

4.21. Existe inviabilidade de competição por ausência de critérios objetivos de seleção do objeto pretendido pela Administração. Dado o caráter subjetivo dos serviços, estes não podem ser definidas de um modo objetivo e selecionadas por meio de critérios como preço e/ou técnica. Assim, não existe possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição entre eventuais produtos e serviços existentes no mercado.

4.22. Assim, ante a impossibilidade de estabelecer critérios objetivos de comparação técnica para objetos dessa natureza, que dependem de capacidade e do desempenho do profissional que o executará. A instrutora apresenta notória especialização no tema, bem como formação técnica e experiência profissional no campo de sua atuação e especialidade, demonstrada na descrição curricular na proposta encaminhada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D', DA LEI Nº 14.133/21

5.1. A despesa decorrente desta contratação ocorrerá, com **emissão prévia da Nota de Empenho** do Ministério da Cultura - MinC.

5.2. A solicitação de inscrição poderá, devido a inviabilidade de competição, ocorrer por inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021 que dispões:

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;

Requisitos:

5.3. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3.2. O evento tenha como público-alvo servidores e agentes públicos, dos Ministérios da Cultura e Turismo, com atuação na área de área de Licitações e Contratos.

5.3.3. Haja adequação à realidade da Administração Pública.

5.3.4. Os cursos sejam ministrados pelos instrutores **Gilvan da Silva Dantas** e **Igor Michelly Caria Martins**, apresentados no item no item VI das Propostas Técnicas Comerciais (SEI 1552604 e 1552604), mediante a oferta dos Módulos relacionados no item 3 (DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO), do presente documento.

5.3.5. O evento, será ofertado na **modalidade online - ao vivo**, previstos para ocorrer em 2 (duas) etapas, sendo o primeiro curso no período de 15 a 19 de janeiro de 2024 e o segundo de 22 a 26 de janeiro de 2024.

5.3.6. A Instituição deverá fornecer Certificado de participação, após o encerramento do curso.

Sustentabilidade:

5.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.4.1 A contratada deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental.

Garantia da contratação:

5.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Vistoria:

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

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.

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 emissão da Nota de Empenho, 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização do curso (de 27/11 a 1/12/2023)

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. 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

6.10. 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);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotarà 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. 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);

6.15. 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

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.18.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

Gestor do Contrato

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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.

Formalização do Contrato

6.26. Não haverá Termo de Contrato, sendo substituído pela Nota de Empenho de despesa, conforme dispõe o art. 95, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Efetiva realização do Curso na data marcada e nas condições pré-estabelecidas na proposta comercial e neste termo de referência;

7.2.2. Emissão dos certificados para todos os participantes.

7.3 Considera-se como efetiva realização do curso a conclusão de todos os módulos do curso, conforme descrito no item 3 deste Termo de Referência.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, contado do início da realização do evento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e, 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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 até 15 (quinze) 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.

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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 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 (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 de 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 IPCA de correção monetária. Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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, III, f, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Previamente à emissão da Nota de Empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação: Habilitação jurídica

8.13.1 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;

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

8.13.3 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> ;

8.13.4 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;

8.13.5 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.

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

8.13.7. 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 Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

8.19. 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;

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

8.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Não se aplica à presente contratação por tratar-se de Inexigibilidade de Licitação, de instituição brasileira incumbida regimentalmente de ensino, com inquestionável reputação ético-profissional, para prestação de serviços educacionais ao Ministério da Cultura - MinC, com fundamento na hipótese do art. 74, Inciso III, Alínea "f", da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS

9- DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO (ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS)

9.1. Em obediência à Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020/SEDGGD do Ministério da Economia, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, com fulcro no Inciso II, do art. 7º, referida Instrução Normativa nº 73, *in verbis*, é relevante frisar que:

Art. 7º Os processos de inexigibilidade de licitação deverão ser instruídos com a devida justificativa de que o preço ofertado à administração é condizente com o praticado pelo mercado, em especial por meio de:

I - documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da autorização da inexigibilidade pela autoridade competente;

II - tabelas de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso. (grifos nossos)

9.2. O custo total da pretensa contratação é de **R\$ 48.980,00 (quarenta e oito mil, novecentos e oitenta reais)** e, no intuito de demonstrar a vantajosidade da proposta para o MinC, foi solicitada à DLS, cópias de notas de empenho ou fiscais, **de cursos ou eventos de capacitação com carga horária similar**, realizadas com entes públicos, para fins de pesquisa de preços, com objetivo de assegurar a boa e correta aplicação dos recursos públicos com os preços praticados no mercado, conforme comparação de dados demonstrada na tabela a seguir:

SEQ.	Nº DA NE	CONTRATANTE	NOME DO EVENTO	CARGA HORÁRIA	VALOR POR SERVIDOR (R\$)	Nº DE INSCRIT.	VALOR DA CONTRATAÇÃO (R\$)
------	----------	-------------	----------------	---------------	--------------------------	----------------	----------------------------

Curso de Siafi -
Execução

1	2023 NE 347	Tribunal Regional Eleitoral de Roraima	Orçamentária e Financeira (In Company e Online)	20h	2.375,00	10	23.750,00	1!
2	2023 NE 60	Escola Superior AGU Minist. Victor Nunes Leal	Sistemas SPED, E-SOCIAL, EFD-REINF e DCTFWEB com Enfoque na EFD-REINF dos Eventos da Série R-4000, na Modalidade Online	20h	1.140,00	45	51.300,00	1!
3		Tribunal Regional Federal da 3ª. Região	Retenções na Fonte para Órgãos Públicos (IRRF /PIS/COFINS/CSLL/INSS /ISS), Sistemas SPED, e-Social,	20h	2.000,00	10	20.000,00	1!
4	PROPOSTA COMERCIAL	Ministério da Cultura	EFD-Reinf e DCTFWeb com enfoque na EFDReinf dos eventos da Série R-4000	20h	816,33	30	24.490,00	1!
5	PROPOSTA COMERCIAL	Ministério da Cultura	e-Social e folha de pagamento SIAFI, transmissão da DCTFWeb, com Regularizações Avançadas		816,33	30	24.490,00	1!

9.3. Consta na planilha acima, comprovantes de contratações da pretensa contratada com outros Entes.

9.4. As informações descritas nas linhas 1 a 3, referem-se a comprovantes de contratação de ações de capacitação efetivadas com outros órgãos, no mesmo formato (*in company*), na modalidade online ao vivo e, com a mesma carga horária do evento aqui proposto, assegurando-se, desta forma, a mesma estrutura de planejamento e metodologia.

9.5. Observa-se a vantajosidade da pretensa contratação ao analisar o custo unitário das contratações descritas acima, pois, mesmo naquela em que o quantitativo de inscritos foi maior (45 inscritos) do que o número de vagas propostas em cada um dos cursos que este Órgão pretende contratar (30 cada), o custo unitário foi superior (R\$ 1.140,00, por inscrição) ao desta contratação, qual seja, **R\$ 816,33 (oitocentos e dezesseis reais e trinta e três centavos)**

9.6. Desta forma, em especial pelos empenhos localizados com emissão no ano corrente, entendemos ter restado comprovada que o valor proposto para a contratação com o Ministério da Cultura – MinC, está abaixo dos valores que a empresa pratica no mercado, junto a outros entes.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10- MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021).

Condições de execução

10.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1. O prazo de execução total dos serviços será de 60 (sessenta) dias, considerando tratar-se de oferta de cursos em 2 (duas) etapas, sendo a primeira prevista para ocorrer no período de 18 a 22 de dezembro de 2023, das 8h às 12h.

10.1.2. Carga Horária: 20 horas

10.1.3. Modalidade de oferta: Online, ao vivo

10.1.4. A transmissão dos cursos ocorrerá a partir das dependência da empresa e o acesso à sala virtual do curso será fornecido pela contratada, após a emissão da Nota de Empenho

10.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

10.2.1. A contratante encaminhará a Nota de Empenho à contratada com vistas à apresentação de garantia de recursos financeiros para a contratação do serviço;

10.2.2. Após a emissão da Nota de Empenho à contratada, a contratante encaminhará a relação de servidores os quais participarão do evento, no prazo de até 2 (dois) dias antes do seu início para a composição da lista de frequência; previsão de Certificados individuais de participação e demais materiais integrantes da inscrição.;

10.2.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal após a realização do Evento e deverá apresentar os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista para que seja emitida a futura Ordem Bancária.

Materiais a serem disponibilizados

10.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar material didático compatível com a legislação pertinente visando a um melhor acompanhamento das aulas pelos alunos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

10.4.1. O número de até 30 (trinta) servidores, conforme descrição contida no item 2.2 (FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO), do presente documento.

10.4.2. A carga horária de 20h/a para a realização do Curso

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

11.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

11.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

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

11.5 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.

11.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

11.7 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.

11.8 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.

11.9 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.

11.10 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.

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

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 São obrigações do Contratante:

12.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

12.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

12.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.8.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.1.9 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.1.10 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

12.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2 manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

13.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

13.4 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

13.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

13.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

13.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

13.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

13.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

13.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

13.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 00001 / UG 420008

Fonte de Recursos: 1000

Programa de Trabalho: 13.122.0032.2000.0002

Elemento de Despesa: 33.90.39

Plano Interno: C2000200002

Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

14.2 No intuito de atestar a correta e regular situação fiscal e previdenciária da empresa, foi anexado ao processo o resultado da consulta consolidada TCU, conforme documento SEI nº 1531629, bem como a Declaração, fornecida pela empresa, atestando que não emprega em seu quadro, funcionários menores de idade, em cumprimento ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, disponível no documento SEI 1539877.

1. 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](#).

Despacho: Encaminhe-se para análise da contratação

TELMA SILVA DOS SANTOS TAVARES

Equipe de apoio

