

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 50600.010572/2024-91

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de 1 (uma) inscrição no curso "**Treinamento de Cadastradores Parciais do SIAPE**", com realização no período de 08 a 12 de abril de 2024, em formato *on-line* (ao vivo), de carga horária total de 20 (vinte) horas, fornecido pela empresa **Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - EPP**, em atendimento às necessidades previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP de 2024 (SEI nº 17107810).

TABELA I - Descrição do objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de 1 (uma) inscrição curso " Treinamento de Cadastradores Parciais do SIAPE "	17663	Unidade	1	R\$ 1.997,00

1.1.1. Vale salientar que quaisquer divergências entre a descrição dos serviços contida no CATSER, e a descrição contida neste Termo de Referência, prevalecerá sempre o descrito neste documento.

1.2. VIGÊNCIA

1.2.1. Não há que se falar em vigência da contratação, tão somente em prestação dos serviços.

1.2.2. Tão logo seja prestado o serviço e estes sejam pagos, encerra-se a relação entre as partes.

1.2.3. O contrato nesta situação será substituído pela nota de empenho, conforme disposto no artigo 95, da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

1.3. CUSTO ESTIMADO

1.3.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.997,00 (mil novecentos e noventa e sete reais)**, conforme custos unitários descritos na Proposta do Curso (SEI nº 17174477).

1.4. REFERÊNCIA DE PREÇOS

1.4.1. Pelas características do curso, ministradores, modalidade, duração, a comparação entre diversas ações é dificultosa, uma vez que se trata de um serviços técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização. Buscou-se, outrossim, treinamentos indicados pela área demandante, que pudessem atender às necessidades daquela.

1.4.2. A comprovação da compatibilidade dos valores ofertados se dá em função da proposta de preços ofertadas, conforme pesquisa realizada no site do painel de preço (SEI nº 17175306). Além disso, em pesquisas em renomados sites eletrônicos, identificaram-se cursos de temáticas similares, porém com custos mais elevados, e com a adequação da estrutura curricular diferenciada da oferecida pela empresa Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - EPP.

1.4.3. Ainda assim, seguindo o princípio da economicidade, no qual objetivando o uso eficiente dos recursos públicos, foi negociado um desconto com a empresa, o que tornou a contratação mais vantajosa, desde que mantidas as quantidades deste documento.

1.5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.5.1. O serviço a ser contratado é técnico especializado e será prestado em caráter único, ao longo do período previsto do curso.

1.5.1.1. O artigo 6º, inciso XVIII, da [Lei nº 14.133, de 2021](#) define como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual aqueles realizados em trabalhos relativos a:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

1.6. BENEFÍCIO ME – MICROEMPRESA/ EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Art. 48, §3º ([Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#)):

1.6.1. Por se tratar de fornecedor exclusivo, dada a impossibilidade de comparação com outras capacitações do mercado, não se aplica a preferência para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

1.7. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

1.7.1. Será realizado valendo-se de inexigibilidade de licitação, conforme previsão do artigo 74, III, "f", da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), dada a inviabilidade de competição, ressaltando-se o Inciso III, "f" do artigo, por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal conforme descrito neste Termo de Referência.

1.7.2. Trata então do processo de contratação de 1 (uma) inscrição no curso "**Treinamento de Cadastradores Parciais do SIAPE**", com realização no período de 08 a 12 de abril de 2024, em formato *on-line* (ao vivo), de carga horária total de 20 (vinte) horas, fornecido pela empresa **Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - EPP**, em atendimento às necessidades previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP de 2024.

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021)**

2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A motivação da Contratação está descrita no item "descrição da necessidade" do Estudo Técnico Preliminar da Contratação CODEPES (SEI nº 17233027).

2.1.2. Ponto basilar, a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, instituída por meio do [Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019](#), alterado pelo [Decreto nº 10.506, de 1º de outubro de 2020](#), e regulamentada pela Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, dispôs sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da referida política de desenvolvimento, de observância obrigatória pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2.1.3. Vale destacar que o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP do DNIT, para o ano de 2024, é tomado como referência para a presente formalização, buscando mitigar as lacunas de desenvolvimento existentes, de forma a integrar os desejos e necessidades individuais de capacitação dos servidores e gestores às necessidades organizacionais e estratégicas da Autarquia e, assim, estabelecer um projeto profissional integrado à missão institucional do DNIT.

2.1.4. Destarte que o curso demandado faz parte das necessidade de desenvolvimento dos servidores da Autarquia, contendo a necessidade de nº 7: "Operacionalizar os Sistemas Oficiais de Governo".

2.1.5. O SIAPE é um sistema utilizado pelo governo brasileiro para gerenciar informações relacionadas aos servidores públicos federais, abrangendo desde o cadastro inicial até questões de remuneração, benefícios e movimentação funcional e é de suma importância para os servidores do DNIT (Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes) que aprimorarem seus conhecimentos e habilidades essenciais para o ambiente corporativo atual. O curso de SIAPE normalmente cobre uma variedade de tópicos, incluindo a navegação no sistema, procedimentos de cadastro e atualização de dados, geração de relatórios e conformidade com regulamentações governamentais relacionadas à administração de pessoal.

2.1.6. Além disso, o curso capacitará a servidora permitindo o registro atualizado de dados pessoais, funcionais e financeiros dos servidores e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares. O sistema promove maior transparência e eficiência na administração pública, uma vez que facilita o acesso às informações e promove a padronização de procedimentos, contribuindo para uma gestão mais ágil e eficaz dos recursos humanos nas instituições governamentais.

2.1.7. A gestão de pessoas no serviço público é um tema extremamente importante, pois influencia diretamente a qualidade e eficiência dos serviços prestados à população, envolve a administração dos recursos humanos que trabalham nas instituições públicas, desde a seleção, recrutamento e contratação de funcionários, até o treinamento, desenvolvimento, avaliação de desempenho e gerenciamento de carreira, onde requer a

adoção de políticas e práticas que visem à valorização dos servidores públicos, incluindo remuneração adequada, planos de carreira claros, benefícios e programas de capacitação e desenvolvimento profissional. Além disso, é importante promover um ambiente de trabalho saudável e produtivo, com comunicação efetiva, liderança comprometida e trabalho em equipe.

2.1.8. Para garantir uma gestão de pessoas eficiente no serviço público, é fundamental contar com profissionais especializados em recursos humanos, que possam desenvolver estratégias específicas para cada setor e órgão, levando em conta as particularidades de cada área de atuação. Também é importante investir em tecnologias e sistemas que facilitem a gestão de pessoas, como softwares de avaliação de desempenho, ferramentas de recrutamento e seleção e sistemas de gerenciamento de benefícios, sendo um desafio constante, mas é fundamental para garantir a efetividade das políticas públicas e o atendimento às demandas da sociedade.

2.1.9. Por conseguinte, a Administração Pública deve servir de exemplo e contar com profissionais qualificados e capacitados ao desenvolvimento de suas funções e com isso entender, valorizar e promover a realização de treinamentos dos agentes públicos, que devem se manter atualizados sobre as constantes evoluções de entendimento e mudanças procedimentais verificadas na área, de modo a permitir gerir pessoas de maneira mais apropriada, resguardando-se de eventuais responsabilizações, com fundamentos e conhecimentos aplicáveis e adequados para fundamentar a melhor tomada de decisões.

2.1.10. Observando este cenário, para a obtenção da vasta gama de conhecimento necessário, a fim de uma atuação segura, eficaz e efetiva por parte dos agentes públicos que lidam com desenvolvimento humano, é requerido um programa contínuo de treinamento e desenvolvimento junto às instituições e profissionais especializados nos temas correlatos à área, denotando inclusive a relevância inquestionável da educação continuada como processo evolutivo dentro do órgão na consecução de seus objetivos.

2.1.11. Em resumo, o curso de Treinamento de Cadastradores parciais do SIAPE é essencial para capacitar os servidores do DNIT a atuar com ética, responsabilidade e conformidade legal. Ao investir na formação de seus servidores, o DNIT estará fortalecendo sua cultura organizacional e construindo uma base sólida para o sucesso futuro da instituição.

2.1.12. Portanto, a proposta da contratação de 1 (uma) inscrição para participação de servidora do DNIT no curso mencionado é respaldada pela *expertise* da Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - EPP e pela relevância do conteúdo para a servidora. Essa participação não apenas fortalecerá a capacidade técnica, mas também contribuirá para a excelência na gestão pública.

2.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. Objetivo da contratação:

2.2.1.1. No âmbito do DNIT, a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, subordinada à Diretoria de Administração e Finanças, desempenha um papel estratégico, sendo incumbida do planejamento e das contratações relacionadas à promoção e oferta de ações de desenvolvimento. Diante disso, a capacitação em sistemas oficiais do governo permite que os profissionais estejam atualizados sobre as regulamentações e procedimentos governamentais relacionados à gestão de pessoas, garantindo conformidade legal e reduzindo o risco de erros ou não conformidades. Por fim, a habilidade de utilizar esses sistemas de forma eficaz pode resultar em uma maior produtividade e eficiência no departamento de recursos humanos, liberando tempo e recursos para atividades estratégicas de gestão de pessoas e contribuindo para o sucesso global da organização.

2.2.1.2. Por meio desse treinamento, busca-se fortalecer o setor dentro da instituição, garantindo que os gestores de gestão de pessoas estejam bem equipados para promover uma cultura de transparência, ética e responsabilidade em todas as áreas de atuação do órgão. É fundamental que os gestores de gestão de pessoas do DNIT compreendam profundamente o significado e a importância de se capacitar em sistemas oficiais do governo, bem como estejam preparados para orientar os servidores sobre os temas pertinentes ao assunto.

2.2.1.3. Assim, a proposta de contratação do curso se torna ainda mais justificada, pois fornecerá aos gestores de gestão de pessoas conhecimentos necessários para promover uma cultura de integridade em toda a organização. Adicionalmente, ao realizar pesquisas em sites renomados conforme Anexo Pesquisa Painel de Preço e Propostas de Outras empresas (SEI nº 17175306 e 17175093), constatou-se a existência de cursos semelhantes, porém com custos superiores, e que não se alinham à estrutura curricular desejada, ao contrário do que é proporcionado pela **Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - EPP**.

2.2.1.4. Ponto relevante a ser levantado é que a participação de servidores no curso citado proporcionará uma intensa troca de experiência e o intercâmbio de informações entre servidores do DNIT e, principalmente, órgãos diversos da Administração Pública, o que enriquece

ainda mais o debate e a evolução dos conhecimentos, mormente no sentido de se adaptar às situações vividas.

2.2.1.5. Isto posto, justifica-se a contratação em tela pela necessidade de preparo dos agentes da área de gestão de pessoas de modo que estes estejam indo ao encontro dos conhecimentos, habilidade e atitudes das boas práticas de gestão.

2.2.2. **Objetivos específicos:**

2.2.2.1. Capacitar os servidores que atuam na área de gestão de pessoas, visando contribuir para a evolução das competências necessárias.

2.2.2.2. Preparo intelectual e funcional com alto padrão de qualidade, aproveitando a presença de instrutores diferenciados e de renome, além da oportunidade de troca de experiências com colegas de profissão.

2.2.2.3. Desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes no que diz respeito aos diversos aspectos das áreas de Gestão de Pessoas.

2.3. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE:

2.3.1. A contratação alinha-se com o Planejamento de Desenvolvimento de Pessoal, dentro do Planejamento Estratégico do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, que tem, entre seus objetivos estratégicos, em relação às pessoas, a necessidade de desenvolver as competências organizacionais. Presente no plano de desenvolvimento de pessoas - PDP/2024, com a necessidade de nº 7:

"Operacionalizar os Sistemas Oficiais de Governo".

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')**

3.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1.1. Contratação de 1 (uma) inscrição no curso "**Treinamento de Cadastradores Parciais do SIAPE**", com realização no período de 08 a 12 de abril de 2024, em formato *on-line* (ao vivo), de carga horária total de 20 (vinte) horas.

3.1.2. Ficará a cargo da contratada a responsabilidade em prover todos os meios necessários para a execução do curso.

3.1.3. A empresa contratada disponibilizará os materiais de apoio necessários ao bom andamento do curso e, ao final, fornecerá certificado de participação.

3.1.4. Os conteúdos a serem ministrados encontram-se relacionados na Proposta do curso (SEI nº 17174477).

3.1.5. A mencionada ação de capacitação pode trazer uma série de resultados positivos para uma organização. O curso proporciona aos servidores a capacitação necessária para utilizar o sistema de forma eficiente e eficaz, garantindo que as informações sejam registradas e gerenciadas adequadamente. Isso pode levar a uma maior precisão nos dados, redução de erros administrativos e melhoria da qualidade das informações disponíveis para tomada de decisões. Além disso, ao investir no desenvolvimento por meio de um curso de SIAPE, a organização demonstra seu compromisso com a capacitação e o desenvolvimento profissional, o que pode aumentar a satisfação e o engajamento, além de contribuir para um ambiente de trabalho mais produtivo e colaborativo.

3.2. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

SENHA-REDE

- Apresentação dos comandos, transações, características e funcionalidades;
- Detalhamento das teclas de atalhos e navegação;
- Demonstração de relatórios de controle de usuários no SENHA-REDE, SIAPE e SIASS;
- Informações de Perfis, transações, funcionalidades e demais controles no SENHA-REDE, SIAPE e SIGAC.

SIAPE

- Apresentação dos menus, telas e funcionalidades básicas no módulo ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA;
- Consultas de transações com relatórios, para controle de usuários e transações especificando o nível de acesso de usuários;
- Orientações relacionadas a críticas do sistema em atividades ou rotinas que alertam ou impedem um usuário de prosseguir atualizações, exclusões entre outros.

SIASS

- Apresentação de alguns menus, telas e funcionalidades no Portal SIASS;
- Consultas de transações a título de conhecimento do Cadastrador, onde outro operador do Sistema deve realizar registro de usuários para desenvolverem suas atividades, tais como Peitos, Médicos, Engenheiro/Médico do Trabalho, Equipes de Promoção a Saúde e Equipes Multiprofissionais;
- Orientações relacionadas a críticas do sistema em atividades ou rotinas que alertam ou impedem um usuário de prosseguir atualizações, exclusões entre outros.

SIGAC

- Apresentação dos menus, telas e funcionalidades básicas do Sistema;
- Orientações relacionadas a críticas do sistema em atividades ou rotinas que alertam ou impedem um usuário de prosseguir atualizações, encerramentos, reativações entre outros.

DA ASSISTÊNCIA/SUPORTE E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

3.2.1. Não se aplica ao caso concreto.

3.3. ADEQUAÇÃO E RECURSOS NECESSÁRIOS DO CONTRATANTE

3.3.1. Ficará a cargo da contratada a responsabilidade em prover todos os meios necessários para a execução do curso.

3.3.2. Aos treinandos fica a responsabilidade por prover recursos para a realização do treinamento e estarem disponíveis e presentes no período acordado.

3.4. LOCAL, PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.4.1. O recebimento do objeto desta contratação (acesso/serviço) será feito, naquilo que for aplicável, conforme disposto no art. 140 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA ‘D’ DA LEI Nº 14.133/21)

4.1. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

4.1.1. Conforme consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis não constam exigências aplicáveis diretamente a prestação dos serviços do objeto da contratação em tela. No entanto, cabe a contratada adotar boas práticas de sustentabilidade na gestão dos serviços, em conformidade com o Art.6º da IN SLTI/MP nº 01, de 19/01/10, no que couber.

4.1.2. A sustentabilidade tem três pilares principais, interdependentes e que devem ser abordados de maneira integrada para promover um equilíbrio entre o desenvolvimento humano e a proteção do meio ambiente: o ambiental, o social e o econômico. O pilar ambiental diz respeito à proteção e conservação dos recursos naturais e da biodiversidade, bem como à redução do impacto das atividades humanas no meio ambiente, buscando preservar a qualidade do ar, da água e do solo; o pilar social se refere à promoção de uma sociedade mais justa e igualitária, que respeite os direitos humanos, valorize a diversidade cultural e garanta o bem-estar das pessoas, sem comprometer as gerações futuras; e o pilar econômico visa a garantir a viabilidade financeira das atividades humanas, promovendo um desenvolvimento sustentável que gere empregos e renda, sem esgotar os recursos naturais ou comprometer a capacidade de sustentação do planeta.

4.1.3. Considerando a boa prática de sustentabilidade, foi observado a real necessidade da contratação e a sua quantificação para que a demanda seja atendida, porém sem excedentes. Inclusive no viés da sustentabilidade a adoção da dispensa eletrônica mostra uma alternativa vantajosa para evitar contratações de quantitativos além do necessário.

4.1.4. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente contratação observará também a preferência aos critérios elencados na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI/MP. Outrossim, no que se refere ao pilar social e econômico, contratar empresas locais fomenta o

desenvolvimento local, o que atinge certamente os objetivos socioeconômicos de sustentabilidade. Ademais, naquilo que couber, devem ser atendidas as exigências presentes no "Guia Nacional de Contratações Sustentáveis" da AGU".

4.1.5. As contratações sustentáveis se inserem em um contexto internacional, como um compromisso de Direito Internacional Público, confirmado perante a Organizações das Nações Unidas (ONU). Trata-se de uma nova agenda de desenvolvimento mundial, que fixou 17 objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS) até 2030, implementados através do estabelecimento de metas e de estratégias por parte de cada nação soberana. Verificamos, como referido, que houve uma ampliação do desenvolvimento sustentável para além do clássico tripé ambiental, social e econômico.

4.1.6. As contratações públicas sustentáveis previstas na Lei nº 14.133, de 2021, tem relação com o ODS 12 – “Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis”, em sua meta nº 7, que é a de “promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.”. Ademais, esta Nova Lei Geral de Licitações e Contratos traz o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei e reforça essa orientação dispondo que o incentivo à inovação e o desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório. Em reforço a essa diretriz, a Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos nela estabelecidos.

4.1.7. A nova legislação definiu o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei, reforçando que essa orientação dispondo que o incentivo à inovação e o desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório. Ainda em reforço a essa diretriz, a Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos nela estabelecidos. Em outros termos, podemos afirmar que a contratação sustentável não pode mais ser considerada como exceção no cotidiano da Administração Pública.

4.1.8. Ainda, a estes pontos acima elencados, o fato que ao introduzir no ordenamento jurídico nacional o tratamento diferenciado e favorecido dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, o Estado utilizou das contratações públicas como um dos instrumentos para a viabilização dessa política pública. Com efeito, os artigos 42 ao 49 da Lei Complementar 123, de 2006, que tratam das aquisições públicas, trazem diversos incentivos para as microempresas e empresas de pequeno porte, tais como licitações exclusivas e preferência para contratação. De certa forma, os incentivos às microempresas e empresas de pequeno porte também podem ser considerados como cumpridores do desiderato de desenvolvimento nacional sustentável, na medida em que as microempresas e as empresas de pequeno porte fomentam o empreendedorismo, bem como o desenvolvimento local, atendendo às dimensões social e econômica da sustentabilidade.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, trata-se de fornecedor exclusivo.

4.3. PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS OU EMPRESAS ESTRANGEIRAS

4.3.1. Não, trata-se de fornecedor exclusivo.

4.4. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

4.4.1. Dadas as características do serviço, não será exigida garantia contratual, previstas nos Arts. 96 e seguintes da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO

4.5.1. Não se aplica.

5. VISTORIA

5.1. Fica dispensada a vistoria.

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

6.1. Trata a presente contratação de Empreitada por Preço Global, conforme inciso XXIX do Art. 6 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.2. Os serviços serão prestados mediante a participação no evento e a emissão dos certificados.

6.3. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.3.1. A respectiva Nota Fiscal deverá ser enviada à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) do DNIT, situada no Setor de Autarquias Norte, Qd. 3, Bloco A, Ed. Núcleo dos Transportes, 4º andar, sala 4283, Brasília/DF. CEP: 70040-902, após a realização do aceite dos serviços, a ser formalizado ao prestador, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, levando-se em conta ainda a realização da publicação do termo.

6.3.2. O encaminhamento da Nota Fiscal deverá ser realizado, preferencialmente, via eletrônica para o e-mail: capacitacao@dnit.gov.br com cópia para eventual outro endereço eletrônico a ser informado à empresa.

6.4. UNIDADE DE MEDIDA DO OBJETO

6.4.1. O objeto terá como unidade de medida a prestação dos serviços pelo contratado na quantidade de servidores que efetivamente participaram do curso, conforme comprovação.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Não há ações a serem tomadas, apenas que o servidor interessado, tenha ciência da necessidade de que eles tenham os recursos e a infraestrutura para sua operacionalização e que se disponha a estar presente nos dias e horários marcados do evento.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. As informações relevantes sobre o dimensionamento da proposta encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação CODEPES (SEI nº 17233027).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

9.1.2. Incluir na proposta de preço todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

9.1.3. Assumir inteira responsabilidade pela disponibilização e orientação dos acessos à plataforma, de acordo com as especificações e condições constantes da proposta apresentada.

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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;

9.1.6. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do instrumento convocatório;

- 9.1.7. 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;
- 9.1.8. Manter durante toda vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 9.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.10. 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](#);
- 9.1.11. Prestar à contratante, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços a serem executados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos serviços por parte do contratante.
- 9.1.12. 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](#);
- 9.1.13. Efetivar a inscrição dos participantes no evento, condicionado ao envio do nota de empenho;
- 9.1.14. Responder diretamente pelo treinamento, não podendo se limitar a “chancelar” ou “validar” os certificados emitidos por terceiros nem delegar essa atribuição a outrem;
- 9.1.15. Fornecer conteúdo programático e resultados que se esperam sejam alcançados e os efetivamente atingidos; e
- 9.1.16. Emitir a certificação dos servidores ao final da capacitação, caso tenham cumprido as condições.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 10.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 10.3. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.4. Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura, desde que estejam de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 10.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 10.4.1.1. O fiscal do contrato anotará 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.
- 10.4.2. 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.
- 10.5. Receber e conferir os serviços com base na autorização de empenho e no processo licitatório;
- 10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, conforme especificado neste Termo de Referência.
- 10.7. Efetuar pagamento nas condições pactuadas, mediante Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal deste contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 10.8. Notificar a Contratada, por escrito, das ocorrências de eventuais atrasos e/ou imperfeições relativas aos produtos entregues, restando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para substituição e regularização.
- 10.9. Aplicar sanções administrativas, quando verificado o inadimplemento de qualquer obrigação contratual, de acordo com o disposto neste Termo, atendendo aos princípios e fundamentos da Lei 14.133/2021.

10.10. Não se responsabilizar por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133/21)

11.1. Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da contratada, o contratante exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio de servidor designado e/ou profissional contratado, que atuará na fiscalização de todas as etapas de execução dos serviços, observando, dentre outros critérios, a fiel observância das especificações dos serviços e peças e a sua perfeita execução.

11.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 115, *caput*).

11.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 7º e 117º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), em conjunto com o disposto na IN SEGES/ME 75/2021 e IN 05/2017.

11.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.5. A fiscalização da execução dos serviços poderá:

11.5.1. Exigir da contratada a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

11.5.2. Recusar os serviços que tenham sido realizados pela contratada em desacordo com as condições estabelecidas neste termo, apresentando as devidas justificativas e exigindo a sua substituição, se for o caso;

11.5.3. Notificar a contratada sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste termo, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo; e

11.5.4. Fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade com o objeto licitado, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente.

11.6. Cabe à fiscalização do contrato:

11.6.1. Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais; e

11.6.2. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato.

11.7. O acompanhamento e a fiscalização deste contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados serão realizados pelo servidor designado.

11.8. A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste contrato pelo contratante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do contrato.

11.9. A contratante não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no contrato.

11.10. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

11.11. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

11.11.1. Os pagamentos serão efetuados, mediante apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços prestados em uma ou mais parcelas, em um prazo de até 30 (trinta) dias do ateste da Nota pelo Fiscal do Contrato.

11.11.2. Será considerado o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento após a efetiva entrega da Nota Fiscal.

12. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021)**

0.1. **CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.0.1. A confirmação da consonância dos valores propostos baseou-se na divulgação dos preços oficiais no site da contratada. Adicionalmente, ao realizar pesquisas em sites renomados, constatou-se a existência de cursos semelhantes, porém com custos superiores, e que não se alinham à estrutura curricular desejada, ao contrário do que é proporcionado pela One Cursos.

12.0.1.1. Trata-se de "Um serviço singular, intelectual, técnico-profissional e especializado nunca será igual a outro. Nem o mesmo autor consegue produzir a mesma informação do mesmo modo. Logo esses serviços nunca poderão ser comparados e selecionados através de um critério objetivo (como preço e/ou técnica).

12.0.1.2. Nesse sentido, importante destacar que singular não é sinônimo de único. É a natureza, a qualidade, a complexidade e a diferenciação do serviço que o individualizam a tal ponto que tornam inviável a comparação com outros que eventualmente existam no mercado.

12.0.2. Considerando as opções de mercado na área de capacitação de agentes públicos da Administração Pública Federal, a **Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - EPP**, CNPJ nº **21.000.322/0001-00**, destaca-se pelos anos de atuação no segmento de treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos para organizações públicas e privadas, com grande diversidade de produtos e serviços específicos na área de treinamento de pessoal.

12.1. **CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

12.1.1. 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:

12.1.2. SICAF, onde se identifica:

12.1.2.1. a habilitação jurídica;

12.1.2.2. a qualificação econômico-financeira (índices calculados: SG, LG e LC);

12.1.2.3. a regularidade fiscal com a Fazenda Nacional (Receita Federal);

12.1.2.4. o sistema da seguridade social (INSS) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.1.2.5. a regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal);

12.1.2.6. a regularidade trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);

12.1.2.7. 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](#).

12.1.3. Além do SICAF também será verificada a regularidade junto ao:

12.1.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU (Portal da Transparência – www.transparencia.gov.br);

12.1.3.2. Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

12.1.3.3. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

12.1.3.4. CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas; e

12.1.3.5. Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal.

12.1.4. Na visualização de regularização do SICAF ou em outra que forneça estas informações, também será realizada a verificação da composição societária da empresa vencedora, de modo a comprovar a inexistência de servidores deste Órgão ou parentes na relação de sócios.

12.1.5. Será também verificado se a empresa está cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

12.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da [Lei nº 8.429, de 2 de junho 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.

12.1.7. 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.

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

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

12.1.10. 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.

12.1.11. 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.

12.1.12. Poderá também ser exigida:

12.1.12.1. 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.

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

12.1.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

12.1.14.

13. **LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS S À CONTRATADA**

13.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida do recebimento definitivo dos materiais, conforme este Termo de Referência.

13.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica e dos demais documentos necessários ao atesto e pagamento deverão ocorrer sempre em conjunto e preferencialmente por meio de peticionamento eletrônico pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da CONTRATANTE, utilizando a funcionalidade de peticionamento de Processo Novo e o tipo de processo "Gestão de Contrato: Processo de Pagamento".

13.2.1. Para que o peticionamento eletrônico seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro como Usuário Externo no SEI da CONTRATANTE liberado, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, na página de Acesso Externo do SEI.

13.2.2. Por se tratar de fatura única, poderá ainda ser encaminhada a fatura via correio eletrônico, no endereço capacitacao@dnit.gov.br e com isso sua inserção no processo.

13.3. O ateste do Fiscal do Contrato será dado após verificação de regularidade de todas condições exigidas neste Termo de Referência no que se refere às suas condições fiscais e objetivas dos valores e dados da Nota, em especial no que se refere a valores e informações da empresa e do Órgão.

13.4. **LIQUIDAÇÃO**

13.4.1. 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](#).

13.4.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

13.4.2. 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:

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

13.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

13.4.4. 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, de 2021](#).

13.4.4.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e 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.

13.4.4.2. 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.

I - O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.4.4.3. 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.

13.4.4.4. 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.

13.4.5. 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.

13.5. PRAZO DE PAGAMENTO

13.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

13.5.2. 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 oficial de inflação, IPCA ou outro que venha a o substituir, de correção monetária.

13.6. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

13.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da [Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991](#), nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

13.6.4. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

13.6.4.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ),

13.6.4.2. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL),

13.6.4.3. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e

13.6.4.4. Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

13.6.4.5. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da [Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003](#), combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

13.6.5. 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.

13.6.6. 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.

14. **SIGILO**

14.1. É obrigação da Contratada guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 1.997,00**, a fim de custear as contratação de 1 (uma) inscrição em formato *on-line* (ao vivo).

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

15.2.1. **UGR:** 393003

15.2.2. **PTRES:** 173962

15.2.3. **PROGRAMA DE TRABALHO:** 26.122.0032.2000.0001 - administração da unidade

15.2.4. **Natureza da despesa:** 33.90.39.48 - outros serviços de terceiros - PJ - Serviços de Seleção e Treinamento

16. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**

16.1. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

16.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

16.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.4. A apuração de possíveis irregularidades que ensejarem a aplicação das sanções elencadas neste tópico seguirá os procedimentos regulamentados pela Instrução Normativa DNIT nº 06/2019 e suas atualizações.

16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. **ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

17.1. Não há contrato.

18. **EXTINÇÃO CONTRATUAL**

18.1. Não há contrato.

19. **ASSINATURAS**

19.1. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, estando este adequado ao que dispõe o Inciso III, "f" do Art. 74 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

19.2. Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência que corresponde à contratação de 1 (uma) inscrição para participação de servidor desta autarquia, no curso "**Treinamento de Cadastradores Parciais do SIAPE**", conforme condições, quantidades e especificações estipuladas neste Termo de Referência.

19.3. As informações apresentadas no presente Termo de Referência estão em conformidade ao Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 17233027)

Respeitosamente

assinado eletronicamente
ALESSANDRA DE PÁDUA BOATO
Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoas

De acordo. Encaminhe-se à DAF.

assinado eletronicamente
DYOGO DA ROCHA CAPISTRANO
Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

Ciente das informações prestadas nas declarações e assinaturas acima. Aprovo o Termo de Referência.

assinado eletronicamente
MARCOS DE BRITO CAMPOS JÚNIOR
Diretor de Administração e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra de Padua Boato, Coordenador de Capacitação de Pessoal**, em 20/03/2024, às 18:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dyogo da Rocha Capistrano, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 21/03/2024, às 08:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0,
informando o código verificador **17238344** e o código CRC **19B9A3F0**.

Referência: Processo nº 50600.010572/2024-91

SEI nº 17238344

DNIT

MINISTÉRIO DOS
TRANSPORTES



Setor de Autarquias Norte | Quadra 3 | Lote A
CEP 70040-902
Brasília/DF |