



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RONDÔNIA**

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1.31.000.001858/2024-45

1 – Introdução

1.1 – O presente documento caracteriza a primeira etapa do processo de planejamento e apresenta os estudos necessários para a contratação de uma solução que atenda de forma eficaz à necessidade de capacitar os servidores da Procuradoria da República em Rondônia no tema “Fiscalização Administrativa de Contratos, com Ênfase no Plano de Fiscalização e Análise Documental Trabalhista”.

1.2 – O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 – Necessidade da Contratação

2.1 – A Lei 14.133/2021 destaca a necessidade de regulamentação para os agentes de contratação, fiscais e gestores envolvidos no processo de contratação, além da obrigatoriedade da elaboração de um plano de fiscalização. A nova legislação também prevê medidas que podem ser implementadas para minimizar problemas relacionados ao descumprimento das normas trabalhistas, com base no entendimento de que serviços contínuos, especialmente aqueles que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, apresentam riscos mais elevados para os contratantes.

Dessa forma, a contratação de serviços contínuos terceirizados exige, desde o início, dos tomadores de serviços, um planejamento cuidadoso e atenção às responsabilidades decorrentes das contratações, bem como uma gestão eficiente dos contratos, por meio de uma fiscalização adequada. É fundamental estabelecer procedimentos focados na segurança jurídica e na conformidade com as normas vigentes.

Foi justamente pensando nessa dificuldade operacional que buscamos oferecer este treinamento. O objetivo é capacitar os participantes, apresentando práticas de fiscalização seguras e baseadas em orientações consolidadas, em conformidade com o complexo conjunto de leis e diretrizes sociais e trabalhistas em vigor.

O treinamento abordará de forma prática e objetiva o que fiscalizar, como fiscalizar e o que

deve ser verificado em cada documento exigido pela fiscalização, proporcionando uma orientação clara e operacional.

3 – Previsão no Plano de Contratações Anual

3.1 – O curso em questão não estava inicialmente contemplado no Plano Estratégico de Capacitação (PEC) 2024 da PRRO. No entanto, devido à disponibilidade de recursos e à relevância do tema, ele será adicionado ao plano.

3.2 – Conforme formulário de solicitação [PR-RO-00041140/2024](#), tendo em vista o orçamento disponibilizado para as Unidades pelo Ofício Circular nº 406/2023/SG ([PGR-00483751/2023](#)) e descentralização da execução das ações de treinamento.

4 – Requisitos da Contratação

4.1 – O curso tem como objetivo capacitar os servidores a compreender o que deve ser fiscalizado, como fiscalizar e o que deve ser verificado em cada documento requisitado pela fiscalização.

4.2 – O conteúdo programático em anexo a integra complementar.

5 – Estimativas das Quantidades

5.1 – A presente contratação tem como objetivo capacitar 3 servidores na modalidade online, com carga horária total de 20 horas.

6 – Levantamento de Mercado

6.1 – Dentre os eventos existentes que abordam o tema, o conteúdo exclusivo deste curso, a especialização da palestrante e suas características particulares tornam inviável qualquer competição, uma vez que impossibilitam a comparação entre o potencial instrutivo dos outros eventos e os conteúdos ministrados neste.

7 – Estimativa do Preço

7.1 – O valor promocional com desconto para inscrições até dia 15/10/2024 por participante é de R\$ 1.970,00 (mil e novecentos e setenta reais), conforme anexo a integra complementar, totalizando R\$ 5.910,00 (cinco mil novecentos e dez reais) para participação de 3 servidores.

7.2 – Esse valor corresponde ao preço normalmente cobrado pelas instituições para cursos online com a mesma carga horária, conforme evidenciado pelas notas fiscais e/ou notas de empenho anexas a este Estudo. Ressalta-se que o custo do serviço está em consonância com os valores cobrados pelo fornecedor para cursos de carga horária semelhante ao objeto da contratação.

7.3 – Em conformidade com o disposto no inciso VII do artigo 72 da Lei 14.133/2021, é necessário justificar o preço apresentado pela empresa selecionada. Ademais, o valor estimado para a contratação deve ser compatível com os valores praticados no mercado.

7.4 – Como a capacitação ocorrerá na modalidade online, não será necessária a concessão de diárias e passagens para os servidores.

7.5 – Informa-se, ainda, que o curso está disponível para inscrição de qualquer pessoa no site da instituição, pelo mesmo valor apresentado na proposta anexa, conforme o link a seguir: <https://www.ingep.com.br/fiscalizacaoadministrativadecontratosterceirizados>.

8 – Descrição da Solução como um Todo

8.1 – O curso será ministrado pelo Instituto Nacional de Gestão Pública - INGEp, empresa sediada em Porto Alegre/RS, o INGEp atua em todo o Brasil, com consultorias, capacitações e pesquisas, em especialidades multidisciplinares e em linhas temáticas prioritárias e relacionadas a problemas crônicos que merecem atenção, ministrados por profissionais qualificados, consultores, conferencistas e professores especializados em diversas áreas de interesse nos setores público e privado, selecionados entre os melhores do mercado.

8.2 – Este treinamento foi especialmente formatado para apresentar aos participantes práticas de fiscalização seguras, amparadas em orientações já consolidadas, em consonância com o emaranhado de leis e orientações sociais e trabalhistas vigentes, orientando de forma bastante operacional, prática e objetivamente sobre o que fiscalizar, como fiscalizar e o que deve ser verificado em cada documento requisitado pela fiscalização. Com carga horária de 20h a ser ministrado nos dias 25,26,27,28 e 29 de novembro de 2024, turno da manhã das 08h:30min às 12h:00min.

9 – Justificativa de Parcelamento

9.1 – Por ser tratar de prestação de serviço de capacitação, realizado durante 5 (cinco) dias, não há que se justificar qualquer forma de parcelamento, sendo a prestação de serviço e o seu pagamento ocorrendo em única parcela.

10 – Demonstrativos de Resultados Pretendidos

10.1 – O valor cobrado está condizente com o que é cobrado de outras instituições, conforme notas fiscais e/ou notas de empenhos anexas.

10.2 – Espera-se que ao final da apresentação os participantes possam:

- Ser capacitados para compreender a importância da fiscalização trabalhista no afastamento de responsabilidade em decorrência da aplicação da Súmula 331 do TST, além de assimilar as principais atribuições e responsabilidades que lhes competem;
- Organizar de forma sistemática e focada em eficiência, o setor ou área de fiscalização de contratos da sua Instituição, otimizando recursos e a mão de obra interna;
- Obter subsídios e instrumentos de controle padronizados laborados em conformidade com as boas práticas recomendadas na IN 5/17 Seges-MP e pelos órgãos de controle, para otimizar o controle periódico de rotinas e procedimentos pertinentes ao acompanhamento administrativo de contratos de serviços em regime de dedicação

exclusiva de mão de obra;

- Elaborar um plano de fiscalização na qual seja Identificado quais documentos trabalhistas devem ser solicitados em cada tipo de contrato firmado para o estabelecimento de rotinas de acompanhamento;
- Analisar com maior segurança e domínio os documentos trabalhistas solicitados às empresas contratadas, com objetivo de prevenir irregularidades que possam comprometer a boa execução contratual;
- Atualizar-se quanto a legislação trabalhista aplicada às relações terceirizadas que podem impactar direta ou indiretamente os contratos.

11 – Providências Prévias ao Contrato

11.1 – Considerando que o curso será realizado em ambiente 100% virtual, com aulas ao vivo, não se vislumbra nenhuma necessidade de adequação institucional. No entanto, será necessário garantir uma rede de internet adequada e estável, além da disponibilidade do próprio participante para seguir os horários e revisar as aulas.

11.2 – O treinamento está com valor promocional com desconto para inscrições até o dia 15/10/2024 conforme anexo a integra complementar.

12 – Contratações Correlatas e/ou Interdependente

12.1 – Não se aplica.

13 – Impactos Ambientais

13.1 – Não se aplica.

14 – Declaração de Viabilidade da Contratação

14.1 – O presente estudo técnico preliminar é viável tanto do ponto de vista técnico quanto econômico, pois contribuirá significativamente para atender às necessidades da Procuradoria da República em Rondônia. O objetivo é capacitar servidores públicos para exercer a fiscalização administrativa dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, de modo a evitar a responsabilização da Administração e de servidores e garantir uma relação de trabalho justa para os terceirizados que laboram nas unidades do MPF.

Porto Velho/RO, *(data da assinatura digital)*.

Responsável pela confecção:

(Assinatura Eletrônica)

GLEYCIANE DE OLIVEIRA BELLARDE

Chefe SECGC

Análise pela Coordenadoria de Administração

Após revisão, envio para análise pela ASSJUR em *(data da assinatura digital)*.

(Assinatura Eletrônica)

ANDESSON DE MELO BRAGA

Coordenador de Administração Substituto

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/11/2024 18:51. Para verificar a autenticidade acesse
<http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 06708738.16839067.97f4b9e6.24990df3



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-RO-00045539/2024 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

.....
Signatário(a): **GLEYCIANE DE OLIVEIRA BELLARDE**

Data e Hora: **13/11/2024 18:51:06**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **ANDESSON DE MELO BRAGA**

Data e Hora: **14/11/2024 08:33:50**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 06708738.16839067.97f4b9e6.24990df3

Fiscalização Administrativa de Contratos com Ênfase no Plano de Fiscalização e Análise Documental Trabalhista

25, 26, 27, 28 e 29 de novembro de 2024

Curso 100% ONLINE com encontros ao vivo

“Neste curso você vai aprender o que fiscalizar, como fiscalizar e o que deve ser verificado em cada documento requisitado pela fiscalização.”

Quero fazer minha inscrição

APRESENTAÇÃO

Por força da própria Lei 8.666/93 (e aqui podemos também referir a recentíssima Lei 14.133/2021) todo e qualquer contrato firmado pela Administração necessita ser acompanhado em sua execução pelo poder-dever atribuído a Administração Pública. Jamais, de forma alguma, a Administração pode ser passiva e aguardar que o contratado cumpra todas as suas obrigações contratuais.

Ocorre, que os contratos firmados, possuem características peculiares, bem como oferece desafios à Administração contratante. Assim sendo, não é concebível que a Administração acompanhe os contratos de forma passiva. Ela precisa preparar-se para este acompanhamento. Elaborar regulamento próprio, definir responsabilidades e montar planos de acompanhamento, estabelecendo rotinas e procedimentos contratuais e modelo de execução previsto, de forma a acautelar-se contra indesejáveis riscos. Nesse sentido, a Lei 14.133/2021, manda muito bem ao mencionar a necessidade de regulação da contratação, fiscais e gestores que atuam no processo de contratação, além de dispor de mecanismos implementados para minimizar problemas relacionados a descumprimentos de ordem técnica e de prazo, que serviços contínuos em que há dedicação exclusiva de mão de obra ou mão de obra parcial aos seus contratantes.

CURSO ONLINE AO VIVO DE FISCALIZAÇÃO AD...



Este treinamento foi especialmente formatado para apresentar aos participantes **práticas de fiscalização seguras**, amparadas em orientações já consolidadas, em consonância com o emaranhado de leis e orientações sociais e trabalhistas vigentes, orientando de forma bastante operacional, prática e objetivamente **sobre o que fiscalizar, como fiscalizar e o que deve ser verificado em cada documento requisitado**

Portanto, contratação de serviços contínuos terceirizados é uma prática que exige dos tomadores de decisão, planejamento e atenção para às responsabilidades advindas das contratações, bem como de uma boa gestão e fiscalização dos mesmos, estabelecendo procedimentos com foco não apenas na legislação aplicada aos contratos administrativos, quanto a temida aplicabilidade da legislação trabalhista e deveres que fazem com que os mesmos busquem aperfeiçoar alternativas juridicamente seguras para resguardarem-se nesta difícil tarefa.

Com efeito, no que tange a própria fiscalização de contratos, a inspiradora IN n. 5/2017 do Ministério da Economia, traz, ao lado de outras orientações específicas que as Instituições de Ensino Superior devem seguir, uma série de orientações e obrigações para guiar a prática segura da fiscalização de contratos, com o objetivo maior de resguardar a Administração de possíveis e indesejadas ações trabalhistas em contratos terceirizados.

Todavia, a legislação trabalhista e previdenciária brasileira é complexa, envolvendo uma série de jurisprudências consolidadas que somadas orientam as relações no âmbito trabalhista, sendo entendimentos divergentes sobre a mesma questão, o que importa na necessidade de uma boa fiscalização, eis que traz impacto direto em muitos contratos firmados pelas Instituições de Ensino Superior.

Além disso, a legislação exige uma série de documentos e formalidades a serem cumpridos na forma de conduzir tais relações de forma que não acarretem problemas jurídicos à Instituição. É necessário acompanhar, detectar e conferir o enorme contingente de documentos que são requisitados para a contratação e execução dos serviços terceirizados.

(51) 99625 3005

ÁREA DO ALUNO

Instagram Facebook LinkedIn YouTube



Início

Ingep

Serviços Oferecidos

Agenda de Cursos

Docentes

Vídeos

Ouvidoria

Mais

RESULTADOS PARA OS PARTICIPANTES

Espera-se que ao final da apresentação os participantes possam:

- Ser capacitados para **compreender a importância da fiscalização trabalhista no afastamento de responsabilidade** em decorrência da aplicação da Súmula 331 do TST, além de assimilar as principais atribuições e responsabilidades que lhes competem;
- **Organizar de forma sistemática e focada em eficiência, o setor ou área de fiscalização de contratos** da sua Instituição, otimizando recursos e a mão de obra interna;
- **Obter subsídios e instrumentos de controle padronizados** laborados em conformidade com as boas práticas recomendadas na IN 5/17 Seges-MP e pelos órgãos de controle, para otimizar o controle periódico de rotinas e procedimentos pertinentes ao acompanhamento administrativo de contratos de serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- **Elaborar um plano de fiscalização na qual seja identificado quais documentos trabalhistas devem ser solicitados em cada tipo de contrato** firmado para o estabelecimento de rotinas de acompanhamento;
- **Analisar com maior segurança e domínio os documentos trabalhistas solicitados às empresas contratadas**, com objetivo de prevenir irregularidades que possam comprometer a boa execução contratual;
- **Atualizar-se quanto a legislação trabalhista aplicada às relações terceirizadas** que podem impactar direta ou indiretamente os contratos.



A quem se destina?

Fiscais administrativos e gestores de contratos de prestação de serviços com atribuições relativas ao acompanhamento das obrigações trabalhistas, advogados, assessores jurídicos, profissionais que atuam nos departamentos de controle interno e externo e demais interessados no tema.

METODOLOGIA

A carga horária de trabalhos e certificação neste curso é de 20 horas, sendo 17h30min de aulas ao vivo distribuídas em 05 encontros e 2h30min de atividades complementares disponíveis em ambiente virtual do INGEp EAD.

OBS: A critério da instrutora poderá ainda, ser incluído vídeo aulas gravadas, artigos sobre o tema, outras planilhas de controle, compilação de legislação pertinente, vídeos e materiais relativos ao tema disponíveis em redes sociais ou plataformas de conteúdo cuidadosamente selecionados e outros recursos relevantes.



Realização dos encontros ao vivo nos dias: 25, 26, 27, 28 e 29 de novembro de 2024

Turno da Manhã: Horário: das 08h30min às 12h:00min

*com intervalo de 15 min em cada turno de aula.

Acesso a ambiente virtual EAD do INGEp

-

Material eletrônico disponíveis em ambiente virtual do INGEp EAD.

Aulas realizadas ao vivo disponíveis em REPRISÉ em ambiente virtual do INGEp EAD

para acesso do aluno durante a realização do curso em um total de 15 dias a contar do início do curso, de modo que eventuais ausências possam ser recuperadas pela visualização da aula gravada.

Grupo
grupo de
alunos do c
possí
experien

1

Material em formato digital disponível em ambiente virtual INGEp EAD

- Apostila utilizada durante o curso no formato PDF;
- Check-lists para acompanhamento contratual indicados pela instrutora, no formato Excel totalmente editáveis e prontos para o uso;
- Planilha de frequência dos empregados dedicados exclusivamente ao contrato, em formato Excel totalmente editáveis e prontos para o uso;
- E- book com modelos de registros e notificações para contratada;
- Modelo de Termo Circunstanciado para recebimento provisório e definitivo em conformidade com as orientações trazidas na IN 5/17 Seges-MP no formato Excel;
- Manual Simplificado com roteiro e orientações para análise e conferência da GFIP.

Conteúdo Programático

BLOCO I - CONTEXTUALIZAÇÃO: ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NO CONTEXTO DA LEI Nº 8.666/93 E LEI 14.133/21

- A fiscalização da execução contratual como dever da Administração Pública
- A gestão e fiscalização no contexto da Lei 14.133/21- O que temos de “novo” sobre terceirização.
- A responsabilidade subsidiária e solidária da Administração Pública em face da Súmula 331 do TST.

BLOCO 2 - O PAPEL E ATRIBUIÇÕES DE GESTOR, FISCAIS E DEMAIS PARTÍCIPES

- Distinção entre gestores e fiscais de contratos

- Sistemas de gerenciamento possíveis: colegiado multidisciplinar, delegação individual supervisionada e gestores permanentes por área até divisão tripartite ou quintupla prevista na IN 5/17.
- Fiscalização realizada por terceiros -Os contratos de Assistência e a responsabilidade dos terceiros
- O papel da assessoria jurídica e controle interno na fiscalização contratual
- Procedimentos de Indicação e designação dos agentes
- Pressupostos para a nomeação conforme Lei 14.133/21
- Responsabilidade dos agentes e elisão de responsabilidades
- O papel do preposto da contratada no acompanhamento contratual.

BLOCO 3 - MONTAGEM DE PLANO DE FISCALIZAÇÃO

- A importância do regulamento próprio, do Manual de Gestão e Fiscalização e o Plano de Fiscalização.
- Áreas para o acompanhamento contratual: A regra dos "5" dedos
- Critérios para classificação contratual para a montagem de um bom plano de fiscalização.
- O que fiscalizar em cada categoria contratual.
- Uso de amostragem na fiscalização

BLOCO 4 - ASPECTOS PRÁTICOS E OPERACIONAIS DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS CONTRATOS

- Os primeiros passos após nomeação: atuação do processo, possibilidade de uso de livro de ocorrências, reunião para ajustes.
- Utilização de check lists e elaboração de papeis de trabalho para o acompanhamento contratual.
- Comunicação com a contratada e os registros das ocorrências.
- Comunicação com órgãos de fiscalização e proteção ao trabalhador.
- Atos de ingerência a serem evitados
- Procedimentos para o recebimento do objeto: recebimento provisório e definitivo.
- Procedimentos a serem observados no ato de encerramento contratual.

BLOCO 5 - VERIFICAÇÃO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS INTEGRANTE DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Itens de custo incidentes sobre a mão d.
- obra na planilha de custos a serem acompanhados pela fiscalização de contratos.

BLOCO 6 - VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

- Enquadramento Sindical e os Instrumentos de negociação coletiva
- Prorrogação e compensação de jornada – possibilidade e pagamento ou não de horas-extras e banco de horas.
- Formas de contratação de colaboradores possíveis e principais cuidados: Pessoa Jurídica ou MEI, contrato de trabalho individual, contrato de trabalho intermitente, trabalhador autônomo
- Principais jornadas de trabalho celetistas: Jornada 44 horas semanais, jornada de trabalho proporcional, jornada por turnos de revezamento 12x36
- Conferência da folha de pagamento.
- Acompanhamento de Férias.
- Acompanhamento de 13º salário.
- Acompanhamento do Vale-transporte e Vale-alimentação e as orientações da SEGES/MP.
- Acompanhamento dos demais benefícios da planilha
- Acompanhamento das rescisões de contrato de trabalho.
- Acompanhamento da GFIP e demais Declarações que compõem o sistema do E_Social.

Conheça nossa instrutora especialista no assunto



Flaviana Paim

Palestrante, congressista e facilitadora de treinamentos abertos e fechados há mais de 15 anos, em temáticas relacionadas à Licitações e Contratos, com enfoque específico para planejamento, gestão e fiscalização de serviços terceirizados na Administração Pública.

SAIBA +

INVESTIMENTO



Valor promocional com desconto para inscrições até dia
15/10/24

R\$ 1.970,00

Para programa 100% Online, valor por participante.



Valor após
período promocional

R\$ 2.685,00

Para programa 100% Online, valor por participante.

Quero fazer minha inscrição

Pagamento:

- Empenho, Ordem de Pagamento e/ou Depósito em conta, ou ainda parcelado no cartão em crédito.

***É possível parcelar a inscrição no cartão de crédito em nosso endereço eletrônico do INGEPEAD, para isso entre em contato conosco pelo e-mail ingep@ingep.com.br**

Informamos desde logo os dados da empresa para efeito de consulta e cadastramento:

Dados para depósito
Banco SICREDI- 748

Nome: INGEp – DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA
CNPJ: 10.416.091/0001-02

Agência: 0116
Conta: 98371-6

1. Cada login de acesso à sala virtual dá direito a um único acesso e certificação. É proibido o compartilhamento de senha ou link de acesso, identificados alunos ouvintes não inscritos, estes não receberam certificados de conclusão e será cobrado da instituição contratante o valor equivalente a 50% da equivalência de valor da inscrição por aluno participante.
2. É vedada a captação de som ou imagem das aulas, bem como o seu compartilhamento por qualquer meio ou mídia, direitos reservados do autor.
3. Após o término de acesso ao ambiente virtual o curso será automaticamente excluído da plataforma INGEp EAD assim como as gravações das aulas ao vivo.

Requisitos para acesso ao curso:

- A presente proposta não exige local específico para que os alunos se acomodem, mas é solicitado o cumprimento dos requisitos abaixo:
 1. Computador com acesso à internet de alta velocidade;
 2. Conexão de internet via cabo ou com ótima conexão Wi-fi, a velocidade mínima recomendada é de 10mbps;



Contato

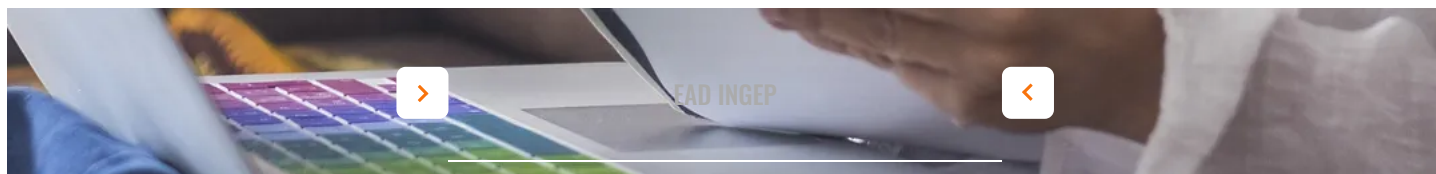
Nome *

Sobrenome

Email *

Telefone

ENVIAR



Mapa

[INÍCIO](#)
[INGEP](#)
[CURSOS](#)
[DOCENTES](#)
[VÍDEOS](#)
[CONTATO](#)
[BLOG](#)

Contato

Rua Mariante 959, Rio Branco
 Porto Alegre/RS
 Fone: +55 (51) 3331.0000
 Whats: +55 (51) 99625 3005

Social Media



[Política de Privacidade](#)

DPO Henrique Xavier – dpo@jgpdliider.com.br

© 2024 Copyright - Ingep - Todos os direitos reservados.

26/01/2024
14:59

ESTADO DE MINAS GERAIS
S I A F I - MG
Nota de Empenho

L020344
A098
PAG.:001

Ano Exercicio:2024 Nr.Doc.:0000174 Dt.Registro:26/01/2024 Evento:00502001
Unid. Executora: 1010001 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA MG - OPER LCP : 237
Unid. Orcamentaria: 1011 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Unid. Prog. Gasto: 0000311 - CURSOS, CONGRESSOS, SEMINARIOS
Descricao UPG: MATRICULAS, HORAS AULAS, INSCRICOES E OUTRAS DESPESAS C/APERFEIC

Uo	Prog. Trabalho	Nat. Despesa	Item	Fonte	Proc Io
1011	01 031 729 4239 0001	339093	99	10	1 0

CNPJ Credor: 10416091/0001-02
Nome: INGEPI DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA-ME

Tipo Empenho: G
Despesa por Adiantamento: N
Tipo Cota Orcamentaria: G

Valor Empenho	:	3.940,00
Valor Anulacao	:	0,00
Valor Reforco	:	0,00
Valor Liquidado	:	0,00
Saldo de Empenho:		3.940,00

Historico

HISTORICO PADRAO : 3 - APROPRIACAO EMPENHO - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Historico Referencia:
INSCRICAO DOS SERVIDORES LIANIR DE OLIVEIRA E VITORIA SILVA MENDES N
O CURSO E EXAME DE FISCALIZACAO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS COM ENFA
SE NO PLANO FISCALIZACAO E ANALISE DOCUMENTAL TRABALHISTA, A REALIZA
R NA MODALIDADE A DISTANCIA, NO PERIODO DE 22 A 26/1/2024. NOS TERMO
S DAS DELIBERACOES DA MESA 2443/2009 E 2598/2014.

Ordenador Despesa: LUIZ TADEU MARTINS LEITE
Matricula : 18860
Assinatura : _____



Ano Base: 2024

Unidade Gestora 101804 92.963.560/0001-60 FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE	Número 2024NE017453	Data Referência 03/10/2024				
Gestão 00002 GESTÃO FUNDOS	Processo 24.0.000105563-8	Nota Empenho Original				
Evento 400013 RC09-Emissão de Empenho da Despesa Pré-Empenhada	Referência Legal 08 - Lei 14133/21	Pré-Empenho 2024PE003281				
Credor 10.416.091/0001-02 INGEPE Desenvolvimento Gerencial LTDA	Modalidade Empenho Estimativo	Empenho Centralizado Não				
Endereço Credor rua mariante 000959 - rio branco - porto alegre - RS - 90430180	Valor 19.700,00 (Dezenove Mil Setecentos Reais)					
Complemento 101804 2 1 complemento	Emenda Parlamentar	Objeto Execução				
Gestão Nota Descentralização Crédito	Contrato					
Histórico Nota de empenho referente a contratação de serviços de treinamento para Fiscais de Contrato e de Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre. Curso de Fiscalização Administrativa de Contratos com Ênfase no Plano de Fiscalização e Análise Documental Trabalhista, a ser realizado nos dias 25, 26, 27, 28 e 29/11/2024. INEX 444/2024						
Entrega						
Data	Prazo	Limite				
Classificação Orçamentária						
Esfera Fiscal	Unidade Orçamentária 01804	Programa Trabalho 10 122 0186 3464 004010				
Função 10 SAÚDE		Subfunção 122 Administração Geral				
Programa 0186 EFICIÊNCIA DA MÁQUINA PÚBLICA		Ação 3464 ADMINISTRAÇÃO GERAL				
Subação 004010 ADMINISTRAÇÃO GERAL - SMS - FMS		Fonte Recurso 1.6.59.001001 4001 - OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS APLICADAS EM SAÚDE				
Natureza Despesa 33.90.39.48 Serviço De Seleção, Treinamento E Capacitação Profissional						
Descrição Itens						
Item	Cód. Material	Qtd	Especificação	Unidade Medida	Valor Unitário	Valor Total
Dados Adicionais						
Ano Licitação 2024			Registro Preço Não			
Número Licitação 444			Licitação Compartilhada Não			
CNPJ Gerenciador Licitação						
Número Contrato 2024444			Tipo Instrumento Contratual Nota de Empenho			



Fernando Ritter
Ordenador Primário

CÉSAR EMÍLIO SULZBACH
Ordenador Secundário

Data e hora da consulta: 12/03/2024 08:37

Usuário: ***.476.789-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código

158517

Nome

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Moeda

REAL - (R\$)

CNPJ

11.234.780/0001-50

Endereço

RODOVIA SC 484 - KM 02 - BAIRRO FRONTEIRA SUL

CEP

89815-899

Município

CHAPECO

UF

SC

Telefone

(49) 2049-3763

Ano

2024

Tipo

NE

Número

227

Célula Orçamentária

Esfera

1

PTRES

171283

Fonte de Recurso

1000000000

Natureza da Despesa

339039

UGR

154547

Plano Interno

NS008N5600N

Data de Emissão

08/03/2024

Tipo

Estimativo

Processo

23205.005457/2024-95

Taxa de Câmbio

0,0000

Valor

15.760,00

Favorecido

Código

10.416.091/0001-02

Nome

INGEP DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA

Endereço

MARIANTE 959 RIO BRANCO

CEP

90430-181

Município

PORTO ALEGRE

UF

RS

Telefone

Amparo Legal

Código

174

Modalidade de Licitação

INEXIGIBILIDADE

Ato Normativo

Lei 14.133/2021

Artigo

74

Parágrafo

-

Inciso

III

Alínea

f

Descrição

(2024RE00006) EMPENHO PROC LICIT 23205.003885/2024-83 INEX 1/2024 OBJETO CONTRATAÇÃO DO CURSO DE CAPACITAÇÃO FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS COM ÊNFASE NO PLANO DE FISCALIZAÇÃO E ANÁLISE DOCUMENTAL TRABALHISTA. FUNDAMENTO LEGAL ARTIGO 74, INCISO III F DA LEI Nº 14.133 2021. PROJETO DE COMPRAS: 90159/2024. PLANO DE AÇÃO PROGESP008. EM CASO DE DISCORDANCIA UTILIZAR ESPECIFICAÇÃO DO EDITAL.

Local da Entrega

UFFS

Informação Complementar

15851707901592024 - UASG Minuta: 158517

Sistema de Origem

COMPRASNET-ME

Data e hora da consulta: 12/03/2024 08:37

Usuário: ***.476.789-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa			Total da Lista	
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC			15.760,00	
Subelemento 48 - SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO				
Seq.	Descrição	Valor do Item		
001	Item compra: 00001 - CURSO DE CAPACITAÇÃO - FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS COM ÊNFASE NO PLANO DE FISCALIZAÇÃO E ANÁLISE DOCUMENTAL TRABALHISTA Curso 100% online para capacitação de fiscais administrativos que atuam na fiscalização de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra. A carga horária de trabalhos e certificação neste curso é de 20 horas, sendo 17h30min de aulas ao vivo distribuídas em 05 encontros e 2h30min de atividades complementares disponíveis em ambiente virtual do Instituto Nacional de Gestão Pública (INGEP). Será disponibilizado material de apoio. Instrutora: Flaviana Vieira Paim. Dias: 11, 12, 13, 14 e 15 de março de 2024. Horário: das 08h30min às 12h:00min.	15.760,00		
Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
11/03/2024	Inclusão	8,00000	1.970,0000	15.760,00

Assinaturas

Ordenador de Despesa EDIVANDRO LUIZ TECCHIO ***.224.919-** 11/03/2024 16:12:39	Gestor Financeiro FLAVIO PERLIN BERNI ***.385.800-** 11/03/2024 15:36:34
--	--



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RONDÔNIA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – CAPACITAÇÃO / CURSO.

Art. 74, III, alínea “f”, da Lei n. 14.133/2021.

PGEA: [1.31.000.001858/2024-45](https://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento)

Interessado/Orgão Requisitante: SE / SECGC

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa Instituto Nacional de Gestão Pública - INGEPE, CNPJ 10.416.091/0001-02, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, com vistas à participação de 3 (três) servidores da Coordenadoria de Administração - CA da PR/RO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação do curso Fiscalização Administrativa de Contratos com Ênfase no Plano de Fiscalização e Análise Documental Trabalhista	21172	UN	03	R\$1.970,00*	R\$5.910,00

Obs.: *o valor unitário é promocional com desconto para inscrições até dia 15/10/2024.

1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais e empresa de notória especialização.

1.3 O prazo do contrato será a partir da emissão da Nota de Empenho até 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo do objeto, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 Após realizado o pagamento do serviço prestado, o contrato será

considerado extinto, ainda que não tenham decorridos os 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo.

1.5 O Ramo de Atividade predominante da contratação possui Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE - na Subclasse: 8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

1.6 Considerando o valor estimado da contratação, são dispensadas as seguintes providências:

a) o estudo técnico preliminar, com fundamento no art. 72, inciso I da Lei n. 14.133/2021 c/c art. 20, §2º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017](#), cuja aplicação quanto à Lei n.14.133/2021 foi autorizada pela [Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022](#), bem ainda despacho da Secretaria Estadual nº109/2024/PRRO-PR-RO-00039705/2024. Ademais, todas as informações pertinentes ao ETP encontram-se presentes no Termo de Referência

b) análise de riscos, com fundamento no § 2º, alínea "a", do artigo 20, da referida IN SEGES/MPDG nº 5/2017, como também do citado Despacho 109/2024/PRRO-PR-RO-00039705/2024.

c) o termo de contrato, que será substituído pela Nota de Empenho de despesa, nos termos do Art. 95 da Lei 14.133/2024.

1.7 O detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência de contratação serão tratadas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A capacitação proposta tem por objetivo capacitar servidores da Coordenadoria de Administração (CA), no tema “Fiscalização Administrativa de Contratos, com Ênfase no Plano de Fiscalização e Análise Documental Trabalhista”, de modo a evitar a responsabilização da Administração e de servidores e garantir uma relação de trabalho justa para os terceirizados que laboram nas unidades do MPF/RO.

2.2 O objeto da contratação não estava previsto no Plano de Contratações Anual 2024, contudo foi solicitado ao DEP/SGP pelo DIGEP através do requerimento [PR-RO-00041140/2024](#), tendo como manifestação favorável da Secretaria de Administração conforme despacho 23147/2024-ASTEC/SA ([PGR-00427848/2024](#)).

2.3 Justificativa da contratação:

2.3.1 A Lei 14.133/2021 destaca a necessidade de regulamentação para os agentes de contratação, fiscais e gestores envolvidos no processo de contratação, além da obrigatoriedade da elaboração de um plano de fiscalização. A nova legislação também prevê medidas que podem ser implementadas para minimizar problemas relacionados ao descumprimento das normas trabalhistas, com base no entendimento de que serviços

contínuos, especialmente aqueles que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, apresentam riscos mais elevados para os contratantes. Dessa forma, a contratação de serviços contínuos terceirizados exige dos tomadores de serviços, desde o início, um planejamento rigoroso, atento às responsabilidades trabalhistas e contratuais. A gestão eficiente desses contratos deve ser acompanhada por uma fiscalização adequada, visando garantir a conformidade com as normas vigentes. É essencial adotar procedimentos que assegurem a segurança jurídica e o cumprimento das obrigações legais, minimizando riscos e promovendo a transparência na execução dos contratos administrativos.

2.3.2 A área demandante sustenta que, pensando exatamente nesta dificuldade operacional, a busca por esse treinamento teve como objetivo capacitar os participantes para a adoção de práticas de fiscalização seguras e eficazes. O treinamento foi estruturado com base em orientações consolidadas, alinhadas ao complexo conjunto de leis e diretrizes sociais e trabalhistas vigentes. O foco foi fornecer uma abordagem prática e objetiva, esclarecendo de maneira operacional o que deve ser fiscalizado, como realizar a fiscalização e quais documentos devem ser verificados durante o processo de fiscalização.

2.4 Justificativa quanto a notória especialização:

2.4.1 A promotora da capacitação, Empresa INGEp - Instituto Nacional de Gestão Pública, é especializada na prestação de serviços de treinamento e capacitação, com foco em temáticas relacionadas à Gestão Pública. Segundo o site institucional da empresa <https://ingep.eadbox.com/>:

"Somos especialistas em Gestão Pública. Temos na direção do INGEp os melhores professores de suas matérias no país, que em conjunto são capazes de oferecer as melhores orientações disponíveis no mercado. Os demais professores agregados passam por processo especial de recrutamento e seleção, e todos os materiais produzidos e disponibilizados na plataforma EAD passam por ao menos dupla conferência de pertinência e atualidade. Abordamos os principais tópicos exigidos pela Administração Pública para bem executar suas atividades e se relacionar com o mercado. Em todos os cursos, nossa maior responsabilidade, que se traduz em verdadeira especialidade, está em apresentar entendimentos que tenham sempre absoluta receptividade no mundo jurídico, evitando invenções temerárias, ou orientações desvinculadas do contexto completo de aplicação, ao mesmo tempo em que sempre direcionamos nossos cursos a prepararem profissionais para saberem, decidirem e agirem".

2.4.2 Quanto à profissional que ministrará o treinamento em epígrafe, informa-se, que a instrutora Flaviana Vieira Paim, é, É contadora e advogada, pós graduada em auditoria e perícia e pós graduanda em licitações e contratos, sócia e assessora técnica do INGEp - Instituto Nacional de Gestão Pública, com sede em Porto Alegre/RS; membra fundadora do INCP –Instituto Nacional da Contratação Pública; instrutora e palestrante na área de licitações e contratos, em temáticas relacionadas especialmente à terceirização de serviços na Administração Pública; professora na pós-graduação em Licitações e Contratos

da CERS e da Católica SC-Centro Universitário; autora de diversos artigos publicados na área de terceirização; coautora da obra “Subsídios para contratação pública”, publicado em 2012 pela Ingep Editora; co-autora do livro “Instrução Normativa 05/17-MPDG - Comentários a artigos e anexos”, publicado em 2017 pela Ingep Editora, colaboradora da obra " Aspectos polêmicos sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos-Lei 14.133/21 publicado pela Ed. Fórum em 2022 e coordenadora do livro “Terceirização na Administração Pública: Boas Práticas e atualização à luz da Nova Lei de Licitações” publicado pela Fórum em 2021 ([PR-RO-00046404/2024](#)).

2.4.3 Portanto, observa-se que a Instituição INGEp detém uma sólida relevância no mercado, e que a instrutora possui amplo reconhecimento por seu conhecimento técnico e vasta experiência profissional. Essas qualidades a tornam plenamente capacitada para a execução do treinamento em questão, assegurando a qualidade e a efetividade da formação oferecida.

2.4.4 Portanto, o serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço técnicos especializados de natureza singular e predominantemente intelectual com empresa de notória especialização, devendo ser contratado por processo de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, III, "f" da Lei 14.133/2021.

2.4.5 A singularidade da contratação também se concretiza por força da impossibilidade de estabelecer critérios objetivos de comparação técnica para objetos dessa natureza, que dependem da capacidade e do desempenho do profissional que o executará.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 O curso será ministrado pelo Instituto Nacional de Gestão Pública - INGEp, empresa sediada em Porto Alegre/RS, o INGEp atua em todo o Brasil, com consultorias, capacitações e pesquisas, em especialidades multidisciplinares e em linhas temáticas prioritárias e relacionadas a problemas crônicos que merecem atenção, ministrados por profissionais qualificados, consultores, conferencistas e professores especializados em diversas áreas de interesse nos setores público e privado, selecionados entre os melhores do mercado.

3.2 Este treinamento foi especialmente formatado para apresentar aos participantes práticas de fiscalização seguras, amparadas em orientações já consolidadas, em consonância com o emaranhado de leis e orientações sociais e trabalhistas vigentes, orientando de forma bastante operacional, prática e objetivamente sobre o que fiscalizar, como fiscalizar e o que deve ser verificado em cada documento requisitado pela fiscalização.

3.3 Justificativa

3.3.1 A Secretaria Estadual vem empreendendo esforços no sentido de atuar de forma alinhada ao Planejamento Estratégico do MPF, no que se refere a preparar os servidores com conhecimentos dos processos que envolvem a Gestão de Contratos.

3.3.2 Com o objetivo de capacitar seus servidores e aprimorar as competências técnicas necessárias para o desempenho de suas atividades diárias, esta capacitação é de extrema importância aos servidores para atuarem de forma estratégica e proativa na fiscalização administrativa dos contratos, com foco na contratação de mão de obra exclusiva. Dessa forma, busca-se evitar a responsabilização da Administração e de seus servidores, além de garantir uma relação de trabalho justa para os terceirizados que atuam nas unidades do MPF/RO.

3.4 Objetivo

3.4.1 A contratação compreende a contratação de pessoa jurídica para capacitação sobre Fiscalização Administrativa de Contratos com ênfase no plano de fiscalização e análise documental trabalhista. O programa de capacitação e treinamento será conduzido e executado 100% online, com transmissão AO VIVO, com carga horária de 20h a ser ministrado nos dias 25, 26, 27, 28 e 29 de novembro de 2024, turno da manhã das 08h:30min às 12h:00min.

3.5 Público-Alvo

3.5.1 Fiscais administrativos e gestores de contratos de prestação de serviços com atribuições relativas ao acompanhamento das obrigações trabalhistas, advogados, assessores jurídicos, profissionais que atuam nos departamentos de controle interno e externo e demais interessados no tema.

3.6 Metodologia

3.6.1 A carga horária de trabalhos e certificação neste curso é de 20 horas, sendo 17h30min de aulas ao vivo distribuídas em 05 encontros e 2h30min de atividades complementares disponíveis em ambiente virtual do INGEP EAD.

3.6.2 A critério da instrutora poderá ainda, ser incluído vídeo aulas gravadas, artigos sobre o tema, outras planilhas de controle, compilação de legislação pertinente, vídeos e materiais relativos ao tema disponíveis em redes sociais ou plataformas de conteúdo cuidadosamente selecionados e outros recursos relevantes.

3.7 Plano de Trabalho do Curso

3.7.1 Cada aula terá realização de encontros ao vivo nos dias 25, 26, 27, 28 e 29 de novembro de 2024, no horário das 08h:30min às 12h:00min (horário de Brasília) com intervalos de 15 min em cada turno de aula.

3.7.2 Material em formato digital disponível em ambiente virtual INGEP EAD.

3.7.3 Conteúdo programático:

- Bloco 1 - Contextualização: Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos no Contexto da Lei nº 8.666/93 e lei 14.133/21;
- Bloco 2 - O Papel e Atribuições e Gestor, Fiscais e Demais Partícipes;

- Bloco 3 - Montagem de Plano de Fiscalização;
- Bloco 4 - Aspectos Práticos e Operacionais da Fiscalização Administrativa dos Contratos.
- Bloco 5 - Verificação da Planilha de Formação de Preços Integrante do Instrumento Contratual;
- Bloco 6 - Verificação do Cumprimento das Principais Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Gerais

4.2 A presente contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

4.2.1 Cumprimento de toda a programação da capacitação solicitada.

4.2.2 Ministrará com eficiência o conteúdo relacionado no Plano de Curso proposto, bem como zelar pelo cumprimento das horas-aula contratadas.

4.2.3 A contratada deverá apresentar histórico de experiência na oferta de cursos *on-line* ou presenciais na temática de licitações e contratos, comprovado por meio de, ao menos, 03 (três) atestado de capacidade técnica e/ou certificados e/ou contratos anteriores;

4.2.4 A contratada deverá dispor de profissionais com expertise comprovada na área de licitações e contratos, preferencialmente com formação acadêmica e experiência prática (notória especialização);

4.2.5 A contratada deverá apresentar proposta pedagógica detalhando objetivo do curso, carga horária, metodologia de ensino, conteúdo programático, instrutoria, entre outros;

4.2.6 O conteúdo do curso deverá estar adequado às necessidades específicas da Administração Pública, especialmente à realidade do Órgão Contratante;

4.2.7 A Contratada deverá emitir certificado de participação, com validade para comprovação de carga horária;

4.2.8 Contratada deverá implementar mecanismos de feedback e avaliação do curso pelos participantes, buscando constantes melhorias;

4.2.9 A Contratada deverá apresentar proposta detalhada, incluindo custos com material, certificações, entre outros.

4.3 Sustentabilidade

4.3.1 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](#):

4.3.2 Garantir que o local de realização da capacitação seja acessível a todos os participantes, incluindo aqueles com necessidades especiais;

4.3.3 Promoção de ambientes inclusivos nos treinamentos, valorizando a diversidade e garantindo a igualdade de oportunidades;

4.3.4 Priorizar materiais e recursos digitais de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua produção;

4.3.5 Priorização de material didático digital em detrimento do material impresso, quando possível, reduzindo o impacto ambiental;

4.3.6 Incentivar a redução de impressões e documentos físicos, promovendo o uso de materiais online;

4.3.7 Implementação de práticas que minimizem a geração de resíduos durante os treinamentos, incentivando a reciclagem e a destinação adequada dos materiais.

4.4 Subcontratação

4.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da contratação:

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, dada a natureza do serviço a ser contratado, que se caracteriza como não continuado, de curto prazo, conforme explicitado neste Termo de Referência.

4.5.2 Referida dispensa fundamenta-se nas particularidades inerentes ao objeto, considerando, ainda, a inexistência de edital para previsão dessa exigência específica.

4.5.3 A inexistência de exigência de garantia contratual não diminuirá a responsabilidade da Contratada:

a) que será obrigada a 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.

b) que será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução: A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: após a emissão da nota de empenho de despesa, que substituirá o termo de contrato, nos termos do Art. 95 da Lei 14.133/2024.

5.1.2 A inscrição será confirmada mediante envio da nota de empenho.

5.1.3 Após a efetivação da inscrição, a Contratada encaminhará aos participantes todas as informações necessárias relativas ao curso, incluindo detalhes sobre o acesso à plataforma virtual.

5.1.4 A execução do objeto compreenderá a participação de 03 (três) servidor do Procuradoria da República em Rondônia.

5.1.5 O treinamento será realizado na modalidade telepresencial ao vivo, no período de 25, 26, 27, 28 e 29 de novembro de 2024, das 8h30min às 12h00min, com carga horária total de 20 horas.

5.2 Rotinas a serem cumpridas: A execução contratual observará as rotinas:

5.2.1 A Contratante emitirá a Nota de Empenho de Despesa, com vistas à apresentação de garantia de recursos financeiros para a contratação do serviço;

5.2.2 A Contratada providenciará:

- I - Elaboração do cronograma do curso;
- II - Definição do conteúdo programático;
- III - Desenvolvimento de material didático;
- IV - Entrega de materiais didáticos e instruções prévias aos participantes;
- V - Realização de aulas presenciais nos dias e horários programados, as quais contemplarão todo o conteúdo programático previsto;
- VI - Gravação das aulas para posterior acesso pelos participantes;
- VII - Coleta de feedback dos participantes para possíveis melhorias através da aplicação de avaliações ao final do curso;
- VIII - Elaboração e envio dos certificados de participação, bem como do resultado das avaliações;
- IX - Emissão e envio de fatura à Contratante.

5.2.3 A Contratante realizará a análise de conformidade da documentação apresentada pela Contratada, efetuará o ateste de fatura e procederá ao subsequente pagamento.

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 Os materiais didáticos necessários para a plena compreensão e absorção do conteúdo serão disponibilizados pela contratada, incluindo recursos audiovisuais, apresentações, apostilas e quaisquer outros documentos pertinentes.

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1 As informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão detalhadas no presente Termo de Referência, abrangendo quantitativo de participantes, fundamentos da contratação, objetivos do treinamento, carga horária, temática, modalidade, conteúdo programático, instrutoria, entre outros.

5.5 Das Obrigações da Contratante

5.5.1 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

5.5.2 Conferir os serviços especificados e registrar as divergências quanto a quantidade e qualidade previstas.

5.5.3 Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.

5.6 Das Obrigações da Contratada

5.6.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas quanto à prestação do(s) serviço(s):

5.6.2 Indicar formalmente seu preposto;

5.6.3 Planejar a execução do serviço;

5.6.4 Executar o serviço nas quantidades, prazos e requisitos de qualidade especificados, por sua exclusiva conta e responsabilidade, no local indicado pelo CONTRATANTE, em estrita conformidade com as prescrições constantes neste termo de referência, normas pertinentes e legislação vigente;

5.6.5 Solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução do serviço para análise e decisão do CONTRATANTE;

5.6.6 Manter durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação

5.6.7 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

5.6.8 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação do serviço;

5.6.9 Comunicar o CONTRATANTE, no período máximo de 72 (setenta e duas) horas antes da data estipulada para o início da execução do serviço, os motivos que

impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.7 Quanto às vedações:

5.7.1 É vedado ter em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da contratação;

5.7.2 A vedação prevista no subitem anterior não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo do Ministério Público diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade;

5.7.3 A vedação a que se refere o subitem anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização;

5.7.4 A contratação de empresa pertencente a parente de membro ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo órgão do Ministério Público competente, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

5.8 Também não será permitido:

5.8.1 Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução do objeto, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;

5.8.2 Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;

5.8.3 Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo de referência, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

5.9 Quanto às obrigações gerais:

5.9.1 Disponibilizar o endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados;

6. PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

6.1 A CONTRATADA, atuando na condição de operadora, adere à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal e se compromete a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados brasileira (Lei Federal nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº

12.965/14) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes.

6.2 No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a:

- (a) realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, observando fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pelo Ministério Público Federal;
- (b) adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos dados pessoais, nos termos definidos na legislação, em normas administrativas do Ministério Público Federal e nos instrumentos contratuais, tais como: (i) mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pela atividade; (ii) anonimização, pseudonimização e encriptação dos dados pessoais, quando aplicável; (iii) recursos que permitam a restauração da disponibilidade e do acesso aos dados pessoais de forma rápida em caso de incidente; e (iv) processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais;
- (c) manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo, contemplando os registros de conexão e de acesso a aplicações, o momento, a duração, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso e o arquivo acessado;
- (d) facultar acesso a dados pessoais somente em casos estritamente necessários e para pessoal autorizado e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo a prova do compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Ministério Público Federal em caso de solicitação;
- (e) permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pelo Ministério Público Federal ou por quem por ele autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas;
- (f) auxiliar, sempre que demandado pelo Ministério Público Federal, no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;
- (g) comunicar de maneira formal e de forma imediata ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal, com tolerância de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções, devendo a comunicação conter, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente;

(ii) data e hora da ciência pela CONTRATADA; (iii) relação dos tipos de dados pessoais afetados pelo incidente; (iv) quantidade de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos; (v) dados de contato do Encarregado da CONTRATADA ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido; (vi) descrição das possíveis consequências do incidente; (vii) medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos.

(h) anonimizar ou devolver para o CONTRATANTE todos os dados pessoais que lhe foram confiados e descartar, de forma irrecuperável, as cópias, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual;

(i) não transferir e/ou compartilhar com terceiros os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual, sem prévia autorização do Ministério Público Federal, assumindo todos os ônus decorrentes de qualquer compartilhamento que venha a realizar;

(j) registrar as atividades que envolvam transferência internacional de dados pessoais, indicando o país ou organização de destino e adotando as garantias necessárias para que a transferência seja realizada de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais e as orientações da autoridade competente.

6.3 O CONTRATANTE pode requisitar, a qualquer tempo, informações a respeito do tratamento dos dados pessoais confiados à CONTRATADA, respeitando-se o sigilo empresarial e as demais proteções legais.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.1 O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n. 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 Fiscalização: A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133/2021, art. 117, caput).

7.6 Fiscalização técnica: O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7 O fiscal técnico do anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução dos objetos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.8 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

7.9 O fiscal técnico informará ao gestor do contato, 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.

7.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos objetos nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor

7.11 Fiscalização Administrativa: O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.12 Caso ocorra descumprimento das obrigações estabelecidas neste documento, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.13 Gestor: O gestor da avença coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução dos objetos, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.14 O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.15 O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.16 O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.17 O gestor 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 n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.18 O gestor 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.

7.19 O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos deste instrumento.

7.20 Somente o contratado será responsável por eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.21 A inadimplência do contratado em relação a eventuais encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n. 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.22 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.23 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Do recebimento:

8.1.1 **O recebimento provisório** será realizado pelo fiscal técnico ou servidor ou comissão designados, em até cinco dias úteis a contar do recebimento do objeto ou serviço realizado, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.1.2 **O recebimento definitivo** será realizado em até cinco dias úteis a contar do provisório, também pelo fiscal técnico ou servidor ou comissão designados.

8.1.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única execução dos objetos 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 n. 14133, de 2021).

8.1.4 Os objetos executados 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.

8.1.5 Deverá o responsável pelo recebimento definitivo, ainda 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, bem como emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos objetos prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.1.6 Deverá ainda enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.1.7 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 n. 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.

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

8.1.9 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.

8.1.10 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, 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.

8.1.11 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.

8.1.12 **Liquidação:** 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 n. 77/2022

8.1.13 Esse prazo 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 n. 14.133, de 2021.

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

- 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.

8.1.15 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.

8.1.16 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 n. 14.133/2021.

8.1.17 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.1.18 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.

8.1.19 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.

8.1.20 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.

8.1.21 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.

8.1.22 **Prazo de pagamento:** 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 n. 77, de 2022.

8.1.23 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.

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

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

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

8.1.27 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.

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

8.1.29 **Cessão de crédito:** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n. 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.1.30 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME n. 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.1.31 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei n. 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.1.32 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes

ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por Inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 74, III, alínea “F”, da Lei nº 14.133/2021.

9.2 Não poderão participar da seleção ou terem para si adjudicados o objeto da contratação os fornecedores/prestadores:

I – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III – pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

V – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI – pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

9.3 **Exigências de habilitação:** Para fins de habilitação, deverá o licitante

comprovar os seguintes requisitos, no prazo máximo de três dias úteis, após sua solicitação por qualquer meio, prorrogáveis por uma única vez, a critério da Administração:

9.3.1 Habilitação jurídica:

- i. 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;
- ii. Pessoa Jurídica: prova de inscrição e situação ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, para o mesmo CNPJ da rubrica da proposta apresentada;

9.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- i. 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 n. 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- ii. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- iii. – 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 n. 5.452, de 1º de maio de 1943;
- iv. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- v. Consulta junto ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas em nome da empresa e de seu(s) sócio(s) majoritário(s) em que não conste sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.
- vi. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.3 Qualificação Técnica e Capacidade Técnico-Operacional:

- i. Não será exigida (mero fornecimento de serviço comum e de baixa complexidade).

9.4 Antes da formalização da contratação, será realizada consulta da situação

da empresa junto ao CADIN, sendo que a existência de registro impedirá a celebração de contrato ou instrumento equivalente, nos termos da Lei n. 14.973/2024.

9.5 O fornecedor deverá apresentar a declaração de conformidade com a Resolução CNMP 172/2017, (vedações de parentesco), com modelo no anexo I.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Após o recebimento formal do requerimento de solicitação para ações de capacitação ([PR-RO-00041140/2024](#)), foi realizada a verificação do atendimento das expectativas apresentadas pela área demandante, bem como quanto à capacidade técnica e legal do promotor.

10.2 Em razão do que dispõe o art. 23, § 4º, da Lei nº 14.133/21, foi comprovado previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas de empenho emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração.

10.3 Tratando-se de capacitação externa aberta ao público geral, verifica-se preço certo para atendimento aos interessados, não sendo possível identificar distorção ou qualquer tipo de variação no preço proposto para a contratação, conforme pode ser verificado na [página da empresa](#), podendo-se presumir isonomia de atendimento por parte da promotora do evento, no que diz respeito ao objeto da contratação.

10.4 Ressalta-se que o custo do serviço está compatível com o cobrado pelo fornecedor, considerando-se a carga horária total do curso e o total de participantes, consoante quadro a seguir (informação coletada nas notas fiscais/notas de empenhos encaminhadas pela empresa).

Serviço	Quant.	Preço Unitário	Valor total
"Contratação do Curso de Capacitação Fiscalização Administrativa de Contratos com Ênfase no Plano de Fiscalização e Análise Documental Trabalhista", Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais - Nr. Doc. 0000174	2	R\$1.970,00	R\$3.940,00
"Contratação do Curso de Capacitação Fiscalização Administrativa de Contratos com Ênfase no Plano de Fiscalização e Análise Documental Trabalhista", Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre/ RS - Nota de empenho 2024NE017453	10	R\$1.970,00	R\$19.700,00
"Contratação do Curso de Capacitação Fiscalização Administrativa de Contratos com Ênfase no Plano de Fiscalização e Análise Documental Trabalhista", Universidade Federal da Fronteira Sul - Chapeco/SC - Nota de empenho 2024NE000227	8	R\$1.970,00	R\$15.760,00

10.5 O valor da contratação é de R\$ 5.910,00 (cinco mil e novecentos e dez reais), como se observa da proposta contida no requerimento [PR-RO-00041140/2024](#).

10.6 A capacitação ocorrerá na modalidade telepresencial ao vivo, não será necessária a concessão de diárias e passagens para os participantes.

10.7 Registre-se ainda que o valor total compreende todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, à CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 10.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 **Advertência**, quando à CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 10.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3 **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 10.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4 Multa:

11.2.4.1 Moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, desde que haja entrega de forma integral da execução de serviço, e corresponderá ao percentual de 0,5% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o máximo de 2,5% (dois vírgula cinco por cento);

11.2.4.2 Compensatória pela inexecução parcial ou total do objeto contratado que corresponderão aos seguintes percentuais:

- (i) 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;
- (ii) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

11.2.4.3 Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 5 (cinco) dias no cumprimento do prazo estabelecido para execução dos serviços.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 10.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12 CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14 Os débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, mediante a seguinte dotação:

UG Executora 200046 (Procuradoria da República em Rondônia);

Programa de Trabalho 172238;
Plano Interno TREINAMENT (Contratação);
Fonte 100;
Natureza da Despesa 3.3.90.39 (pessoa jurídica)

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Em respeito ao Despacho 7085/2023/SE - [PR-RO-00031789/2023](#), informa-se que este Termo de Referência adotou o modelo da AGU "SERVIÇOS COMUNS - CONTRATAÇÃO DIRETA ", de utilização obrigatória no âmbito desta PR/RO para as contratações assemelhadas, com as devidas adequações orientadas pela ASSJUR (Parecer [PR-RO-00046613/2024](#)).

13.2 ANEXO I - DECLARAÇÃO DA RESOLUÇÃO N. 172/2017 DO CNMP.

(Assinatura Eletrônica)
ELIAS JUSTO SALVADOR
Coordenador de Administração

SECRETARIA ESTADUAL

APROVO o Termo de Referência elaborado pela Seção de Contratos e Gestão Contratual.

(Assinatura Eletrônica)
LEANDRO BORBA
Secretário Estadual Substituto

ANEXO I - DECLARAÇÃO DA RESOLUÇÃO N. 172/2017 DO CNMP

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
PROCESSO 1.31.000.001198/2024-01

IDENTIFICAÇÃO	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	
NOME DO DECLARANTE:	CPF:
CARGO:	

DECLARO, nos termos da Resolução n. 172/2017 - Atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de junto à Procuradoria da República em Rondônia – PR/RO, que (marcar a opção):

() Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes ou diretores não são cônjuges, companheiro(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público da União e dos Estados, ou ainda, de servidor ocupante, no âmbito Ministério Público Federal, de cargo de direção, chefia ou assessoramento; compreendido, em todos os casos, o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, consoante Resolução n. 172/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

() Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros(as) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargo de direção dos órgãos do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):

Nome do Membro/Servidor: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

Local e data

Assinatura

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/11/2024 23:16. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 04d73562.992d96b1.75f541ab.55e97042



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-RO-00047062/2024 TERMO DE REFERÊNCIA**

.....
Signatário(a): **ELIAS JUSTO SALVADOR**

Data e Hora: **24/11/2024 23:16:54**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **LEANDRO BORBA**

Data e Hora: **24/11/2024 23:17:40**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 04d73562.992d96b1.75f541ab.55e97042