

Termo de Referência 64/2023

Informações Básicas

|              |             |                     |                          |
|--------------|-------------|---------------------|--------------------------|
| Número do TR | UASG        | Editado por         | Atualizado em            |
| 64/2023      | 183038-null | UILSON ROBERTO NOEL | 06/07/2023 16:57 (v 1.0) |
| Status       |             |                     |                          |
| ASSINADO     |             |                     |                          |

Outras informações

|                                                                               |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Categoria                                                                     | Número da Contratação Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; | 52402.007152/2023-17                          |

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.
- 1.1. Contratação de três inscrições na Conferência “Agile Trends GOV”, a ser promovida pela empresa Flashbox Eventos e Treinamentos LTDA, no período de 28 a 31 de agosto de 2023, mediante inexigibilidade de licitação,, com fundamento no artigo 74, inciso III, item “f “ da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO    | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|------------------|--------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1    | Agile Trends GOV | 21180  | vagas             | 3          | R\$1.667,00    | R\$5.001,00 |

1.
- 1.1. A duração da presente contratação ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

1.
- 1.1. Considerando que não remanescerão obrigações entre as partes após a conclusão da conferência, e que a expectativa de recebimento dos serviços e pagamento ocorra em menos de 30 (trinta) dias da realização do evento, o Contrato será substituído pela Nota Orçamentária de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.

1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.001,00 (cinco mil e um reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

### 1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.

1.1. As ações de treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento a serem executadas em 2023 estão alinhadas de forma a apoiar o pleno cumprimento dos objetivos definidos no Plano Estratégico 2023-2026, no qual foi estabelecido que se pretende, além de manter e consolidar os avanços conquistados nos últimos anos, enfrentar novos caminhos e desafios alicerçados no firme compromisso com a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade, e o Plano de Ação 2023.

1.

1.1. Capacitar os servidores é uma das atribuições primordiais da área de Gestão de Pessoas. O servidor público precisa atuar como difusor de estímulos favoráveis à eficiência na prestação de serviços públicos, à transparência governamental, à cidadania, à correta utilização dos recursos, ao cumprimento da missão institucional, ao atendimento público de qualidade, suprimindo as necessidades e demandas do cidadão e da sociedade. Além disso, os servidores precisam estar capacitados para pesquisar, negociar, aproximar pessoas e interesses, planejar, executar, avaliar e aprimorar continuamente seu trabalho, buscando sempre inovar. O desenvolvimento de habilidades e capacidades laboriais tem sido crescentemente considerado como um dos elementos essenciais da boa governança pública. Disso depende o desenvolvimento de uma Administração Pública estratégica e eficiente, com foco em resultados, orientada à prestação de serviços de qualidade.

1.

1.1. Dessa forma, na tentativa de atender aos novos desafios impostos às organizações pela globalização e pelas inovações tecnológicas, a Administração Pública tem o desafio de implantar novas tecnologias, que incrementem a insurgência de competências necessárias ao alcance da missão institucional e evolução de seus padrões de produção de bens e serviços. Neste cenário, os processos de educação corporativa ganham importância estratégica na condução de técnicas modernas, pois tornam seus capitais intelectuais habilitados para a criação, aquisição e transferência de conhecimentos e, ainda, para a conquista da alta performance da equipe e para o resultado institucional.

1.

1.1. Outrossim, o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020 – que dispõe sobre a nova Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 –

confirma o papel estratégico do desenvolvimento de servidores e gestores, especialmente no art. 1º e nos incisos I, II, III, V e VI, do art. 3º, reproduzidos abaixo:

*“Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, com o objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.*

*(...)*

*“Art. 3º Cada órgão e entidade integrante do SIPEC elaborará anualmente o respectivo PDP, que vigorará no exercício seguinte, a partir do levantamento das necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais.*

*§ 1º O PDP deverá:*

*I - alinhar as necessidades de desenvolvimento com a estratégia do órgão ou da entidade;*

*II - estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;*

*III - atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;*

*(...)*

*V - preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade;*

*VI - preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;*

1.

1.1. Elaborado por cada órgão ou entidade da administração, o PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas) deve observar o alinhamento entre as ações de desenvolvimento e sua estratégia institucional. Assim, o processo de qualificação e capacitação dos servidores torna-se elemento importante em seu planejamento organizacional.

1.

1.1. O Plano Estratégico 2023-2026 traz os objetivos, metas e iniciativas estratégicas que norteiam a atuação do Instituto no período com o objetivo efetivo de cumprimento da missão do Instituto e alcançar a visão de que o INPI, além de manter e consolidar os avanços conquistados nos últimos anos, enfrentará novos caminhos e desafios alicerçados no firme compromisso com a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

1.

1.1. Dentre os objetivos estratégicos que compõem o Plano de Ação 2023, o objetivo estratégico nº 5, “Aprofundar a transformação digital com foco na melhoria do desempenho

e do atendimento aos usuários”, é fundamental no apoio à consecução dos outros oito objetivos e dezenas de iniciativas estratégicas integrantes do atual Plano Estratégico do Instituto. A transformação digital está no cerne da construção de uma instituição capaz de responder com qualidade e agilidade às demandas da sociedade por serviços de PI. Múltiplas linhas de trabalho e recursos expressivos serão alocados à modernização tecnológica do INPI, em todas as suas dimensões, do fortalecimento da infraestrutura básica ao desenvolvimento de novas soluções baseadas em Inteligência Artificial, passando pela digitalização do atendimento aos usuários e a reestruturação do modelo de governança e gestão de TIC. O processo de desenvolvimento laboral do corpo funcional do INPI, portanto, deve ser permanente e estar alinhado às estratégias da organização. Por este motivo, é essencial proporcionar aos servidores, gestores e líderes do INPI capacitações de alto nível para o contínuo desenvolvimento de competências.

1.

1.1. Ainda nesse sentido, a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) propõe o conceito para “competências transversais” no contexto da PNDP e o conjunto de sete competências que devem ser consideradas como transversais para o setor público brasileiro. Essas competências devem ser o norte para os processos de desenvolvimento de pessoas e mobilização de capacidades nos órgãos da Administração Pública Federal. As competências transversais de um setor público de alto desempenho constam na Instrução Normativa SGP/ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, são as seguintes: 1) Resolução de problemas com base em dados; 2) Foco nos resultados para os cidadãos; 3) Mentalidade Digital; 4) Comunicação; 5) Trabalho em equipe; 6) Orientação por valores éticos; e 7) Visão Sistêmica. Já as competências indicadas pela Enap como essenciais de liderança para o setor público brasileiro são as seguintes: 1) Visão de futuro; 2) Inovação e Mudança; 3) Comunicação estratégica; 4) Geração de valor para o usuário; 5) Gestão para resultados; 6) Gestão de crises; 7) Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal; 8) Engajamento de pessoas e equipes; e 9) Coordenação e colaboração em rede.

1.

1.1. Em novembro de 2022 o órgão central do SIPEC publicou manifestação técnica para orientar a execução das ações de desenvolvimento contidas nos Planos de Desenvolvimento de Pessoas das entidades no exercício de 2023. Ressalte-se que se trata de documento com caráter orientador – conforme previsto no art. 8º do Decreto nº 9.991/2020 e no art. 9º da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021 –, disponibilizado a todas as entidades e órgãos vinculados ao SIPEC, o qual consiste em relatório geral acerca de todos os PDPs enviados à Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, e no qual consta link personalizado e, portanto, específico ao INPI. Nele, consta planilha consolidada das necessidades de desenvolvimento classificadas como transversais e que possuem cursos ofertados pela ENAP, os quais poderiam, caso adequados, supri-las.

#### **Decreto nº 9.991/2019:**

*"Art. 8º O órgão central do SIPEC disponibilizará manifestação técnica para orientar a elaboração das ações de desenvolvimento relacionadas ao PDP."*

**Instrução Normativa ME nº 21/2021:**

*“Art. 9º O órgão central do SIPEC analisará o PDP de cada órgão e entidade e emitirá manifestação técnica orientadora a respeito da elaboração das ações de desenvolvimento relacionadas ao PDP até o dia 30 de novembro de cada ano civil, ou no dia útil subsequente.*

*§ 1º A manifestação de que trata o caput conterá:*

*I - as orientações para as ações não transversais de desenvolvimento, que poderão ser ofertadas pelos órgãos e entidades, de maneira direta ou indireta;*

*II - a lista de ações transversais que serão providas pela Escola Nacional de Administração Pública - Enap e pelas escolas de governo do Poder Executivo federal; e*

*III - outras informações que o órgão central do SIPEC julgar pertinentes.*

*§ 2º As ações de desenvolvimento a que refere o § 1º do art. 8º, quando aprovadas para o primeiro ano de execução, poderão ser executadas nos anos posteriores independentemente da manifestação técnica do órgão central do SIPEC.”*

1.

1.1. Assim, dentre as necessidades de capacitação para servidores do INPI cadastradas no PDP 2023, encontra-se a de “Conhecer mecanismos de compartilhamento e integração de dados e informações que primem pela agilidade do serviço público.”. Verificamos que no Anexo I da manifestação do órgão central do SIPEC referente ao PDP não há conferência contemplando o tema. Tal fato indica a impossibilidade de atendimento da necessidade descrita acima no PDP-INPI 2023 pela Escola Nacional de Administração Pública.

1.

1.1. A presente contratação irá apoiar e facilitar a implementação do objetivo estratégico destacado a seguir:

1.

1.1.

1.1.1. Aprofundar a transformação digital com foco na melhoria do desempenho e do atendimento aos usuários.

1.

1.1. Deste modo, enfatizamos que a capacitação objeto deste Termo de Referência está em plena consonância com os objetivos definidos no Plano de Ação de 2023. Neste contexto, a capacitação irá proporcionar ao Instituto a preparação de servidores ocupantes de cargos na área de Tecnologia da Informação para os desafios laborais, levando-os a terem maior domínio sobre o tema cuja ação de desenvolvimento é objeto desta contratação.

1.

1.1. O mundo passa por mudanças significativas desde o surgimento da pandemia ocasionada pela COVID-19. O INPI foi compelido a se adaptar ao novo cenário e os servidores também precisaram mudar para lidar com o novo mundo. As mudanças comportamentais e organizacionais foram grandes e exigem de gestores e líderes uma nova postura.

1.

1.1. Para atuar em meio ao contexto atual, é necessária nos servidores capacidade de encontrarem caminhos para o trabalho eficiente, transformando-se em colaboradores interessados na conquista dos objetivos traçados pelas organizações. É preciso saberem agir buscando novas soluções tanto para as demandas existentes como para as novas que surgem, como as questões envolvendo controles necessariamente cada vez mais eficazes. Disso depende o desenvolvimento de um INPI estratégico e eficiente, com foco em resultados, orientado à prestação de serviços de qualidade.

1.

1.1. Com relação à fundamentação legal, da análise do artigo 74, parágrafo 3º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, observa-se que são três os requisitos imprescindíveis que ensejam a inexigibilidade de licitação: a prestação de serviço técnico especializado, a natureza singular desse serviço e a notória especialização da empresa ou do docente.

1.

1.1. Como já mencionado, o objeto a ser contratado consiste em ação de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, considerado serviço técnico profissional especializado, conforme artigo 74, inciso III, "f" da Lei nº 14.133/2021, já citado anteriormente:

*"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*(...)*

*III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*

*(...)*

*f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*

*(...)"*

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

1.
  - 1.1. Conclui-se que o texto legal determina três condições para configuração da hipótese de inexigibilidade:
    - 1.1.1.
      - 1.1.1.1. Configurar-se como um dos serviços indicados no art. 74;
  - 1.1.
    - 1.1.1.1. O serviço ter natureza singular; e
  - 1.1.
    - 1.1.1.1. A instituição ou o profissional a ser contratado possuir notória especialização no campo de sua especificidade.
1.
  - 1.1. Quanto ao primeiro requisito, o serviço de que se trata - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal - está contemplado no art. 74, inciso III, "f" da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a hipótese em discussão enquadra-se na situação prevista na lei.
1.
  - 1.1. No que tange ao segundo requisito, singularidade do objeto, esta ação de desenvolvimento tratará de forma abrangente sobre o uso de agilidade no Setor Público, trazendo tendências em metodologias ágeis. Por se tratar de assunto ligado a questões envolvendo a tecnologia da informação no Instituto e sua correta administração, o treinamento contribuirá para o alcance dos objetivos do INPI em assuntos ligados à área de TI, trazendo aprofundamento em conhecimentos relativos a especificidades referentes à maior agilidade na lide com dados, proporcionando a adoção de melhores práticas de TIC para o Setor Público e contribuindo para a atuação da área de Tecnologia da Informação na proposição e efetivação de soluções em informática.
1.
  - 1.1. A contratação das vagas no congresso possibilitará o aprimoramento dos servidores na área de Tecnologia da Informação que cuidam de assuntos e práticas diretamente ligados ao tema.
1.
  - 1.1. Quanto ao terceiro requisito, a Flashbox Eventos e Treinamentos Ltda. é notoriamente especializada por promover há anos o evento Agile Trends GOV, dentre outros relativos a temas ligados a agilidade nas rotinas e tomada de decisões nos setores público e privado, reunindo os principais *players*, praticantes e entrantes no que tange ao tema agilidade. Ao

conectar milhares de pessoas e empresas através de eventos presenciais e online, a empresa gera troca de conhecimentos, aquisição de informações diferenciadas, aprendizado e negócios, contribuindo para que os participantes adquiram melhor posicionamento no mercado em se tratando do tema agilidade.

1.

1.1. No que concerne aos serviços prestados para a Administração Pública, a Flashbox Eventos e Treinamentos Ltda. já capacitou, além de servidores provindos da sede e das regionais do INPI, alunos dos quadros da administração direta e indireta, de autarquias e de várias empresas de médio e grande porte a nível nacional e multinacional, que também buscaram e buscam se aprofundar no tema da agilidade.

1.

1.1. Face ao exposto, e demonstrada a presença dos três requisitos citados, a presente contratação encontra abrigo na inexigibilidade de licitação, fundamentada no artigo 74, inciso III, "f", da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de prestação de serviço técnico profissional especializado, relativo a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, prestado por profissional de notória especialização.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

#### **1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

1.

1.1. Os serviços a serem contratados são de natureza não continuada e enquadram-se nas exceções previstas no § 1º, do art. 3º, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal do INPI, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da autarquia.

1.

1.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se, assim, qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**



- 1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 1.3. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicando sanções administrativas, quando cabíveis.
- 1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo de 20 dias, contados a partir da apresentação de certificados e de nota fiscal de serviços eletrônica/fatura.
- 1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal de serviços eletrônica/fatura recebida, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 1.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
  - 1.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
  - 1.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 1.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao seu perfeito cumprimento.
- 1.2. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento do serviço a serem executados em conformidade com as normas e determinações em vigor.

- 1.3. Emitir e encaminhar nota fiscal de serviços eletrônica/fatura após o evento de capacitação.
- 1.4. Enviar à Contratante, caso se enquadre em um dos casos para não retenção de tributos elencados nos incisos III, IV e XI do artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, nos moldes dos anexos II, III ou IV da citada norma, a depender do caso, declaração recente assinada.
- 1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Contratante, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 1.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, 4 de junho de 2010.
- 1.8. Comunicar ao fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 1.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.
- 1.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 1.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

1.15. Manter, durante a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

1.16. Zelar pela perfeita execução dos serviços, devendo comunicar, por escrito e imediatamente à Contratante, as falhas ocorridas ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação, para a adoção das providências cabíveis.

1.17. Indenizar qualquer dano ou prejuízo pessoal ou material causado, voluntária ou involuntariamente, por seus funcionários durante ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, de imediato, sua reparação junto ao Contratante ou a terceiros, incluindo-se as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.

1.18. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do INPI ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto.

1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objetivo, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

1.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

1.21.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

1.21.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

1.21.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

1.21.4. certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

## 7. VISTORIA

### 1. VISTORIA

1.

1.1. Não se aplica.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 1. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

1.

1.1. O prazo de execução total dos serviços será de 30 dias, com início no dia 28 de agosto de 2023.

1.

1.1. A prestação dos serviços consistirá na inscrição de três servidores do INPI na conferência “Agile Trends GOV”, com carga horária de 28 horas, a ser ministrada no período de 28 a 31 de agosto de 2023, cuja execução contratual observará as rotinas indicadas conforme especificações existentes na proposta comercial.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

### 1. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

1.

1.1. Não se aplica.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES

### 1. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

1.

1.1. Participação da conferência “Agile Trends GOV” três servidores lotados na área de Tecnologia da Informação do INPI que necessitam de aperfeiçoamento para melhor lidarem com o tema do uso de agilidade no Setor Público, trazendo tendências em metodologias ágeis. A conferência será ministrada presencialmente, e deverá ocorrer de forma síncrona e em tempo real.

## 11. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

### 1. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

1.

#### 1.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

1.

1.1.

1.1.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e critérios previstos neste Termo de Referência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.

1.1.

1.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, seguindo o que preceitua a Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º.

1.

1.1.

1.1.1. A execução e fiscalização do cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência será exercida pelo CETEC, ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços, conforme art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

1.

1.1.

1.1.1. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

1.

1.1.

1.1.1. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução desta contratação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

1.
  - 1.1.
    - 1.1.1. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
1.
  - 1.1.
    - 1.1.1.
      - 1.1.1.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto desta contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
1.
  - 1.1.
    - 1.1.1. 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, sendo que toda documentação digital a ser apresentada pela contratada deverá ser encaminhada para o endereço [educacaocorporativa@inpi.gov.br](mailto:educacaocorporativa@inpi.gov.br). (IN 5/2017, art. 44, §2º).
1.
  - 1.1.
    - 1.1.1. 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).
1.
  - 1.1.
    - 1.1.1. O INPI não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades.
1.
  - 1.1.
    - 1.1.1. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
1.
  - 1.1.
    - 1.1.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

1.

**1.1. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

1.

1.1.

1.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como formas de medição do serviço para efeito de pagamento a entrega dos certificados de participação e a confirmação de realização das palestras constantes da programação do evento, por meio de declaração dos participantes em formulário Avaliação de Reação elaborado pelo CETEC, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.

1.1.

1.1.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5 /2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos percentuais discriminados abaixo sobre o valor total do objeto:

1.1.1.1. glosa de 5% a cada décima parte do curso descumprida;

1.

1.1.

1.1.1.

1.1.1.1. glosa de 0,1% caso os certificados dos participantes não sejam emitidos e entregues.

1.1.2. A retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá caso se constate que a Contratada:

1.

1.1.

1.1.1.

1.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

1.

1.1.

1.1.1.

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

1.

1.1.

1.1.1.

1.1.1.1. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.

## 1.1.

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

## 1.

## 1.1.

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

## 1.

## 1.1.

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

## 1.

## 1.1.

1.1.1. 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.

## 1.

**1.1. LIQUIDAÇÃO**

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.

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

1. 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:

1. o prazo de validade;

1. a data da emissão;

1. os dados do contrato e do órgão contratante;

1. o período respectivo de execução do contrato;

1. o valor a pagar; e

1. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1. 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;

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

1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

1. 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 Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

1. 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.

1. 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.

1. 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.

1. 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.

1.

**1.1. PRAZO DE PAGAMENTO**

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

1.

**1.1. DO RECEBIMENTO**

1.

1.1.

1.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

1.

1.1.

1.1.1. Previamente à emissão de Nota Orçamentária de Empenho, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

1.

1.1.

1.1.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 20 dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal de serviços eletrônica/fatura.

1.

1.1.

1.1.1. A Contratada fica obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a medição do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

1.

1.1.

1.1.1. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir da execução dos serviços, o Gestor desta contratação deverá providenciar o ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

1.

1.1.

1.1.1.

1.1.1.1. 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;

1.

1.1.

1.1.1.

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

1.

1.1.

1.1.1.

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

1.

1.1.

1.1.1. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução desta contratação, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).

1.

1.1.

1.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento dos respectivos certificados pela contratante, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico

.

1.

1.1.

1.1.1.

1.1.1.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a

adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

1.
  - 1.1.
    - 1.1.1.
      - 1.1.1.1.
        - 1.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico desta contratação irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor desta contratação.

1.
  - 1.1.
    - 1.1.1.
      - 1.1.1.1.
        - 1.1.1.1.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

1.
  - 1.1.
    - 1.1.1.
      - 1.1.1.1.
        - 1.1.1.1.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

1.
  - 1.1.
    - 1.1.1.
      - 1.1.1.1. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor desta contratação.

1.
  - 1.1.
    - 1.1.1.
      - 1.1.1.1.

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

1.

1.1.

1.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.

1.1.

1.1.1. Os serviços considerarão como tendo sido recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

1.

1.1.

1.1.1.

1.1.1.1. 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;

1.

1.1.

1.1.1.

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

1.

1.1.

1.1.1.

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

1.

1.1.

1.1.1. 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 desta contratação.

1.

1.1.

1.1.1. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.

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

1.

1.1.

1.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 18801/28203;

Fonte de Recursos: 1050;

Programa de Trabalho: 22.122.0032.2000.001;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: Capacitação.

Rio de Janeiro, 06 de julho de 2023.

---

## 13. Responsáveis

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

**VICENTE DE SANTA CRUZ FREITAS**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 06/07/2023 às 16:27:15.*

**SAMELA DE SOUZA COSTA MARQUES**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 06/07/2023 às 16:57:25.*

**UILSON ROBERTO NOEL**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 06/07/2023 às 16:44:54.*