

Termo de Referência 183/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
183/2023	370003-COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC /DGI/SE/CGU	NATHALIA STEFANY DE ARAUJO UCHOA	19/10/2023 10:58 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		00190.110838/2023-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Normativo de referência: art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021

.1. Contratação de inscrição de três servidoras, lotadas na DICAD e COPAG, em curso de Averbação de Tempo de Serviço, Base das Contribuições e Abono de permanência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento destinada à Controladoria-Geral da União (Contratante):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição	Cód: 25232	Participante	3	2.540,00	7.620,00

1.2. A modalidade da ação de capacitação será realizado à distância.

1.3. O local da realização: **O curso será ministrado em um dos dois locais a seguir** - SCS Quadra 4 Bloco A Lote 219/237 Sobreloja -Ed. Vera Cruz -Brasília, DF, 70304-913 ou SCS Quadra 6 Bloco A -Edifício Hermes 8 Andar -em frente à W3 Sul e ao Shopping Pátio Brasil -Asa Sul, Brasília -DF, 70306-901.

1.4. A carga horária total é de 16 horas.

1.5. O período de realização é de 06/11/2023 a 07/11/2023, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.620,00 (sete mil seiscentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO/DESCRIÇÃO CONTRATAÇÃO

Normativo de referência: art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021

2.1. Oportunidade e utilidade da capacitação em relação às atividades desempenhadas pelo servidor:

Em primeiro momento, cumpre mencionar que as servidoras que irão participar da capacitação estão lotadas na Divisão de Cadastro e Benefícios e na Coordenação de Pagamento, Aposentadoria e Pensões, seguem as competências destas, dispostas na Intra CGU:

"À Divisão de Cadastro e Benefícios - DICAD compete:

(...)

V - organizar, cadastrar, controlar e manter atualizados os registros funcionais de servidores ativos, aposentados, pensionistas e de seus respectivos dependentes;

(...)

IX - averbar e emitir mapa de tempo de serviço dos servidores;"

"Ao Serviço de Pagamento, Aposentadorias e Pensoes - SEPAG (atual COPAG) compete:

(...)

V - elaborar e enviar o arquivo da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, de Informações à Previdência Social - GFIP e Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, nos termos da legislação vigente;

(...)

IX - orientar, instruir, analisar, executar e controlar os processos e as atividades relacionadas à concessão, à revisão e ao registro de aposentadorias, pensões e abono de permanência;"

Posto isso, averbação de tempo de serviço refere-se ao processo de reconhecimento e inclusão, nos registros funcionais dos servidores, dos períodos de trabalho prestados em outras instituições, sejam elas públicas ou privadas.

Já o abono de permanência é um benefício concedido aos servidores que já possuem tempo suficiente para se aposentar, mas optam por permanecer em atividade.

Dessa forma, considerando a importância desses assuntos às unidades mencionadas, a fim de que estas possam executar as atividades que a competem com maior excelência, busca-se promover, com a capacitação proposta:

Agilidade nos procedimentos- Profissionais capacitados estarão aptos a conduzir os processos de forma mais ágil, evitando atrasos e mantendo a celeridade necessária para atender às demandas dos servidores.

Precisão nas informações- A capacitação adequada permite que os profissionais identifiquem com precisão os períodos de serviço a serem averbados, evitando erros e retrabalho, o que resulta em registros funcionais corretos.

Segurança jurídica- O conhecimento sobre as normas e regulamentações vigentes garante que as decisões tomadas estejam em conformidade com a legislação, evitando problemas legais futuros para os órgãos públicos.

2.2. Justificativa da necessidade:

A contabilização correta dos anos de serviço dos servidores é fundamental para garantir o reconhecimento de seus direitos e a progressão em suas carreiras.

Ademais, o processo de concessão do abono de permanência envolve critérios específicos e requer uma compreensão aprofundada das normas e regulamentações aplicáveis.

Um curso de averbação de tempo de serviço e abono de permanência é fundamental para capacitar os servidores da DICAD e da COPAG a lidar com as questões supracitadas de forma precisa e eficiente, considerando serem estas unidades as responsáveis por tratar desses assuntos. Através do curso, busca-se adquirir conhecimentos sobre os procedimentos legais, as normas vigentes, as documentações necessárias e os prazos a serem cumpridos. Além disso, realizar cálculos de tempo de serviço, considerando as particularidades de cada caso, e orientar os servidores e aposentados de forma clara e objetiva.

2.3. Número do projeto de capacitação do e-Aud:

A capacitação está registrada no e-Aud da seguinte forma:

Projeto de capacitação: ID 1488701;

Solicitação de orçamento: ID 1488721.

2.4. Número do item do Documento de Formalização da Demanda – DFD:

DFD 277/2023

2.5. Explicitar a notória especialização e a inviabilidade de competição (para os casos de inexigibilidade):

O Artigo 74, §3º, da Lei nº 14.133/2021, traz a definição de notória especialização como sendo “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”.

A empresa que ministrará o curso em voga é a "SUPREME - Capacitação e Treinamento", sediada em Brasília/DF e especializada em treinamento, capacitação e desenvolvimento de profissionais de organizações públicas. Possui, como clientes, dentre outros: TJDFT, TJMS, MEC, TRF da Primeira região, Institutos Federais, de todo o Brasil, etc..

Ressalte-se, ainda, que a referida instituição já ministrou, anteriormente, o curso de Averbação de Tempo de Serviços e de Contribuição na Administração Pública. Ademais, é possível observar, através de documentos presentes no Processo SUPER 00190.110838/2023-15, que instituições, em que foi ministrado o curso mencionado, como a Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, manifestaram satisfação, atestando a capacidade técnica e a pontualidade nos compromissos assumidos pela Supreme, dentro dos prazos e condições estabelecidas.

Não obstante, a instrutora do curso, Vania Prisca Dias Santiago, possui formação na área de administração pública e experiência como consultora na área de legislação de pessoal, desde 2011, em entidades como Casa Civil da Presidência da República e Ministério do Planejamento. Leciona, ainda, em órgãos e entidades da administração pública, há mais de 24 anos.

Dessa forma, a escolha pela contratação da empresa se deu pela experiência que esta possui em capacitação de servidores públicos, inclusive ministrando cursos de mesma temática do tratado neste TR, e por ser possível constatar desempenho anterior satisfatório, tanto da SUPREME como da instrutora Vania, conforme listado abaixo e comprovado nos documentos anexados ao processo:

- Cursos de mesma temática ministrados pela SUPREME (2986283);
- Atestados de Capacidade Técnica, emitidos, para a instituição, por: Seção Judiciária do Pará, Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, Instituto Nacional de Cardiologia/MS e Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Divinópolis/MG. (2986283);
- Currículo da Instrutora do Curso (2986285);
- Atestado de Capacidade Técnica, emitido, para a instrutora, por: One Cursos - Treinamento e Desenvolvimento (2986286).

2.6. Justificativa do preço:

Para justificar o preço, foram levados em conta os valores praticados pela empresa contratada em demais instituições, demonstrando assim a equivalência do valor cobrado com os valores praticados pela contratada, contemplando cursos na mesma modalidade (PRESENCIAL), com a mesma carga horária (16 horas)

Posto isso, segue tabela com os valores apresentados:

EVENTO	PERÍODO	ÓRGÃO	INSCRIÇÃO UNITÁRIA	DOCUMENTO SUPER
AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO E DE CONTRIBUIÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	25/08/2023	SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - ARACAJU	R\$ 2.480,00	2986291
AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO E DE CONTRIBUIÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	21/07/2023	INSTITUTO GONCALO MONIZ	R\$ 2.590,00	2986291

O valor da inscrição é de R\$ 2.590,00 por pessoa, mas como estão sendo realizadas três inscrições, a inscrição unitária, para esta CGU, ficou no valor de R\$ 2.540,00.

Diante do exposto, considera-se que o preço sugerido na proposta se encontra em conformidade com o praticado em demais órgãos e entidades pela mesma empresa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

3.1. O objeto desta ação é a contratação de 3 vagas, visando à inscrição de servidores da CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, lotados na Divisão de Cadastro e Benefícios e na Coordenação de Pagamento, Aposentadorias e Pensões, no **CURSO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO E DE CONTRIBUIÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM ENFOQUE NA NOVA PORTARIA MTP 1.467/2022 E IN INSS 128/2022**, promovido pela empresa SUPREME- Capacitação e Treinamento.

3.2. Objetivos do curso:

Apresentar os procedimentos corretos para expedição e averbação de Certidão de Tempo de contribuição e Tempo de Serviço e critérios de apuração abordando questões polêmicas, principais mudanças, e demais questões levantadas pelos participantes. Garantir celeridade na atuação da instituição na Averbação de Tempo de Serviço e de Tempo de Contribuição, reduzindo o lapso temporal entre a petição e a concessão do benefício de aposentadoria, bem assim o julgamento final e conseqüente registro do ato pelos Tribunais de Contas.

3.3 O conteúdo programático:

Certidões/Averbações

- Procedimentos para emissão de certidões de tempo de contribuição – CTC;
- Documento Oficial de comprovação de tempo de serviço e contribuição;
- CTC expedida pelo Regime Geral da Previdência Social;
- Requisitos da CTC na forma da contagem recíproca;
- CTC em cargos legalmente acumuláveis;
- Apuração das remunerações contributivas;
- Remuneração contributiva considerada pela lei;
- Tipos de Tempo a Considerar;
- Em dobro: Licença Prêmio, Férias, áreas de fronteiras e em operações de guerra;
- Tempos de Contribuição: Natureza pública e privada;
- Tempo de efetivo exercício na carreira (como proceder quando o servidor não pertencer a nenhuma carreira);
- Tempo de efetivo exercício considerado pela lei;
- Tempo de serviços prestados sem vínculo;
- Tempo de aluno aprendiz (escolas técnicas, agrícolas, etc.);
- Tempo de escola militar;
- Tempo de estagiário;
- Tempo de advocacia gratuita;
- Conversão do tempo especial em comum;
- Como apurar o tempo especial (perfil profissiográfico);

- Das finalidades da apuração do tempo para fins:
- Adicional de tempo de serviço (anuênio/quinquênio);
- Disponibilidade;
- Aposentadoria;
- Licença prêmio por assiduidade;
- Dos procedimentos gerais disciplinados para averbação da certidão:
- A análise da certidão quanto à sua oficialidade;
- A natureza jurídica;
- Finalidades;
- Tempo averbado parcialmente;

A compatibilidade do tempo a averbar comparada com as informações funcionais do requerente

- Do tempo comprovado mediante sentença judicial;
 - Do tempo em atividade rural;
 - Do tempo apurado em tiro de guerra;
 - Do tempo apurado em atividade gratuita da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
 - Do tempo celetista anterior ao Regime Jurídico Único – RJU;
 - Das excepcionalidades de averbação dos servidores oriundos da Lei 1711/52 (antigo estatuto dos funcionários públicos federais);
 - De tempo de serviço/contribuição;
 - Das unidades gestoras responsáveis pela expedição de certidões de tempo de contribuição/serviço/efetivo exercício;
 - Dos elementos imprescindíveis para requerer a certidão;
 - Dos elementos indispensáveis para formalização da certidão;
 - Instituições competentes para expedição de certidões para fins de contagem recíproca;
 - Das fontes de extrações de informações para fins de expedição da certidão;
 - Do documento que comprova as remunerações contributivas;
 - Da quantidade de vias da certidão a serem expedidas;
 - Dos procedimentos adotados para as vias de certidões expedidas;
 - Dos registros funcionais relativos às certidões averbadas;
 - Do número de registro de controle da certidão e suas finalidades;
 - Dos procedimentos de expedição de certidões de cargos acumuláveis;
 - Da emissão de certidão de tempo de contribuição nos casos de acumulação legal de cargos público e quantitativo de vias expedidas;
 - Dos procedimentos de controle de expedição de certidões;
 - Dos procedimentos gerais disciplinados para a emissão de certidão de tempo de contribuição pelos regimes próprios de previdência social;
 - Da vedação;
 - Da contagem do tempo de contribuição concomitante;
 - Da emissão e averbação de certidão para período que já tiver sido utilizado para a concessão de aposentadoria, em qualquer regime de previdência social;
 - Da averbação de contagem de tempo ficto;
 - Da emissão de certidão de tempo de contribuição para período fictício;
 - Da emissão de CTC com conversão de tempo de serviço exercido sob condições especiais em tempo de contribuição comum;
- Emissão de 2ª via de certidão de Tempo de Contribuição;
 - Revisão de Tempo de Serviço/Contribuição;
 - Recolhimento tardiamente de Contribuição Previdenciária para o Regime Geral de Previdência Social e para o Regime Próprio de Previdência social;
 - Renúncia aposentadoria;
 - Comprovação do Tempo de reservista;
 - Contagem Recíproca;

Exercícios práticos

- Apuração do tempo de serviço ou de contribuição;
- Emissão de CTC;
- Averbação de CTC.

Conteúdo detalhado no SUPER Documento nº 2986276.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. 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:

4.1.1. Os eventuais materiais impressos utilizados e disponibilizados, devem ser passíveis de reciclagem, visando a preservação do meio ambiente e a sustentabilidade ambiental.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Ação de desenvolvimento e capacitação de curta duração, com 20 horas de duração em empresa reconhecida em sua área de atuação

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Tomar todas as providências necessárias para a execução do objeto desta contratação, dentro dos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela instituição promotora do evento, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis;

5.2. Executar os serviços contratados tempestivamente, dentro do prazo negociado, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos;

5.3. Manter, durante o período de prestação dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

5.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

5.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

5.7. Encaminhar a Nota Fiscal e documentação de conclusão dos participantes à Contratante no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após o final da ação de desenvolvimento e capacitação.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

6.2. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;

6.3. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

6.4. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

6.5. Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis.

7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1. O objeto desta contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente ou outra data a ser acordada pelas partes.

7.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, as partes do objeto da 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).

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

7.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.5.1. 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).

7.6. As comunicações entre a CGU 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).

7.7. A CGU poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

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

8. DA ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

8.1. 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 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:

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

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

9. DO PAGAMENTO

9.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, deverá ocorrer a **liquidação da despesa**, em conformidade com o que dispõe o art. 7º da Instrução Normativa SEGES nº 77, de 4 de novembro de 2022.

9.1.1. A liquidação da despesa engloba: ateste da Nota Fiscal - NF (preenchimento do Termo de Atesto de Recebimento); encaminhamento da NF, juntamente com o certificado de conclusão do curso para a CDCAP; emissão do Relatório de Fiscalização Simplificado pela CDCAP, e; encaminhamento das informações ao setor de pagamento da CGU.

9.1.2. Para fins de início da contagem do prazo de recebimento de que trata o caput, a Nota Fiscal deverá conter o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, bem como a compatibilidade da NF com as demais condições constantes da proposta da Contratada e aceitas pela Contratante;

9.1.2.1. Para a execução do pagamento de que trata este subitem, a Contratada deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Controladoria-Geral da União, CNPJ nº 26.664.015/0001-48;

9.1.2.2. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

9.1.3. O **pagamento** será efetuado à Contratada por intermédio de Ordem Bancária, que será emitida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, conforme dispõe o art. 7º da Instrução Normativa SEGES nº 77, de 4 de novembro de 2022.

9.1.4. A emissão da ordem bancária será efetivada após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada definitivamente, e ter sido verificada a regularidade da Contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

9.1.5. A critério da Contratante, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da Contratada para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última;

9.1.6. No caso de eventual atraso de pagamento e, mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento; e

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

9.1.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.7.1. Não produziu os resultados acordados;

9.1.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.1.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10. SANÇÕES CABÍVEIS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do objeto;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do objeto;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. não celebrar o objeto ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do objeto;

10.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência pelo cometimento da infração do subitem 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações administrativas previstas nos subitens 10.1.1 a 10.1.12 deste Termo de Referência;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12 deste Termo de Referência, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, prejudica a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (INEXIGIBILIDADE)

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei n.º 14.133/2021.

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11.12.1. **Habilitação Jurídica:**

11.12.1.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.12.1.2 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

11.12.2. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

11.12.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.12.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.12.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.12.2.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.12.2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

11.12.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.12.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

11.12.3. A contratada poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.

11.12.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 37001 Diretoria de Gestão Corporativa da CGU

Fonte de Recursos: 1.000.000.000

Programa de Trabalho: 173735

Elemento de Despesa: 339039 - Serviços de terceiros - PJ;

Plano Interno: 200105 - Programa de Desenvolvimento Profissional;

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Depois de efetuada a inscrição em ação de desenvolvimento e capacitação, o cancelamento da participação do servidor deverá ser comunicado à CDCAP, por escrito, pelo dirigente da unidade organizacional, visando à possível substituição por outro servidor, com antecedência mínima, conforme determina o art. 67 da Portaria Normativa CGU nº 11, de 03 de junho de 2022.

13.2. Para dirimir questões judiciais relacionadas à execução do ajuste, fica fixada a Seção Judiciária Federal do Distrito Federal.

13.3. Dos atos praticados pela CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no art. 165, da Lei n.º 14.133/2021.

13.4. A Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, da Lei n.º 14.133/2021.

14. 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](#).

NATHALIA STEFANY DE ARAUJO UCHOA

Participante do Curso



Assinou eletronicamente em 17/10/2023 às 14:54:35.

CIDALIA LUNA ALENCAR FEITOSA DE OLIVEIRA

Participante do Curso



Assinou eletronicamente em 19/10/2023 às 10:58:30.

LARISSA COSTA XAVIER DANTAS

Participante do Curso



Assinou eletronicamente em 18/10/2023 às 08:59:54.



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

DESPACHO DICAD

À COLIC,

Conforme o documento 2986302, estou ciente do Termo de Referência 183/2023, atinente à solicitação de inscrição de servidores no curso de Averbação de Tempo de Serviço, Base das Contribuições e Abono de permanência.

Nesse sentido, encaminham-se os autos para que as providências sejam tomadas.



Documento assinado eletronicamente por **ELLEN KARINE SOUZA MENDES CARLOS**,
Coordenadora de Administração e Legislação de Pessoal, em 30/10/2023, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://super.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 3001429 e o código CRC 1CABC6EE

Referência: Processo nº 00190.110838/2023-15

SEI nº 3001429