

# Termo de Referência 56/2023

## Informações Básicas

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
56/2023	370003-COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI /SE/CGU	RAFAEL PINCHEMEL SALLES	29/06/2023 15:12 (v 3.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		00190.105617/2023-25

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

1.1. Contratação de 8 (oito) vagas, visando à inscrição de servidores da CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU), lotados na **DTI/SE/CGU**, no treinamento GTI39: **Elaboração de PDTI (EaD)**, promovido pela empresa Escola Superior de Redes, 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	Elaboração do PDTI (EaD)	25232	inscrição em curso	8	R\$ 960,00	R\$ 7.680,00

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

1.3. O local da realização é online.

1.4. A carga horária total é de 24 horas, dividida em 6 sessões de aprendizagem.

1.5. O período de realização é de 07/08/2023 a 17/09/2023, contados de 07/08/2023, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.680,00 (sete mil seiscentos e oitenta 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(s) servidor(es):

O Plano Diretor de Tecnologia de Informação (PDTI) é um instrumento de gestão que tem como objetivo direcionar as ações de Tecnologia da Informação (TI) de uma organização, alinhando-as com os objetivos estratégicos e as necessidades do órgão. Portanto, é de extrema importância que os servidores da Controladoria-Geral da União (CGU) que atuam na Coordenação-Geral de Governança e Contratações de TI (CGGOV), coordenação responsável pelo processo de elaboração, análise e publicação do PDTI, e nas demais coordenações parceiras neste processo conheçam a fundo o processo que envolve identificar os objetivos estratégicos da CGU e traduzi-los em ações de TI.

O PDTI é um plano de médio prazo que estabelece as diretrizes, metas e ações a serem desenvolvidas pelas equipes de TI da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI). Um curso de elaboração de PDTI capacitará a equipe de governança a identificar as necessidades de TI do órgão, estabelecer prioridades, estimar recursos necessários e definir um plano de ação detalhado para execução dos projetos de TI.

Em resumo, um curso de elaboração de PDTI é importante para capacitar os servidores envolvidos neste processo a planejar, direcionar e gerir as ações de TI de forma estratégica e eficiente. Isso resultará em uma melhor utilização dos recursos, alinhamento com os objetivos estratégicos e uma gestão mais eficaz dos riscos e demandas de TI da Casa.

O curso de Elaboração de PDTI (EaD) em questão oferece encontros de 4 horas semanais, divididos em 2 dias por semana, por um período de 3 semanas e, portanto, entende-se oportuna a participação dos servidores neste curso, de modo a adquirir o conhecimento necessário para o desenvolvimento das suas atividades no setor no qual estão inseridos na CGU.

### 2.2. Número do projeto de capacitação do e-Aud:

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

Projeto de capacitação ID #1372872;

Solicitação de orçamento ID #1465364 - inscrição

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

Número do Documento de Formalização da Demanda: 173/2023

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

Nos termos do inciso XIX, do art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021, notória especialização pode ser definida como a qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, experiência, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Nesse sentido, o curso Elaboração de PDTI (EaD) proposto atende às necessidades desta Controladoria-Geral da União (CGU), uma vez que o tema vem a complementar as habilidades técnicas dos servidores lotados na Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI/SE/CGU) e, em especial, na Coordenação-Geral de Governança e Contratações de TI (CGGOV/DTI/SE/CGU), área da CGU responsável pelo processo de elaboração, análise e publicação do PDTI no âmbito desta Controladoria.

O curso ofertado pela Escola Superior de Redes (ESR) fornecerá aos servidores da DTI uma melhor compreensão a respeito da elaboração do PDTI de acordo com as melhores práticas, possibilitando a adequada atuação em temas prioritários para a CGU, no que diz respeito ao planejamento e à gestão estratégica de TI nos negócios da Casa.

Conforme consta na documentação juntada a este processo, a ESR possui um histórico de prestação de cursos e treinamentos similares para outros entes públicos, demonstrando, desse modo, o seu desempenho anterior junto a entidades da administração pública.

A ESR demonstra também possuir experiência no campo de sua especialidade, por meio de Atestado de Capacidade Técnica, bem como equipe técnica qualificada, por meio do Currículo do Instrutor do curso,

comprovando que o docente escalado para aplicação do conteúdo programático possui conhecimento prático e teórico para desempenhar tal atividade, de modo a atender com plenitude o objetivo proposto na contratação do curso.

Desse modo, é possível inferir que o trabalho da ESR, é reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, amoldando-se aos requisitos exigidos pelo art. 6º e art. 74, inciso III, alínea f da Lei 14.133/2021, quanto ao conceito de notória especialização, dentre outros, restando demonstrada a inviabilidade da competição por inexigibilidade licitatória.

Por fim, o curso apresentado atende as expectativas desta CGU quanto a aquisição de conhecimento por parte dos seus servidores para realização das atividades necessárias à DTI e, em especial, CGGOV/DTI.

A seguir segue currículo do instrutor que irá ministrar o treinamento:

- **Luiz Carlos Hallay Cecílio**

#### **Formação:**

1975-1982 - Universidade Estadual de Maringá – UEM Maringá-PR - Licenciatura em Física

#### **Pós-Graduação:**

2001-2003 - Universidade de Brasília/UniCorreios Brasília - DF - MBA em Gestão da Tecnologia da Informação

1994-1995 - Instituto de Pós-Graduação – SPEI Curitiba - PR - Tecnologia da Informação

1992-1993 - Instituto de Pós-Graduação – SPEI Curitiba - PR - Administração Empresarial

1991-1992 - Associação dos Diplomados da Escola Superior de Guerra (ADESG/PR) Curitiba - PR - XXI Ciclo de Palestras e Altos Estudos

1983-1984 - Faculdade de Administração e Economia do Paraná – Universidade Católica do Paraná Curitiba - PR - Análise de Sistemas de Informação

#### **Acadêmico:**

2013 – atual - Escola Superior de Redes – Rede Nacional de Pesquisas - Professor convidado para disciplinas de Planejamento e Gestão Estratégica de TI; Fundamentos de Governança de TI; Gestão da Segurança da Informação (NBR/ISO 27001 e 27002) e Planejamento e Contratação de Serviços de TI.

#### **Experiência**

2014 – atual - RNP Brasília - DF

Professor convidado. Ministra cursos para:

- Gestão da Segurança da Informação, NBR/ISO 27001 e 27002, onde se discute as definições mais importantes e preocupações comuns a considerar em termos de segurança da informação nas organizações, visando selecionar serviços e controles para a segurança da informação e identificar os fatores de sucesso;
- Planejamento e Gestão Estratégica de TI, que dentre outros pontos, aborda paradigmas de planejamento com diferenciação no planejamento estratégico da gestão estratégica, identificando as oportunidades de aplicação no setor público e privado;
- Fundamentos de Governança de TI, que apresenta fundamentos da governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, com a sua importância e seus objetivos e benefícios para as organizações;
- Planejamento e Contratação de Serviços de TI, embasamento teórico e prático a respeito do processo de contratação de serviços de TI, tendo por base, dentre outros a IN04, versão 2014.

2009 – 2014 - Departamento de Planejamento de TIC Brasília - DF

Apoio Técnico em TIC nos Correios

- Representou a Área de TIC dos Correios na elaboração do Mapa Estratégico, alinhado à Análise SWOT, criando condicionantes para o Plano Estratégico dos Correios para o período 2015-2018;
- Liderou elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação PDTI, alinhado ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI e ao Plano Estratégico dos Correios, 2020.

- Atuou no desenvolvimento do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI, 2014 e 2015.
- Desenvolveu metodologia para ranquear soluções e sistemas de informação corporativa mais relevantes para o negócio.
- Implementou e coordenou o Comitê de Gestão da Segurança da Informação – CGSI na ECT, de 2010 até outubro de 2014.
- Desenvolveu e aplicou Metodologia para ranquear os Sistemas de Informação Corporativos que, ao sofrer paradas não programadas em sua operação, venham a impactar os negócios, baseada no BIA (Business Impact Assessment)
- Atuou em processos de Modelagem de Excelência da Gestão, padrão PNQ, no âmbito da Área de TIC dos Correios do Brasil.

2006–2009 - Departamento de Rede e Produção Brasília - DF

Gerente de Departamento de Rede e Produção – Correios

- Substituiu 95% dos Servidores de Aplicação de desempenho, RISC e CISC, dos Centros Corporativos de Dados (CCDs) dos Correios, Brasília e São Paulo, e das 27 Diretorias Regionais, com aumento em mais de 200% no seu poder de processamento.
- Contratou nova rede local para os CCDs de Brasília e São Paulo e demais Regionais.
- Reduziu as despesas com suporte e manutenção dos Servidores de Alto Desempenho.
- Aumentou a área de armazenamento (storage) em 60%. Reduziu 30% o efetivo terceirizado, em seis meses.

2001–2006 - Diretoria Comercial Brasília – DF

Assessor da Diretoria Comercial

- Implementou o produto DNE – Comercial, que gera receitas de vendas, decorrente de licenciamento anual, acima de R\$2.000.000,00/ano.

2001–2001 - Diretoria de Tecnologia e de Infraestrutura Brasília - DF

Assessor Executivo da Diretoria de Tecnologia e de Infraestrutura dos Correios

- Consolidou obras civis para acomodar sistema de mecanização de triagem eletrônica dos Correios, nos estados de Santa Catarina, Bahia, Goiás e São Paulo (Campinas).
- Gerenciou equipes componentes da Diretoria Técnica, cerca de 1.400 técnicos, em todo o Brasil.
- Implementou curso de treinamento em MBA – Tecnologia da Informação, convênio entre a ECT e a UnB (Brasília).

1999–2001 - Departamento de Novos Produtos Brasília – DF

Coordenador do Projeto Correio Híbrido – Correios

- Modernizou o sistema de captação, tratamento e distribuição de Telegramas no Brasil, mitigando a queda de volumes e aumentando rentabilidade positiva no lucro bruto da ECT.
- Atualizou a tecnologia para o Correio Híbrido Reverso, constituindo-se em digitalizar avisos de recebimento e disponibilizando-os ao cliente, via WEB.
- Formatou o Projeto de Correio Híbrido Postal – Impressão de contas de faturas em grandes volumes mais próximos dos pontos de entrega, eliminando transporte físico e aumentando margens positivas para o segmento de mensagens postais.

1997–1998 - Diretoria de Tecnologia e de Infraestrutura Brasília - DF

Gerente da Nova Plataforma Computacional da ECT

- Implementou a nova plataforma computacional da ECT, incluindo cabeção estruturada, 27 Diretorias Regionais, implantação de rede de comunicação WAN e LAN, aquisição de servidores RISC e CISC de alto desempenho para receber os novos sistemas sob a modalidade de baixa plataforma.
- Implementou a contratação de softwares (automação de escritórios e gerenciadores de bancos de dados relacionais) para suportar os projetos de automação de Agências de Correios e Rastreamento de Objetos.
- Implementou cursos de Capacitação nas novas tecnologias para pessoal técnico da Administração Central e Regionais.

1983–1997 - Vice-presidência da ECT Brasília - DF

Gerente de Projeto: Sistemas de Informação

- Criou e implantou a Gerência de Sistemas e Telemática, Diretoria Regional do Paraná.
- Desenvolveu implementou sistemas de informação com foco em controles e gerenciamento de estoques de uniformes para carteiros.
- Gerenciou e implementou sistemas de apoio financeiro que possibilitou à Área Financeira gerenciar, no detalhe e diariamente, o movimento financeiro das Agências de Correios.

### 2.5. Justificativa do preço:

Com o fim de justificar a razoabilidade do preço proposto para a Controladoria-Geral da União, obtêm-se os seguintes valores praticados frente a outras entidades e órgãos, conforme notas fiscal e de empenho anexadas ao processo de contratação, comparados com a proposta comercial destinada à CGU para o ano de 2023:

Nº SUPER	Entidade/Órgão Público	Participantes	Valor unitário	Valor total	Ano
2838146	Eletronuclear SA	2	R\$ 960,00	R\$ 1.920,00	2022
2838149	Secretaria de Escola Judicial do Mato Grosso do Sul	2	R\$ 960,00	R\$ 1.920,00	2022

A Escola Superior de Redes estabeleceu em proposta o valor unitário de R\$ 960,00 para as inscrições dos participantes da CGU. Mesmo valor aplicado no ano de 2022. Desse modo, o valor total para inscrição de 8 (oito) servidores é de R\$ 7.680,00, conforme proposta comercial constante do processo administrativo.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO)

**Normativo de referência: art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c'**

3.1. O objeto desta ação é a contratação de 8 (oito) vagas, visando à inscrição de servidores da CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, lotados na DTI/SE/CGU no treinamento GTI39: **Elaboração de PDTI (EaD)**, promovido pela empresa **Escola Superior de Redes**.

3.2. O curso apresenta conhecimentos essenciais para o desenvolvimento de forma prática de um plano diretor de tecnologia da informação (PDTI), a partir das informações do planejamento e a gestão estratégica de TI nas organizações. Durante o desenvolvimento aborda-se a metodologia necessária para que haja um alinhamento entre as estratégias e ações da TI e as estratégias organizacionais. O PDTI é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TI, definindo estratégias e o plano de ação para implantá-las. O foco do curso está no desenvolvimento de competências práticas, a partir do alinhamento teórico de boas práticas para o desenvolvimento do PDTI com as diretrizes da estratégia de TI.

3.3 Programa do curso:

- Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- Fase de Preparação;
- Fase de Diagnóstico: Conhecendo a Realidade da TI;
- Fase de Diagnóstico: Avaliando os Recusos de TI;
- Fase de Planejamento: Definindo Metas e Ações;
- Fase de Planejamento: Terminando o PDTI.

3.4 Competências desenvolvidas

**Ao final do curso, o aluno será capaz de:**

- Desenvolver o plano diretor de TI (PDTI) para sua organização;
- Compreender os aspectos e processos básicos de implementação do PDTI em organizações públicas e privadas.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Normativo de referência: art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21

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 24 (vinte e quatro) 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** =  $[(1 + \text{IPCA}/100)\text{N}/30 - 1] \times \text{VP}$ , 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)

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

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, 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](http://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:**

**12.12.1.1 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;

12.12.1.2. Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços de treinamentos.

12.12.1.3. 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.

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

11.12.5. 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:

*Fonte de Recursos: 1.000.000.000*

*Programa de Trabalho: 173735*

*Elemento de Despesa: 339039*

*Plano Interno: 200105*

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](#).

**RAFAEL SIMOES**

Coordenador-Geral de Governança e Contratações de T