

# Termo de Referência 106/2023

## Informações Básicas

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
106/2023	370003-COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC /DGI/SE/CGU	FERNANDA CRISTINA DE OLIVEIRA	11/08/2023 18:02 (v 3.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	00190.108052/2023-38

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de 3 (três) vagas, visando à inscrição de servidores da CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU), lotados na **CGCOF**, no **Curso sobre SIAFI - Execução Orçamentária e Financeira no Siafi com ênfase na Nova Padronização da Fonte de Recursos e emissão de OBPIX**, promovido pela **Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento destinada à CGU (Contratante):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Curso sobre SIAFI Execução Orçamentária e Financeira</b>	929 - Código 25232	participante	3	R\$ 1.800,00	R\$ 5.400,00

1.2. A modalidade da ação de capacitação será virtual.

1.3. O local da realização será em ambiente virtual 100% ao vivo.

1.4. A carga horária total é de 32 horas.

1.5. O período de realização é de 11/09/2023 a 20/09/2023, contados de 11/09/2023, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO/DESCRIÇÃO CONTRATAÇÃO

### 2.1. Oportunidade e utilidade da capacitação em relação às atividades desempenhadas pelo(s) servidor(es):

A Controladoria-Geral da União (CGU), por intermédio da Coordenação Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças (CGCOF), dentre outras atribuições, realiza a execução de atos e fatos de natureza orçamentário-financeira, nas quais se incluem ações de consulta, análise e interpretação de dados. Tais ações são fundamentais

para a Coordenação e para a Casa pois, a partir delas, é possível a geração de relatórios circunstanciados que servem de apoio e tomada de decisão.

Para que esse apoio aos gestores seja possível, um dos sistemas que podem ser utilizados para consultas, controle e análise de dados é o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). De acordo com o site do Ministério da Fazenda, o SIAFI consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal. É por meio desse sistema e de uma integração nacional que os atos e fatos afetos aos orçamentos Fiscal e da Seguridade Social são processados e controlados.

Nesse sentido, a Coordenação Setorial de Contabilidade e Custos (SECON), integrante da CGCOF, desempenha um papel fundamental na análise desses dados. A Setorial utiliza o SIAFI para: (a) avaliar a conformidade dos lançamentos realizados pelas Unidades Gestoras, (b) consultar despesas, restos a pagar, ordens bancárias, receitas, fornecedores, bens móveis, bens imóveis, dentre outros (c) avaliar falhas de registro, (d) etc. Além dessas atribuições, à Setorial cabe também a atribuição de instância de controle interno das informações produzidas pela Casa.

Desse modo, pela análise das competências realizadas pelos servidores da CGCOF, em especial aos que desempenham atividades no âmbito da SECON, verificou-se a oportunidade de capacitá-los a fim de melhorar os processos no que tange à análise de dados extraídos do SIAFI e a transformação destes em informação e conhecimento.

A capacitação visa contribuir para atualização e aquisição de conhecimento dos servidores atuantes sob essa perspectiva. O curso SIAFI Execução Orçamentária e Financeira com ênfase na Nova Padronização de Fonte de Recursos e emissão de OBPIX possibilitará um melhor entendimento da plataforma, dos recursos e das suas formas de utilização, permitindo que os dados extraídos sejam úteis, relevantes e capazes de servirem como suporte para apoio e tomada de decisão.

Neste íterim, pode-se citar algumas lacunas a serem mitigadas pela realização dessa capacitação, dentre outras:

- a. 1. Entender as principais definições e características do SIAFI.
- b. 2. Identificar as etapas da execução da receita e despesa e sua caracterização.
- c. 3. Compreender o papel da programação financeira.
- d. 4. Diferenciar crédito de recurso.
- e. 5. Entender o funcionamento do Subsistema de Contas a Pagar e a Receber – CPR
- f. 6. Incluir documentos no CPR.
- g. 7. Executar as fases da despesa no SIAFI, por meio do subsistema CPR.
- h. 8. Consultar os documentos registrados no SIAFI.
- a. 9. Consultar transações da execução orçamentária e financeira.
- j. 10. Entender as regras de conformidades existentes no sistema.
- k. 11. Extrair informações gerenciais da execução orçamentária

Por fim, de maneira a contribuir com a Casa, o servidor poderá disseminar o conhecimento adquirido compartilhando suas experiências, por intermédio de reuniões de equipe, palestras, seminários, produção de textos técnicos, relatórios, artigos, elaboração de material didático, promoção de cursos de capacitação interna, dentre outras formas.

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

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

Projeto de capacitação ID # 1494542

Solicitação de orçamento ID # 1494595 - inscrição

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

201 /2023

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

A Associação Brasileira de Orçamento Público, ABOP, é uma entidade civil sem fins lucrativos, com domicílio jurídico em Brasília – DF e regionais estabelecidas em vários estados da União. A empresa atua na criação,

divulgação, aplicação e desenvolvimento de novas técnicas, conceitos procedimentos e normas no campo orçamentário e correlatos; recicla e capacita profissionais de planejamento e orçamento público e áreas afins de todos os poderes e níveis de governo; promove eventos de aperfeiçoamento das técnicas orçamentárias; estimula a realização de estudos e pesquisas no campo teórico, conceitual e prático relativos às políticas públicas; propõe e desenvolve formas de participação da sociedade nas decisões incidentes sobre o planejamento e execução orçamentária, gerenciamento e fiscalização das políticas públicas e serve como fonte de consulta permanente, a nível técnico de informação, aos organismos nacionais e internacionais.

A escolha da ABOP para a realização do SIAFI Execução Orçamentária e Financeira com ênfase na Nova Padronização de Fonte de Recursos e emissão de OBPIX deveu-se justamente pelo fato de a empresa possuir notória especialização em matéria orçamentária (SUPER 2890793). A empresa já ministrou cursos em diversas áreas e emitiu Atestados de Capacidade Técnica, dentre os quais é possível citar: o do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (SUPER 2891262) e da Empresa Brasileira de serviços hospitalares (SUPER 2891265 e 2891266). Além dessas qualificações a ABOP possui como valores a ética, o profissionalismo, o comprometimento, a excelência e a responsabilidade socioambiental, requisitos estes imprescindíveis e que estão alinhados às características técnicas exigidas pela Controladoria Geral da União (CGU).

Outro aspecto avaliado na escolha da instituição foi quanto à qualificação do instrutor do curso. O curso de SIAFI Execução Orçamentária e Financeira será ministrado pelo Professor Stéphano Leite dos Santos o qual é graduado em Engenharia Civil pela Universidade de Brasília (UNB) e possui Mestrado Profissional (MBA) em Planejamento, Orçamento e Gestão Pública pela Fundação Getúlio Vargas (FGV). O instrutor é analista de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e palestrante nos cursos de SIAFI e Suprimento de Fundos pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP), pela Escola de Administração Fazendária (ESAF) e pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), desde o ano de 2004 (SUPER 2901397).

Desse modo, é possível inferir que o trabalho da ABOP é essencial e 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.

## 2.5. Justificativa do preço:

Como acima mencionado, a licitação é inexigível para contratação de serviços prestados por profissionais e empresas com notória especialização, no que se refere a treinamentos e capacitações de pessoas.

Nesse caso, portanto, não cabe falar em menor preço, uma vez que a escolha do curso não é determinada pelo seu valor. Entretanto, conforme art. 72, VII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é imprescindível que seja justificado o preço que será pago para o evento. Essa justificativa ocorre por meio da comprovação da razoabilidade do valor cobrado pela empresa.

Dessa forma, buscou-se demonstrar essa razoabilidade com a comparação do preço cobrado pela empresa ABOP em outras capacitações oferecidas a outros órgãos, em que o tema era o mesmo da presente contratação: SIAFI Execução Orçamentária e Financeira.

A seguir é possível analisar, a partir de um quadro comparativo, a razoabilidade dos valores ofertados pela empresa ABOP a outros órgãos/entidades contratantes e à Controladoria Geral da União (CGU):

Valor Individual da Proposta Inicial Ofertada à CGU	Valor das Propostas apresentadas a outros órgãos/entidades contratantes	Valor individual da Proposta Final ofertada à CGU
	Secretaria de Economia e Finanças Valor Total: R\$ 5.600,00 Valor Individual (2 participantes): R\$ 2.800,00	

R\$ 1.800,00  (SUPER 2890780)	(SUPER 2891323)	R\$ 1.800,00  (SUPER 2891316)
	Secretaria de Economia e Finanças Valor Total: R\$ 5.600,00 Valor individual (2 participantes): R\$ 2.800,00  (SUPER 2891327 )	
	Secretaria de Logística da Aeronáutica Valor Total: R\$ 8.400,00 Valor Individual (3 participantes): R\$ 2.800,00  (SUPER 2891330)	
	Instituto de Previdência do Município de Chapadão do Sul Valor Total: R\$ 2.800,00 Valor Individual (1 participante): R\$ 2.800,00  (SUPER 2891335)	

ABOP apresentou proposta de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) por aluno, ou seja, valor equivalente aos cobrados em outras contratações, evidenciando, portanto, a **vantajosidade** para a Administração Pública.

### 3. OBJETO

3.1. O objeto desta ação é a contratação de 3 (três) vagas, visando à inscrição de servidores da CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, lotados na CGCOF, da Secretaria Executiva - SE, no curso **SIAFI Execução Orçamentária e Financeira com ênfase na Nova Padronização de Fonte de Recursos e emissão de OBPIx** promovido pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP).

3.2. O conteúdo programático é o seguinte:

Módulo I – SIAFI: Apresentação, Conceitos Básicos e Tabelas 1. Os Sistemas Informatizados do Governo Federal Integrados ao SIAFI: sistemas estruturantes e sistemas organizacionais; 2. Apresentação e Conceitos Básicos do Sistema: Histórico, Objetivos, Características, Modalidades de Uso, Abrangência, Formas de Acesso, Segurança, Conceitos Fundamentais para Navegação e Principais Documentos Contábeis de Entrada de Dados, Modalidades de Consulta, Diagrama do Sistema (Árvore do SIAFI), Menu Principal. 2. Acesso e Navegação no SIAFI 3. Nomenclaturas utilizadas no SIAFI: Órgão, Unidade Gestora (UG), Crédito, Recurso, Fonte de Recursos. 4. Verbos 5. Transações de Informações do Sistema: Lista de Usuários da Unidade Gestora (LISTAUSUG), Incluindo e Consultando Mensagens (INCMMSG, CONMSG, CONRECMENS) 6. Tabelas Administrativas: Tabela de Órgão (CONORGAO), Tabela de Unidade Gestora (CONUG). Exercícios Práticos no Sistema.

Módulo II – Entendendo Orçamento por meio das Tabelas de Apoio no SIAFI 1. Instrumentos de Planejamento: PPA, LDO e LOA – Papel, Estrutura e Prazos de Encaminhamento 2. Aspectos Gerais da LOA: Estrutura do Orçamento, Conceitos Básicos, Créditos Adicionais, Ciclo Orçamentário 3. Classificadores da Despesa e as Tabelas de Apoio ao Orçamento: Unidade Orçamentária (CONUO), Programa de Trabalho (CONPT), Programa de Trabalho Resumido (CONPTRES), Fonte de Recursos (CONFONTE), Natureza da Despesa (CONNATSO). 4. Conhecendo outros Classificadores Orçamentários (CONINDORC): Plano Interno, Indicador de resultado primário, Distinção entre crédito e recurso. Exercícios Práticos no Sistema.

Módulo III – Descentralização de Créditos e Empenho no Siafi 1. Fases da Execução da Despesa: Fixação, Descentralização de Crédito, Empenho, Liquidação e Pagamento. 2. Inclusão das dotações orçamentárias iniciais no Siafi. 3. Detalhamento do crédito disponível (DETAORC) 4. Descentralizando o crédito disponível (NC): Destaque e provisão. 5. Empenhando a Despesa (NE e ATULI): Modalidades de Empenho 5. Consultando Documentos da Execução Orçamentária: Consultando Nota de Dotação (CONND), Consultando Nota de Descentralização de Créditos (CONNC), Consultando Nota de Empenho (CONNE). Exercícios Práticos no Sistema.

Módulo IV – Subsistema de Contas a Pagar e a Receber (CPR) 1.CPR: Apresentação. Vantagens do CPR. Conceitos Básicos, 2. Estrutura e Funcionamento. 3. CPR: Estrutura do CPR; navegação; tabelas do CPR; 4. Roteiro para inclusão, consulta, e gerenciamento de compromissos. (INCDH, CONDH, GERCOMP, DEMCOMP, CONTIPDH, CONSIT). Exercícios Práticos no Sistema.

Módulo V – Programação Financeira e Descentralização de Recursos no Siafi 1. A Programação Orçamentária e Financeira Anual: Análise dos principais aspectos do Decreto de Programação Financeira e seus efeitos para os gestores públicos, Regras de controle do contingenciamento 2. Execução da Programação Financeira no Siafi: Tipos de descentralização de recursos (cota, repasse e sub-repasse), Controle dos valores a programar, Operacionalização da programação financeira, Aspectos da liberação de recursos, Controle financeiro das despesas programáveis. 3. Programação e Movimentação Financeira no Siafi: Solicitar recursos financeiros (SOLRECFIN), Aprovar recursos financeiros (APRSOL), Aprovar diretamente (APRDIR), Solicitar Remanejamento (SOLREM), Aprovar Solicitação de Remanejamento (APRSOLREM), Consultando a Programação Financeira (CONPROFIN), Liberação de recursos Financeiros (LIBRECFIN). Programação Financeira e o encerramento do Exercício: Recursos a receber/liberar x Inscrição de restos a pagar, Diferido x Disponibilidade financeira. Exercícios Práticos no Sistema.

Módulo VI – Sistemática de Pagamento e Modalidades de Ordens Bancárias 1. Ordenador de despesas. 2. Atualizando e Consultando o Domicílio Bancário da Unidade Gestora (ATUDOMBAN e CONDOMBAN), Cadastrando e Consultando Dados do Credor (ATUCREDOR e CONCREDOR). 3.Cadastrando e Atualizando o Domicílio Bancário do Credor (ATUDOMCRED e CONDOMCRED). 4. Características de Ordens Bancárias: Relacionamento das movimentações com o Sistema Financeiro, Prazos de pagamento; Tipos de Relatório; Horários de emissão, fluxo de saída de recursos da conta única, pagamentos extra-Siafi e intraSiafi. 5. Modalidades de ordens bancárias: Formas de preenchimento no CPR, Emissão, Principais Características, Cancelamento, Consulta. 6. OB com Lista de Credores (ATULC) e de Faturas (ATULF). 7. Estudo de caso prático com enfoque na rotina da OB Fatura.

Módulo VII – Retenção/Recolhimento de Tributos no Siafi e Conformidades 1.Regras para Retenção de Imposto de Renda Pessoa Física 2. Regras para Retenção de Imposto de Renda Pessoa Física e Pessoa Jurídica nos pagamentos efetuados pela Administração Pública: legislação aplicada; fato gerador; regras para retenção pelos órgãos públicos federais; base de cálculo da retenção; isenções, recolhimento do valor retido 3. Retenção da contribuição previdenciária (GPS) nos pagamentos efetuados pela Administração Pública: legislação aplicada; fato gerador; regras para retenção pelos órgãos públicos federais; base de cálculo da retenção; recolhimento do valor retido 4. Regras para Retenção do ISS nos pagamentos efetuados pela Administração Pública: legislação aplicada; fato gerador; regras para retenção pelos órgãos públicos federais; base de cálculo da retenção; isenções; recolhimento do valor retido. 5. Tabelas de Apoio ao Recolhimento de Tributos e Contribuições no Siafi. Códigos de Receita DARF (CONCODREC), Códigos de Pagamento da GPS (CONCODPAG), Municípios Conveniados para Retenção do ISS (CONMUN). 6. Exercícios práticos no sistema. 2. Conformidades: Conceitos, finalidades, legislação, tipos, Requisitos para: a) nomeação de responsável pelo registro das conformidades; b) efetivação do registro das conformidades; 6. Forma de nomeação, cadastro dos responsáveis no Siafi 2. Conformidade de operadores: registro (REGCONFOP) 3. Conformidade dos registros de gestão: registro (ATUCONFREG), Hipóteses passíveis de restrição, Roteiro básico para verificação. 4. Conformidade Contábil: Registro (ATUCONFCON).

Módulo VIII – Receita Pública e a Guia de Recolhimento da União 1. Receita Pública. Conceito, Modalidades de ingresso, Estágios, exercício financeiro. 2. Classificações da receita: por natureza da receita e por Fontes de recursos. Exercício financeiro. 3. Documentos de ingressos na Conta Única. 4. Consultando Código de Receita SOF (CONRECSOF). 5. Conhecendo a Guia de Recolhimento da União (GRU): Características gerais, Espécies, Meios de pagamento, Códigos de recolhimento e destinação Registros de arrecadação. Identificação dos valores depositados: extrato de depósito, extrato da UG e Portal GRU. 6. Tipos de GRU: Simples, Cobrança, Intra-Siafi, Judicial, Restituição, Retificação. 7. Códigos de Recolhimento (CONCODGR): Parametrizando e homologando (ATUCODGR), Consultando (CONCODGR) 8. Nota de Registro de Arrecadação (RA): Consultando (CONRA), Retificando (RETIFICAGR). 9. Restituindo a receita arrecadada por GRU 10. Sistema de Gestão de Recolhimento da União (SISGRU). 11. Devolução de valor do saque com o CPGF não utilizado. Exercícios Práticos no Sistema.

Módulo IX – Liquidação da Despesa no CPR 1. Execução da Despesa: Liquidação. 2. Documento Hábil: Inclusão, Alteração, Cancelamento, Consulta. 3. Roteiro para empenho, liquidação e pagamento de agência de passagens aéreas no CPR; 4. Roteiro para reclassificação de despesa. 5. Roteiro para pagamento de Prestador de Serviços (RP) com todas as respectivas retenções tributárias (DARF, GPS, DAR).

Módulo X – Dinâmica de Avaliação do Aprendizado O aluno participará de dinâmica de verificação de aprendizado de todo o conteúdo do curso a partir de exercícios das etapas da execução orçamentária e financeira no Siafi

## 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 24 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. A contratada será obrigada 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. A contratada 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 a contratada 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 da contratada 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 contratada 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 contratada 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 Coordenação de Desenvolvimento e Capacitação - 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. FORMA/CRITÉRIOS SELEÇÃO FORNECEDOR**

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, 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](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:

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

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 (**2023NC000561**):

Gestão/Unidade: 37001 Diretoria de Gestão Corporativa da CGU

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.

Brasília, 18 de julho de 2023.

## 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](#).

**FERNANDA CRISTINA DE OLIVEIRA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 11/08/2023 às 18:02:00.*