

Termo de Referência 112/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
112/2024	153173-FNDE-MEC-FUNDO NAC.DE DESENV.DA EDUCACAO/DF	VICTOR HUGO MOURA SANTOS	20/09/2024 14:58 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		23034.032818/2024-85

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de capacitação "38º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo", nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	38º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo	17663	Vagas	5	R\$ 1.700,00	R\$ 8.500,00
TOTAL						R\$ 8.500,00

1.2. O prazo de vigência da contratação coincidirá com o prazo estipulado para o curso, visto que se trata de prestação de serviço não contínua, contados da data estipulada no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A empresa contratada será responsável por capacitar os servidores do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) com base nos assuntos da Lei 14.133/2021 e o custo estimado total da contratação é de R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais).

~~1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../...,~~

2. Fundamentação da contratação

2.1 A presente análise objetiva demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa de serviços educacionais para oferecer aos servidores do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) capacitação voltada para o aprimoramento de competências profissionais, especialmente em relação ao Direito Administrativo, proporcionando uma atualização consistente e prática sobre as legislações vigentes, jurisprudências aplicáveis e melhores práticas na administração pública.

2.2. O objetivo do aprimoramento profissional é o de proporcionar a melhoria na qualificação de servidores, bem como de alcançar os objetivos institucionais do órgão e a otimizar a prestação dos serviços ao cidadão. É imprescindível às organizações públicas a presença de profissionais aptos a enfrentar os desafios legais e administrativos da atualidade, contribuindo para uma gestão pública mais moderna, eficiente e alinhada com as boas práticas de governança e compliance.

2.3. A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), estabelecida pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, tem por objetivo promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal, autárquica e fundacional.

2.4. Nessa perspectiva, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Organizações (CGPEO), responsável direta pelo desenvolvimento e pela capacitação dos servidores do FNDE para o atingimento da excelência no cumprimento da missão institucional, pratica no escopo da gestão de desempenho em competência a implantação de ações com a finalidade de estabelecer um nível profissional adequado para a prestação dos serviços públicos, abarcando assim essa temática do direito administrativo.

2.5. A necessidade de capacitação contínua dos servidores em direito administrativo verifica-se, ainda, pela busca de melhoria de procedimentos necessários para atingir os objetivos da Autarquia, a exemplo da credibilidade e do cumprimento das leis e regulamentações. Concomitantemente a isso, a melhoria da gestão de equipes e de talentos profissionais, buscando o aprimoramento da gestão dos programas e dos projetos educacionais que fomentam a educação nacional.

2.6. Nota-se, assim, que a necessidade de capacitação contínua dos servidores em cursos de atualização de normativos indispensáveis às Organizações Públicas, como é o caso da revogação da Lei 8.666/1993 e atual vigência da nova Lei de licitações e contratos a 14.133/2021.

2.7. Assim, pelo exposto, verifica-se a necessidade de busca de melhoria de procedimentos necessários para atingir os objetivos da Autarquia, com base na melhoria da gestão de equipes e de talentos profissionais, visando o aprimoramento da gestão dos programas e dos projetos educacionais que fomentam a educação nacional.

2.8. Diante dos fatos apresentados, verifica-se a necessidade da contratação de serviços educacionais em face da atualização quanto a nova Lei de licitações e contratos (14.133/2021) para dar continuidade à política de capacitação dos servidores do FNDE, nos termos do Decreto nº 9.991/2019 e da Portaria nº 411/2020.

2.9. O objetivo da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I. 1. I. ID PCA no PNCP: 0378257000181-0-000001/2024
- II. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III. DFD nº 238/2024 (SEI 4363767)
- IV. Lista de Verificação (SEI 4371130)
- V. Id do item no PCA: 163
- VI. Classe/Grupo: Outros Serviços de Educação e Treinamento
- VII. Identificador da Futura Contratação: 153173-100/2024

3. Descrição da solução

3.1 Trata-se da realização de ação de capacitação de servidores, visando o aperfeiçoamento do desempenho profissional e a gestão dos programas educacionais de competência do FNDE.

3.2. A referida capacitação expressa singularidade, haja vista que entre os seus diferenciais mencionados na proposta comercial consta a participação de especialistas no assunto, que abordarão o tema de forma ampla, significativa e esclarecedora.

3.3. Destaca-se que o evento "38º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo" promoverá uma imersão de cerca de 8h00 com mais de 10 palestrantes especializados nesta temática, focados na capacitação e resultados positivos das equipes, dos profissionais e das organizações envolvidas.

3.4. . A programação será dinâmica e permitirá que o servidor possa adquirir um conhecimento aprofundado relacionado ao direito administrativo, fornecendo Melhoria da eficiência e legalidade dos processos, fortalecimento do controle interno e atualização legislativa e regulatória.

3.5. Vale destacar que serão uma ampla gama de tópicos dentro do Direito Administrativo, como licitações e contratos, controle interno e externo, transparência, compliance, governança pública, e inovação no setor público. Além de palestras teóricas, o evento irá incluir discussões sobre casos práticos que irão ajudar a contextualizar os conhecimentos teóricos em situações reais, proporcionando uma compreensão mais aplicada das normas e práticas administrativas.

3.6 Este desenvolvimento profissional oferecerá, ainda, uma oportunidade única de Networking e Intercâmbio de Experiências, permitindo que os alunos interajam com profissionais experientes, colegas e potenciais empregadores, ampliando sua rede de contatos no meio jurídico-administrativo. A interação com outros participantes do congresso irá possibilitar a troca de experiências e boas práticas, além de debates que

enriquecem o aprendizado e ampliam a visão sobre os desafios da administração pública. Assim, elencam-se abaixo alguns desafios que serão abordados no evento objetivando prevenir, combater e cuidar:

3.6.1 Aprimoramento da Transparência: Como melhorar os mecanismos de transparência e acesso à informação para promover uma gestão pública mais aberta e participativa;

3.6.2 Desafios de Governança: Melhoria das práticas de governança no setor público, com foco em eficiência, eficácia e controle interno;

3.6.3 Gestão de Riscos: Identificação e gestão de riscos administrativos, financeiros e operacionais que impactam a administração pública;

3.6.4 Prevenção de Litígios: Abordagens para minimizar a judicialização de questões administrativas, promovendo meios alternativos de resolução de conflitos;

3.6.5 Desafios na Adaptação: Como os órgãos públicos podem se adaptar às novas regras de licitações e contratos, considerando as mudanças significativas em relação à legislação anterior.

3.7. Assim, pelo exposto acima, o "38º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo" permitirá aos participantes desenvolverem um conhecimento mais especializado e abrangente por dispor de palestrantes renomados e especialistas do setor que fornecerão informações atualizadas sobre o direito administrativo.

3.8 Após a participação neste congresso, os servidores estarão aptos a enfrentar os desafios legais e administrativos da atualidade, contribuindo para uma gestão pública mais moderna, eficiente e alinhada com as boas práticas de governança e compliance. Desta forma, as pessoas continuarão a figurar como o principal ativo desta Autarquia.

3.9. Ante o exposto, salientamos os principais objetivos a serem alcançados:

3.9.1. Desenvolvimento Profissional;

3.9.2. Conhecimento mais especializado;

3.9.3. Networking (troca de ideias de melhores práticas);

3.9.4. Promoção de um ambiente de trabalho saudável;

3.9.5. Prevenção de processos;

3.9.6. Aumento da produtividade;

3.9.7. Cumprimento das leis e regulamentações;

3.9.8. Proteção da credibilidade da Organização;

3.9.9. Impacto positivo.

3.10. Oportunamente, cabe ressaltar que em relação à notória especialização do Instituto Brasileiro de Direito administrativo - IBDA, frequentemente promovem congressos no ramo do direito administrativo.

3.10.1. Ainda sobre o instituto, cabe destacar: fundada no ano de 1975, com o objetivo de colaborar com o poder público na ingente tarefa de aperfeiçoamento das instituições administrativas e da ordem jurídica. A fundação do IBDA foi um marco histórico na academia jurídica brasileira. Manoel de Oliveira Franco Sobrinho foi aclamado o seu primeiro presidente, por indicação de Themístocles Brandão Cavalcanti. Posteriormente, sob a influência de Celso Antônio Bandeira de Mello, outra grande virada paradigmática ocorreu, rumo a um Direito Administrativo democrático e vinculado aos valores da Constituição de 1988. Atualmente, o IBDA é a mais tradicional e importante associação de juspublicistas do país.

3.10.2. O instituto já realizou diversos congressos ao longo dos anos, como por exemplo:

3.10.2.1. XXXI Congresso Brasileiro De Direito Administrativo em 2017;

3.10.2.2. XXXII Congresso Brasileiro De Direito Administrativo em 2018;

3.10.2.3. XXXIII Congresso Brasileiro De Direito Administrativo em 2019;

3.10.2.4. XXXIV Congresso Brasileiro De Direito Administrativo em 2020;

3.10.2.5. XXXV Congresso Brasileiro De Direito Administrativo em 2021;

3.10.2.6. XXXVI Congresso Brasileiro De Direito Administrativo em 2022;

3.10.2.7. XXXVII Congresso Brasileiro De Direito Administrativo em 2023.

3.10.3. Assim, é notável a vasta experiência e expertise consolidada no mercado, tanto no setor privado quanto no âmbito da administração pública. Considerando a sua ampla especialização e histórico de sucesso, a contratação desta empresa para fornecer serviços de capacitação é justificada e visará a obtenção de resultados mais positivos e alinhados com os objetivos estabelecidos.

3.11. Portanto, ante todo o exposto, constitui-se uma contratação de serviço de prestação não continuada, mediante inexigibilidade de licitação, com amparo no no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei n.º 14.133/2021, sendo um serviço técnico profissional relativo a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, de natureza singular e com profissionais de notória especialização.

3.12. A capacitação "38º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo" ocorrerá da seguinte forma: período de 03 (três) dias, em formato presencial, com duração total de cerca de 08 horas, com a participação de 7 (sete) participantes, sendo 2 convidados deste FNDE, das 8h30 às 18h00, com intervalos para almoço e coffee break (manhã e tarde), para os inscritos presencialmente, nos moldes da Proposta Comercial vigente (SEI nº 4370994).

3.13. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não constitui-se em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.14. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. A contratada deverá seguir, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade constantes no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, de rol meramente exemplificativo, da Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, e o Guia de Licitações Sustentáveis (link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/logistica-publica-sustentavel/materiais-deapoio/biblioteca-digital/guia-nacional-de-licitacoes-sustentaveis-da-agu-2016.pdf>), podendo a contratada adotar outros critérios que garantam a sustentabilidade.

4.2. Quanto ao Guia de Licitações Sustentáveis, a contratada deverá prestar os serviços de acordo com os critérios aqui estabelecidos, no que couber, observando os quesitos como:

4.2.1. Metodologia de ensino: Utilização de metodologias de ensino que promovam a participação ativa dos alunos, o pensamento crítico e a aplicação prática do conhecimento adquirido.

4.2.2 Material didático sustentável: Utilização de materiais didáticos impressos em papel reciclado ou materiais digitais para reduzir o consumo de papel. Além disso, os materiais devem ser atualizáveis e reutilizáveis sempre que possível.

4.2.3.Redução de desperdício: Minimização do desperdício de recursos durante a realização dos cursos, como energia, água e materiais.

4.2.4. Acessibilidade: Garantir que os cursos sejam acessíveis aos presentes.

4.2.5. Diversidade e inclusão: Promover a diversidade e a inclusão nos cursos, garantindo a participação de pessoas de diferentes origens, culturas, gêneros e habilidades.

4.2.6. Além disso, destacam-se os Critérios e Práticas de sustentabilidade a serem incluídos dentre as especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada, como seguir as diretrizes de sustentabilidade, no que couber, constantes no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, de rol meramente exemplificativo, da Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, bem como o Guia de Licitações Sustentáveis, podendo a contratada adotar outros critérios que garantam a sustentabilidade.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto será conforme cronograma previsto na proposta comercial (SEI nº 4370994) e a suas atualizações, após a emissão da nota de empenho.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: o seminário ocorrerá durante 03 (três) dias, na data de 8 a 10 de outubro, das 8h30 às 18h00, no Centro De Convenções De João Pessoa - PB. Os participantes deverão obter “presença” no evento para receberem a certificação de participação. A rotina detalhada está na tabela da programação que está contida na Proposta Comercial vigente (SEI nº4370994).

Instrução

5.1.4. Neste programa teremos instrutores(as) com amplo conhecimento na temática, a exemplo:

5.1.5. Adilson Abreu Dallari – Doutor e Professor Titular de Direito Administrativo da PUC-SP;

5.1.6. Ana Maria Barata – Mestre em Direito Administrativo e professora da UFPA | Presidente de mesa;

5.1.7. André Saddy – Professor de Direito Administrativo da UFF e da PUC-Rio;

5.1.8. Eurico Bitencourt – Professor e Doutor em Ciências Jurídico-Políticas pela Universidade de Lisboa;

5.1.9. Flavio Unes - Diretor Titular Jurídico-Estratégico da FIESP e Professor de Direito Administrativo;

5.1.10. Francisco Zardo - Presidente da comissão de função sancionatória do IBDA;

5.1.11. Ana Carolina Argolo - Diretora de Regulação de Usos da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA;

5.1.12. Anastacia Melo - Assessora Técnica da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos | Presidente de mesa.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em João Pessoa/PB em local apropriado fornecido pela Contratada (Centro de Convenções de João Pessoa), para os inscritos.

5.3. A capacitação ocorrerá durante 03 (três) dias, de 8 a 10 de outubro, das 8h30 às 18h00, com pausas para almoço e coffee break (manhã e tarde).

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade adequada estabelecida em proposta comercial, promovendo sua substituição quando necessário.

Certificado

5.5. Ao final do treinamento, os profissionais que tiverem cumprido os requisitos de participação e apresentações feitas, se for o caso, receberão certificado.

Avaliação de Reação (ARC)

5.6. Ao final de cada treinamento, realizamos uma avaliação de reação e compilamos algumas das questões para gerar um Relatório de Devolutiva. Trata-se de um documento que contém a percepção dos participantes sobre os resultados que tiveram com a participação no programa, além do seu compromisso em continuar o seu desenvolvimento nas áreas trabalhadas. Esse documento será encaminhado pós programa.

Informações relevantes para dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. Levantamento de necessidades realizado no PDP/FNDE-2024.

5.7.2. Capacitação de servidores e de lideranças na organização.

5.7.3. Aprimoramento de competências profissionais.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser substituído por nota de empenho, à vista da Orientação Normativa AGU nº 21, de 01 de junho de 2022, bem como do Enunciado - CJP nº 26 /2023. ~~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.~~

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

~~6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período~~

~~6.7. A Contratada poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.~~

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

~~6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).~~

~~6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).~~

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Check-List, discriminado no subitem 7.3, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA não cumprir com as obrigações contratuais

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

7.2. A utilização do Check-List não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. Para a aferição da execução contratual para fins de pagamento serão atribuídos graus, de acordo com as tabelas a seguir:

TABELA 01 - CORRESPONDÊNCIA	
Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor do item
2	0,4% ao dia sobre o valor do item
3	0,8% ao dia sobre o valor do item
4	1,6% ao dia sobre o valor do item
5	3,2% ao dia sobre o valor do item

TABELA 02 - DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO		
Item	Descrição da Infração	Grau
a)	Deixar de fornecer recursos humanos, conforme termo de referência e proposta comercial.	5
b)	Deixar de fornecer alimentos e bebidas, conforme termo de referência e proposta comercial.	4
c)	Deixar de fornecer materiais de apoio, conforme termo de referência e proposta comercial.	2
d)	Deixar de fornecer palestrante(s), conforme termo de referência e proposta comercial.	5
e)	Substituir o(s) palestrante(s) sem prévio aviso e sem o “de acordo” da Contratante, conforme termo de referência.	4

f)	Não cumprir com o conteúdo pré definido, conforme termo de referência e proposta comercial.	3
g)	Não emitir Certificado, conforme termo de referência e proposta comercial.	5
h)	Deixar de fornecer outros serviços, conforme proposta comercial vigente, ETP e termo de referência.	3

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente após aferição utilizando-se o **Check-list**, ao final de cada capacitação, e recebimento definitivo após a emissão dos certificados de participação e análise pelo gestor do contrato. ~~provisoriamente, no prazo de XXX.(XXX) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).~~

~~7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.~~

~~7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).~~

~~7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).~~

~~7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.~~

~~7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.~~

~~7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;~~

~~7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam~~

~~sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.~~

~~7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)~~

~~7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.~~

~~7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.~~

~~7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.~~

~~7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:~~

~~7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).~~

~~7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;~~

~~7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e~~

~~7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.~~

~~7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.~~

~~7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.~~

~~7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.~~

~~7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.~~

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contrato, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação de pagamento

7.31. Não se aplica

Cessão de crédito

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado 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 nº 14.133/2021

Regime de execução

8.2. A execução do contrato será por regime de empreitada por preço unitário, conforme a demanda.

Exigências de habilitação

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

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.11. Se o interessado 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.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. **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;

8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. **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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.24. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.26. 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;

8.27. 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;

8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.31. 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.

8.32. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.33. Não se aplica.

Qualificação Técnica

8.34. Não se aplica.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.500,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	38º Congresso Brasileiro de Direito Administrativo	17663	Vagas	5	R\$ 1.700,00	R\$ 8.500,00
TOTAL						R\$ 8.500,00

10. Adequação orçamentária

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 15317
- II) Fonte de Recursos: 8100000000
- III) Programa de Trabalho: 169963
- IV) Elemento de Despesa: 339039
- V) Plano Interno: VFF37N0129N10.2.

9.3. Os serviços a serem contratados são considerados não continuados ou contratados por escopo, que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, pelo prazo necessário à conclusão do objeto (Art. 16 IN nº 05/2017).

11. 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](#).

PAULO FILLIPE DA CUNHA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/09/2024 às 14:58:13.

VICTOR HUGO MOURA SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/09/2024 às 14:04:55.