

Termo de Referência 114/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
114/2024	153173-FNDE-MEC-FUNDO NAC.DE DESENV.DA EDUCACAO/DF	VICTOR HUGO MOURA SANTOS	27/09/2024 16:34 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		23034.030040/2024-70

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de capacitação “Curso Online: Regularizações Contábeis no SIAFI (Contas Contábeis, Eventos, Situações e Rotinas)” para os(as) servidores(as) do FNDE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	“Curso Online: Regularizações Contábeis no SIAFI (Contas Contábeis, Eventos, Situações e Rotinas)”	17663	Vagas	3	R\$ 2.050,00	R\$ 6.150,00
TOTAL						R\$ 6.150,00

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\$ 6.150,00 (seis mil e cento e cinquenta 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 a contínua atualização quanto às questões que tratam sobre as diversas rotinas e procedimentos da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal, para as devidas regularizações e ajustes em contas contábeis irregulares ou que apresentem inconsistências.

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 com conhecimento adequado a respeito das áreas de acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial que utilizem o SIAFI, além da correta e eficaz atuação na área de contabilidade de unidades executoras ou setoriais contábeis.

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 imprescindível acerca das regularizações contábeis no SIAFI, bem como suas rotinas, situações e eventos.

2.5. A necessidade de capacitação contínua dos servidores em regularizações contábeis no SIAFI, verifica-se, ainda, pela busca de melhoria de procedimentos necessários para atingir os objetivos da Autarquia, a exemplo da contínua atualização e aprimoramento em temas fundamentais, como as regularizações contábeis no SIAFI, considerando as últimas alterações. Concomitantemente a isso, a melhoria da gestão pública e o aprimoramento da gestão dos programas e dos projetos educacionais que fomentam a Educação Nacional.

2.6. Nota-se, assim, que há a necessidade de capacitação contínua dos servidores em cursos de atualização acerca de alterações recentes nas regularizações contábeis no SIAFI e em suas diversas rotinas.

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 acerca de alterações recentes nas regularizações contábeis no SIAFI, bem como em contas contábeis, eventos, situações e rotinas 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 241/2024 (SEI 4364111)
- IV. Lista de Verificação (SEI 4386308)
- V. Id do item no PCA: 165
- VI. Classe/Grupo: Outros Serviços de Educação e Treinamento
- VII. Identificador da Futura Contratação: 153173-101/2024

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 vigente (SEI 4368778), consta conteúdo robusto acerca da temática, que contribuirá de forma ampla, significativa e esclarecedora para os(as) servidores(as) desta Autarquia.

3.3. Cabe detalhar a Programação completa:

3.3.1 Apresentação do SIAFI operacional, SIAFI-Web, CPR;

3.3.2. Transações BALANCETE, CONRAZAO, CONCONTA; CONEVENTO;

3.3.3. Conta corrente das contas contábeis;

3.3.4. Conformidade Contábil e seus reflexos;

3.3.5. CONAUD e CONDESAUD;

3.3.6. Regularizações de valores recebidos por GRU por estorno de despesa;

3.3.7. Regularizações decorrentes de cancelamento de OB;

3.3.8. Regularizações de saldos alongados (Passivo);

3.3.9. Regularizações de equações relacionadas a DDR (classes 7 e 8);

3.3.10. Regularizações relacionadas a Suprimento de Fundos;

3.3.11. Regularizações relacionadas a Folha de Pagamento;

3.3.12. Regularizações de outras inconsistências (GRU a classificar; alienação de bens móveis, patrimônio imobiliário, VPD “outras”, softwares);

3.3.13. Reclassificação de despesas em documentos gerados no SIAFI-Web;

3.3.14. Regularizações acerca do registro de contratos e garantias contratuais;

3.3.15. Regularizações referentes a retenção indevida de DARF;

3.3.16. Regularizações referentes a Restos a Pagar e Passivo Anterior (DEA);

3.3.17. Registros de diversos responsáveis (dano ao erário);

3.3.18. Considerações acerca do preenchimento do campo observação de documentos e saldos alongados em contas.

3.4. Nota-se que o evento “Curso Online: Regularizações Contábeis no SIAFI (Contas Contábeis, Eventos, Situações e Rotinas)”, em suas 20h00 de capacitação, terá conteúdo amplo, abordado por especialistas.

3.5. Ainda que em ambiente virtual/on-line (síncrono), promete proporcionar ao inscrito a mesma qualidade dos eventos presenciais, com facilidade de acesso, qualidade do conteúdo e interatividade entre aluno e professor através de chat; ou participação ao vivo em momentos previamente determinados pelo instrutor. Além disso, também fornecerão aulas expositivas.

3.6 Assim, pelo exposto acima, a capacitação “Curso Online: Regularizações Contábeis no SIAFI (Contas Contábeis, Eventos, Situações e Rotinas)”, permitirá aos (as) participantes desenvolverem um conhecimento mais especializado e abrangente sobre o acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial que utilizem o SIAFI, aplicando-se ainda aos gestores(as) que executam, consultam e analisam o orçamento; ou servidores(as) que atuam na área de contabilidade de unidades executoras ou setoriais contábeis.

3.7. Oportunamente, cabe ressaltar que em relação à notória especialização da One Cursos é uma empresa sediada em Brasília-DF, especializada em treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos para organizações públicas e privadas; vem atuando em diversas capitais, promovendo cursos abertos e fechados (in company), treinamentos, simpósios, seminários, conferência, workshop, auditoria e consultoria, além de outras atividades. Visa ministrar as capacitações por profissionais

qualificados, consultores, conferencistas e professores especializados em diversas áreas de interesse nos setores público e privado.

3.7.1 Ainda sobre a empresa, cabe destacar que atua há 21 anos no mercado de capacitação, e diz ter por Missão “Transformar o conhecimento em valor para benefício de nossos clientes, oferecendo cursos e produtos de qualidade que possam contribuir para o crescimento profissional e pessoal das Instituições.”;

3.7.2 Cabe destacar alguns órgãos e entidades que estão na lista de clientes (SEI 4371735):

3.7.2.1. CONF. NACIONAL DA INDÚSTRIA – CNI;

3.7.2.2. GESTORA DE ATIVOS – EMGEA;

3.7.2.3. MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES;

3.7.2.4. MINISTÉRIO MINAS E ENERGIA;

3.7.2.5. SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA;

3.7.2.6. SENADO FEDERAL;

3.7.2.7. FURNAS;

3.7.2.8. ANTT;

3.7.2.9. BANCO DO BRASIL;

3.7.2.10. CAIXA ECONÔMICA FEDERAL;

3.7.2.11. MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES;

3.7.2.12. TJDF; e

3.7.2.13. BANCO CENTRAL DO BRASIL.

3.8. 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.

3.9 A capacitação “Curso Online: Regularizações Contábeis no SIAFI (Contas Contábeis, Eventos, Situações e Rotinas)” será ofertado em 01 turma, que ocorrerá da seguinte forma: período de 05 (cinco) dias corridos, de segunda-feira a sexta-feira, meio período em cada dia, nos seguintes dias e horários: 07/10 a 11/10/2024, das 14h00 às 18h00. Totalizando 20 horas de capacitação.

3.10. 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.

3.11. 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 vigente (4368778) - anexo a este termo de referência e a suas atualizações, após assinatura do contrato.

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

5.1.3. O programa focará em uma capacitação voltada para regularizações contábeis no SIAFI, como contas contábeis, eventos, situações e rotinas. Pretende promover aos participantes do curso entendimento sobre as diversas rotinas e procedimentos da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal, para que sejam efetuadas as devidas regularizações e ajustes em contas contábeis irregulares ou que apresentem inconsistências.

Instrução e Metodologia

5.1.4. Este programa será ministrado por palestrante(s) com experiência no programa proposto e que faz(em) parte do Corpo Docente da empresa One Cursos, conforme Proposta Comercial, página 08:

5.1.4.1. No curso serão utilizados casos práticos aplicados diretamente no SIAFI e apresentados aspectos legais, teóricos e práticos dos temas relacionados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em ambiente virtual / on-line (100% ao vivo / síncrono).

5.3. A capacitação ocorrerá durante 05 (cinco) dias, de segunda-feira a sexta-feira, meio período em cada dia, nos seguintes dias e horários: 07/10 a 11/10/2024, das 14h00 às 18h00. Totalizando 20 horas de capacitação.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Esta capacitação ocorrerá em 05 (cinco) dias corridos, com duração total de 20h00, conforme detalha a página 04 da Proposta Comercial (SEI 4368778), sendo necessária a presença do(a) participante nas aulas e atividades, para fins de recebimento do Certificado digital de conclusão de curso. Sendo estipulado pela futura Contratada o aproveitamento mínimo para aprovação de 75% de acordo com a participação nas aulas, página 06 da referida Proposta.

Materiais a serem disponibilizados

5.5 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

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade adequada, para que o curso ocorra em ambiente virtual / on-line (100% ao vivo / síncrono), sem nenhuma interferência ou com baixa qualidade.

5.6.1 Fornecerá material de apoio, sendo 01 (uma) apostila em arquivo digital e material complementar para download;

5.6.2. Não disponibilizará, posteriormente a conclusão do curso, aulas gravadas/replay em razão da privacidade de informações que são tratadas ao longo das aulas, conforme estabelece na Proposta Comercial vigente (SEI 4368778), página 04 – Execução dos Serviços, 4º tópico em negrito.

Avaliação de Reação (ARC)

5.7. 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

5.8. O dimensionamento da proposta será amplamente abordado neste Termo de Referência, bem como em seus anexos, além de detalhamento em Proposta Comercial em vigência (SEI 4368778).

5.8.1. Destacam-se, entre outras, as seguintes características relevantes:

5.8.2. Levantamento de necessidades deste FNDE realizado pelo PDP/FNDE-2024, SEI 4371490;

5.8.2.1. Para a viabilidade desta pretendida contratação, observou-se no PDP/2024 o tema Orçamento e Finanças, identificador 272770, subtema Siafi – Execução Orçamentária e Financeira no Siafi, contido na página 08.

5.8.3. Necessidade contínua de capacitação de servidores(as), além das

lideranças desta Autarquia;

5.8.4. Constante aprimoramento e atualização de competências profissionais indispensáveis

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

5.9. 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

5.10. 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 - CJF 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 proposto 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 ateste 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\$): 6.150,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.150,00 (seis mil e cento e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	“Curso Online: Regularizações Contábeis no SIAFI (Contas Contábeis, Eventos, Situações e Rotinas)”	17663	Vagas	3	R\$ 2.050,00	R\$ 6.150,00
TOTAL						R\$ 6.150,00

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 27/09/2024 às 16:34:16.

VICTOR HUGO MOURA SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/09/2024 às 16:33:17.