



Ministério da Educação

Esplanada dos Ministérios - MEC, Bloco L - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70047-900

Telefone: e - <http://www.mec.gov.br>

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 23000.018522/2021-04

1. DO OBJETO

1.1. O presente projeto básico visa a contratação de empresa para prestação de serviços no sentido de ministrar o curso online de "**Planilha de Custos, Formação e Pesquisa de Preços**", a ser realizado para **três** servidores desta Coordenação Geral de Gestão Administrativa - CGGA/SAA/SE/MEC, com o objetivo de oferecer conhecimento e recursos para o correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços na contratação de serviços, sob o regime de execução indireta, conforme ANEXO VII-D da INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do ME e respectivas alterações, incluindo as introduzidas pela IN 07/18 de 20/09/18, e com base na Instrução Normativa SEGES nº 65, de 7 de julho de 2021, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Item	Especificação resumida	Medida	Vagas	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
			Individual		
1	Prestação de serviços no sentido de ministrar o curso online de " Planilha de Custos, Formação e Pesquisa de Preços , com todo material didático.	Aula	3	R\$ 1.392,30	R\$ 4.176,90

1.2. São partes integrantes deste Projeto Básico:

1.2.1. Proposta de Preços; e

1.2.2. Cronograma e Conteúdo do Curso.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A realização do curso irá contribuir com o aperfeiçoamento na execução das atribuições dos servidores, em especial para análise de processos que envolvam operacionalizar as planilhas para composição de licitações com DEMO deste Ministério da Educação, bem como para auxiliar outras áreas.

2.2. O presente documento manifesta a necessidade de execução de serviços de treinamento de servidores acerca da elaboração e análise da Planilha de Custos e pesquisa de preços, para atender demanda dos setores que diretamente atuam na gestão e fiscalização de contratos administrativos, para a Subsecretaria de Assunto Administrativos - SAA.

2.3. As licitações/contratações de serviços prestados na administração pública devem ser precedidas de planejamento da contratação conforme dispõe a Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES. O planejamento da contratação é a fase onde serão elaborados os Estudos Técnicos Preliminares, Mapa de Risco, Planilha de Composição de Custos e Termo de Referência. Decorre que a Planilha disponibilizada e estabelecida pelo instrumento citado acima, tem suas peculiaridades e não é de fácil entendimento, havendo a necessidade de capacitação dos agentes que elaboram tal documento, bem

como, o setor requisitante deve possuir um mínimo de conhecimento para realização da análise das propostas apresentadas para que seja verificada a exequibilidade das atividades.

2.4. Portanto, o conhecimento acerca da elaboração e análise das planilhas de custos e pesquisas de preços são essenciais para a correta execução dos contratos administrativos e para o uso de forma correta dos recursos públicos.

2.5. Importante frisar que o Decreto 10.024/2019 estabelece a obrigatoriedade de capacitação dos servidores que atuam nessas atividades para que se possa alcançar a maior eficiência nas contratações públicas, evitando possíveis futuros processos de pagamento de verbas trabalhistas a terceiros pela inexecução dos contratos administrativos.

2.6. A demanda está contemplada no Plano Anual de Contratações do Ministério da Educação – PAC 2021.

2.7. Destaca-se ainda, que a participação no curso ora pretendido de forma presencial teria um custo muito alto para a Administração, e em virtude da pandemia vigente no Brasil o curso será oferecido de forma *online* e, assim, apresenta uma redução bem significativa de valor permitindo a participação de um maior número de servidores.

2.8. DA ESCOLHA DA EMPRESA

2.8.1. A empresa Orzil Cursos e Eventos Ltda. possui 15 anos de atuação no mercado, e é especializada em treinamentos e capacitações para instituições públicas, ao qual desenvolve serviços de qualidade, com ênfase no conhecimento técnico, prático e integrado e no embasamento teórico amplo e atualizado, visando contribuir para melhor desempenho das organizações e para o desenvolvimento sócio-econômico do País.

2.8.2. Assim, dada sua *expertise* e sua vasta experiência, e pela disponibilidade na data de realização do evento, é o que atrai também para si a escolha. Assim, decorrente de desempenho de experiências, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permite-se inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto.

2.8.3. Treinamento 100% Ao Vivo na Plataforma *Orzil Online*. O Professor estará no estúdio da Orzil e ministrará o curso em tempo real, no dia e horário definido na programação. A metodologia implantada na Plataforma *Orzil Online* permite interação entre professor e alunos com a mesma qualidade e diferencial Orzil.

2.8.4. A empresa ainda conta o seguinte diferencial:

- Professores renomados.
- Apostilas digitais para download na plataforma *Orzil Online*.
- Plataforma interativa exclusiva da *Orzil* (o aluno poderá esclarecer suas dúvidas com perguntas escritas pelo chat e/ou por chamadas de áudio ao vivo).
- *Review*: aulas poderão ser assistidas por até 2 dias após sua realização.
- Pergunte ao professor (canal individual onde os alunos terão 2 dias, após o curso, para dirimir dúvidas sobre os temas abordados em sala de aula).
- Suporte técnico personalizado.
- Transmissão *Full HD* em tempo real com mobilidade dos professores, similar à sala de aula.
- Certificado digital.

2.8.5. A referida empresa também tem parcerias com outras entidades públicas, bem como a contratação de seus serviços por Órgãos da Administração Pública, comprovadas conforme constados nos autos.

2.8.6. Por fim, realizou-se consulta junto a Escola Nacional de Administra Pública - ENAP, a qual não oferta este curso, conforme consta no documento (2776374).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O presente curso foi planejado e formatado para atender às disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do ME, que trouxe sensíveis alterações na apresentação e preenchimento da planilha de custos e formação de preços de serviços para execução de forma indireta.

3.2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.2.1. I - O Preço e a Licitação:

3.2.1.1. A questão do menor preço e a qualidade; e

3.2.1.2. A inexequibilidade.

3.2.2. II - Formação de Preços:

3.2.2.1. Pesquisa de Preço – Conforme IN nº 65, de 7 de julho de 2021;

3.2.2.2. elaboração (formalização, critérios, parâmetros);

3.2.2.3. regras específicas (contratação direta);

3.2.2.4. Levantamento de Dados;

3.2.2.5. A pesquisa de mercado;

3.2.2.6. O tratamento dos dados coletados 18;

3.2.2.7. A análise e a interpretação dos dados coletados;

3.2.2.8. Medidas de tendência central;

3.2.2.9. Dispersão;

3.2.2.10. Margem de erro e grau de confiança; e

3.2.2.11. Exercícios.

3.2.3. III - Planilha de Custos e Formação de Preços Conforme IN nº 05 – SEGES, de 26 de maio de 2017 - Anexo VII – D:

3.2.3.1. Módulos:

3.2.3.2. Módulo 1 - Composição de Remuneração - Salário base - Adicional de Periculosidade - Adicional de Insalubridade - Adicional de Hora Noturna Reduzida - Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado - Outros (ex.: Intervalo Intrajornada);

3.2.3.3. Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários: Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário - Férias e Adicional de Férias;

3.2.3.4. Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições - INSS - Salário Educação - SAT - SESC ou SESI - SENAI – SENAC - SEBRAE - INCRA - FGTS;

3.2.3.5. Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários - Transporte - Auxílio – Refeição/Alimentação - Assistência Médica e Familiar - Outros;

3.2.3.6. Módulo 3 - Provisão para Rescisão - Aviso prévio indenizado - Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado - Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado - Aviso Prévio Trabalhado - Incidência dos encargos (GPS, FGTS e outras contribuições) sobre o Aviso Prévio Trabalhado - Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado;

3.2.3.7. Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente Submódulo: 4.1 - Substituto nas Ausências Legais - Substituto na cobertura de Férias - Substituto na cobertura de Licença Paternidade - Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho -

Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade - Substituto na cobertura de outras Ausências Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada - Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação;

3.2.3.8. Módulo 5 - Insumos Diversos - Uniformes - Materiais - Equipamentos - Outros;

3.2.3.9. Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro - Custos Indiretos - Lucro - Tributos: - Federais - Estaduais - Municipais.

3.2.4. Quadro-Resumo do Custo por Empregado - Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado): 3.3 - Quadro-Resumo do Valor Mensal dos Serviços - Detalhamento do valor mensal por tipo de serviço 3.4 - Quadro Demonstrativo do Valor Global da Proposta - Determinação do valor total da contratação, baseado no valor por unidade de medida e nos respectivos quantitativos 3.5 - Complemento dos Serviços de Vigilância - Valor Mensal dos Serviços - Detalhamento do valor mensal dos serviços em função da escala de trabalho 3.6 - Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação - Determinação do valor por unidade de medida, em função da produtividade.

3.2.5. IV - Exercícios:

3.2.5.1. Elaboração de planilha completa, pelo regime de Lucro Presumido;

3.2.5.2. Elaboração de planilha completa, pelo regime do Simples Nacional.

3.3. Demais informações constam na proposta e no Cronograma acostado aos autos.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter não continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser executado por inexigibilidade de licitação.

4.2. A inexigibilidade para a contratação, a que alude o art. 25, inciso II, da Lei 8.666/1993, decorre da presença dos requisitos: serviço técnico especializado, entre os mencionados no art. 13 da referida lei, natureza singular do serviço e notória especialização da contratada.

4.3. 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.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Projeto Básico.

5.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na proposta de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o CONTRATADO cobrar extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

6. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Não se aplica.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Para a correta execução dos serviços contratados a Administração designará um ou mais servidor para atuar como fiscal do contato, sendo ele(s) responsável(is) pelo acompanhamento.

7.2. Os serviços serão realizados 100% ao vivo na Plataforma *Orzil Online*, conforme proposta de preços (2776327) e cronograma (2776329).

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Nos termos do Item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.

8.2. Definição dos atores que participarão da gestão do contrato: o contrato será gerido pelo CEFAP/CGGP/SAA/SE/MEC.

8.3. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços: serão telefone, *e-mail* ou ainda ofício que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou *e-mail* institucional do MEC.

8.4. Definição da forma de aferição/testagem ou conferência do serviço para efeito de pagamento e dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber: fiscalização rotineira, verificação de Relatório de Produção de Conteúdos e Serviços.

8.5. Definição do método de avaliação da conformidade dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório: o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado neste Projeto Básico, ou seja, a partir da fiscalização dos serviços prestados e dos relatórios gerados.

8.6. Definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução: geração de relatórios após a realização da fiscalização dos serviços prestados e atendimento das demandas e obrigações nos prazos estabelecidos neste documento.

8.7. Definição de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso: os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento quando da realização do serviço.

8.8. Definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União: previsto na cláusula SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste documento.

9. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. A Contratada deverá fornecer ao aluno, na modalidade individual, todo material didático utilizado no curso (físico - papel/livro, ou virtual - pdf/*ebook*) que permanecerá em posse do participante após o final do curso.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico.

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação

à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.9.1. Informar aos participantes que o curso será totalmente à distância (ao vivo) e que exige conexão à internet no local em que o servidor desejar acessar o ambiente virtual do curso.

10.9.1.1. Requisitos: conexão com internet, web câmera (opcional, recomendado), microfone e fone de ouvido.

10.9.2. Realização de inscrição dos participantes indicados, com antecedência, para garantir sua vaga, tendo em vista que muitos cursos esgotam suas vagas bem antes do prazo limite.

10.9.3. Formalização da contratação seja ela por meio de: depósito identificado, ordem de pagamento ou nota de empenho.

10.9.4. Efetuar o pagamento, após a realização do curso, após a emissão da nota fiscal.

11. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Cumprir todas as obrigações constantes na proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2. Ministrará o curso com a carga horária definida e de acordo com os conteúdos apresentados em sua proposta.

11.3. Enviar mensagem aos participantes inscritos, com informações sobre o curso e orientações de acesso ao ambiente virtual.

11.4. Informar ao gestor responsável pela contratação, o horário de atendimento, endereço eletrônico e telefone da empresa para solução de eventuais problemas de acesso ou questões técnicas.

11.5. Esclarecer aos participantes, o funcionamento adequado do curso e prestar suporte técnico ao acesso dos participantes sempre que necessário.

11.6. Disponibilizar a emissão dos certificados digitais dos participantes.

11.7. Ressarcir a contratante, em igual período, os dias em que o curso estiver fora do ar por problemas técnicos na rede ou para ajustes.

11.8. Emitir a nota fiscal/fatura, após a execução dos serviços, acompanhada dos certificados dos participantes, e as certidões necessárias para o pagamento.

11.9. Disponibilizar aos participantes do curso, os materiais e serviços, conforme descritos abaixo:

11.9.1. Apostilas digitais e *e-books* para *download* na plataforma *Orzil Online*;

11.9.2. A plataforma interativa exclusiva da Orzil (o aluno poderá esclarecer suas dúvidas com perguntas escritas pelo chat e/ou por chamadas de áudio ao vivo);

11.9.3. *Review*: aulas poderão ser assistidas por até 2 dias após sua realização;

11.9.4. Canal individual onde os professores e alunos terão 2 dias, após o curso, para dirimir dúvidas sobre os temas abordados em sala de aula);

11.9.5. Suporte técnico personalizado;

11.9.6. Treinamento híbrido (online e presencial);

- 11.9.7. Transmitir *Full HD*, no estúdio da Orzil, em tempo real com mobilidade dos professores, similar à sala de aula e com participação presencial de alunos; e
- 11.9.8. Certificado digital. - *Kit* exclusivo Orzil (sorteio).
- 11.10. Disponibilizar formulário de avaliação aos alunos ao final de cada aula, contendo elementos que permitam avaliar a qualidade dos cursos oferecidos, com pontuação de 1 a 10 por cada tópico.
- 11.11. Disponibilizar sistema para aferição da assiduidade de cada participante.
- 11.12. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta.
- 11.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução.
- 11.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente à Administração em sua integralidade, os pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.16. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 11.17. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês subsequente ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.19. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 11.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11.25. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. Nos termos dos arts. 67 e 73 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de erros observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

14.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização dos erros observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.7. As disposições previstas neste item não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 (*cinco*) dias corridos do termino do curso, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os documentos entregues, tais como: formulário de avaliação dos participantes, controle de assiduidade, comprovante de entrega dos certificados digitais e outros que si fizerem necessários.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final da análise dos documentos, 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 as metas previstas, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

15.3.2. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.3. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

15.3.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.4.1. 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;

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

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

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias

úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

16.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

16.15.1. A Contratada 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.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = [(6 / 100) / 365]	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-------------------------	--

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Com fundamento na Portaria nº 120/2016, do Ministério da Educação, no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, ficará(ão) impedida(s) de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Projeto Básico e demais cominações legais a (s) CONTRATADA (S) que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- e) Não assinar o termo de contrato e/ou ata de registro de preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- f) Não mantiver proposta;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Cometer fraude fiscal; ou
- j) Incurrir em qualquer prática vedada pela Portaria MEC nº 120/2016.

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa.

19.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o direito do contraditório e da ampla defesa.

19.5. Sem prejuízo das sanções previstas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades previstas no artigo 5º a 7º da Portaria nº 120/2016. Abaixo destacam-se as possíveis aplicações:

19.5.1. Advertência;

19.5.2. Multa de:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde até trinta dias de atraso;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar trinta dias;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;
- d) 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do serviço, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, em caso de inexecução total do contrato.

19.5.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MEC, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

19.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o MEC pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

19.6. No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas "a" e "b", com as da alínea "c", o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7 % (sete por cento) do contrato.

19.7. A Multa de Mora será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993, e será executada após regular processo administrativo, consoante o art. 7º, observada a seguinte ordem:

- I. mediante desconto no valor das parcelas devidas à Contratada; e
- II. mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

19.8. Se a multa aplicada for superior ao valor do contrato, além da perda desta, responderá à Contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

19.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

19.10. As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

19.11. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia e/ou prazo recursal. Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito, ou aceito parcialmente, pela Contratante, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final.

19.12. Caso a Contratada descumpra quaisquer condições deste Projeto Básico/contrato poderá a Contratante aplicar multa de 1% (um por cento) do valor mensal da fatura por dia e /ou por ocorrência a título de glosa em quaisquer faturas posteriores ao ocorrido resguardado o direito à ampla defesa e do contraditório.

19.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo com rito estabelecido na Portaria nº 120/2016, observando-se regras gerais previstas na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

19.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

20. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. Pessoa jurídica especializada em ministrar cursos de planilha de custo e pesquisa de preços, por meio de contratação por inexigibilidade de licitação.

21. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. A estimativa de preço para a execução dos serviços em tela é de R\$ 4.176,90 (quatro mil cento e setenta e seis reais e noventa centavos) (SEI 2776327).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas do Contrato no corrente exercício correrão à conta de recursos alocados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2021.

23. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. O início dos serviços estão previstos para os dias 23 e 24 de agosto de 2021, com carga horária de 16 horas.

24. CONSIDERAÇÕES FINAIS

24.1. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

24.2. Todos os quesitos inerentes aos serviços involuntariamente não explícitos neste Projeto Básico, mas necessários à execução total dos serviços e a sua perfeita execução, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

24.3. O Foro para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente Projeto Básico é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF.

24.4. Declaramos pela responsabilidade da elaboração do Projeto Básico, estando este adequado ao que dispõe aos Incisos I e II do Art. 8º do anexo I do Decreto 3.555/2000.

24.5. O presente documento segue assinado pelos Integrantes designada pelo documento de formalização de demanda (SEI 2785201).

Antonio Portugal da Silva - Siap: 40289 - Integrante Requisitante Titular

Ellen Elizabeth Almeida Ribeiro - Siape: 2219702 - Integrante Requisitante Substituta

Adriani de Oliveira Silva - Siape 1553797 - Integrante Requisitante Substituta



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Portugal da Silva, Coordenador(a)**, em 28/07/2021, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Ellen Elizabeth Almeida Ribeiro, Servidor(a)**, em 28/07/2021, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Adriani de Oliveira Silva, Chefe de Divisão**, em 28/07/2021, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2785233** e o código CRC **1F9E087D**.