

# Termo de Referência 58/2023

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	UASG	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
58/2023	440001-SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO	RUTH ESTER CAVALCANTE DE SANTANA	18/12/2023 11:07 (v 1.0)
<b>Status</b>	<b>ASSINADO</b>		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		02000.016144/2023-16

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços da empresa Conselho Cultural Thomas Jefferson, CNPJ nº 00.114.090/0001-41, para provimento de cursos de língua inglesa, nas modalidades de ensino à distância e presencial, para capacitação dos servidores do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima – MMA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	NÍVEL	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL DO CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO (05 ANOS)
1	Curso Treinamento - idioma Estrangeiro de língua inglesa	Thomas Adult Essentials	3883	Número de Servidores capacitados	até 80 servidores por mês	R\$ 251,38	R\$ 241.322,67	R\$ 1.206.613,35
		Thomas Adult Independent						
		Thomas Adult Expert						
		Conversation Plus						

O objeto da licitação tem a natureza de serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, previsto no inciso XVIII, alínea f, do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021

O prazo de vigência da contratação é de **5** (anos) anos, contados da data assinatura contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O custo **anual** estimado da contratação é de R\$ R\$ 241.322,67 (duzentos e quarenta e um mil trezentos e vinte e dois reais e sessenta e sete centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Durante o período de vigência deste contrato, os valores de remuneração serão reajustados anualmente pela variação acumulada do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no ano anterior, e na falta deste, pelo índice oficial que vier a sucedê-lo.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- I) ID PCA no PNCP: 37115375000107-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III) Id do item no PCA: 3
- IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO
- V) Identificador da Futura Contratação: 440001-90029/2023
- VI) DFD 47/2023

## 3. Descrição da solução

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Contratação da empresa Conselho Cultural Thomas Jefferson, CNPJ nº 00.114.090/0001-41, para provimento de cursos de língua inglesa, na modalidade Ensino a Distância - EaD, com aulas ao vivo ou na modalidade presencial, para capacitação dos servidores do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima – MMA.

Pretende-se com esse objeto, manter a continuidade da qualificação em língua inglesa para os servidores do MMA, tendo em vista que a fluência no idioma ser vital para o desenvolvimento de atividades desempenhadas, dentre as quais envolvem relações internacionais, comunicação com parceiros globais e participações em eventos de relevância internacional.

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### DA SUSTENTABILIDADE

A empresa a ser contratada deve ter política de sustentabilidade multidimensional que promova o Bem-Estar Social, Desenvolvimento Econômico, Preservação do Meio Ambiente e Ética).

A Empresa a ser contratada deve ter ações de implementação de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS alinhados à Agenda 2030

### DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista o critério de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com empresas de notória especialização, que justificam a contratação direta por inexigibilidade de licitação, art. 74 da Lei 14.333/21.

### DA GARANTIA

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, já que não há riscos potenciais que exijam tal proteção.

A empresa contratada deverá estar devidamente cadastrada junto ao sistema SICAF ou possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS, Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo TST) e estar quite em todas as certidões emitidas com base na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU (Certidões Administração Pública Federal, disponível em: <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

A certificação será feita por módulo concluído, equivalente a 1 (um) semestre de curso, e será devida aos servidores que obtiverem a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições da Execução

O prazo de execução dos serviços será de 5 (cinco) anos, com início de execução do objeto, **a contar da assinatura do contrato**, na forma que se segue:

- curso na modalidade de Ensino a Distância - EaD, com aulas ao vivo ou na modalidade presencial;
- os cursos poderão ser realizados em turmas de níveis Básico, Intermediário e Avançado ou em turma de Conversação;
- será executado em módulos, sendo que cada módulo equivale a 01 (um) semestre letivo;
- possibilidade de participação de até 80 (oitenta) servidores do MMA, por semestre;
- O pagamento será mensal e será calculada da seguinte forma: custo por aluno x quantidade de alunos efetivamente matriculados e ativos;
- teste de nivelamento feito pela Casa Thomas Jefferson para ingresso dos servidores em um dos seguintes níveis: Básico, Intermediário e Avançado ou em turma de Conversação;
- o servidor beneficiado poderá optar por qualquer turma regular ofertada pela Contratada, desde que não seja realizado em horário que conflite com a jornada diária de cada servidor;
- a aquisição do material didático é de responsabilidade do servidor

### Local e Horários da prestação de serviço

Os serviços serão executados em Brasília/DF com a possibilidade do curso ser realizado na modalidade de Ensino a Distância - EaD, com aulas ao vivo ou na modalidade presencial

### O serviços serão prestados no seguinte endereço:

Na ocasião de realização do curso na modalidade PRESENCIAL o servidor contemplado poderá optar por qualquer unidade física da Casa Thomas Jefferson localizada no Distrito Federal.

### Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

O servidor beneficiado poderá optar por qualquer turma regular ofertada pela Contratada, desde que não seja realizado em horário que conflite com a jornada diária de cada servidor.

Desta forma a Contratada deverá fornecer, ao início de cada semestre letivo, tabela com horários e locais de realização das turmas Thomas Adult dos níveis Básico (*Essentials*), Intermediário (*Independent*), Avançado (*Expert*) ou de Conversação (*Conversation Plus*)

## 6. Modelo de gestão do contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133 /2021, art. 115, caput)

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. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º)

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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**

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.

Não há necessidade da Contratada manter preposto da empresa no local da execução do objeto, devendo manter atualizado os contatos para pronto atendimento em caso de necessidade.

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

### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

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);

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);

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);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

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);

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**

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).

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**

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).

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).

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

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).

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).

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).

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

A avaliação da execução do objeto utilizará:

- a) Apresentação de relatórios mensais de frequência, por parte da Contratada, que comprovem a assiduidade dos servidores beneficiados pela contratação; e
- b) Apresentação de certificado de conclusão de nível/módulo, por parte da contratada, ao final de cada semestre letivo, informando o aproveitamento.

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

1. não produzir os resultados acordados;
2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

O pagamento será efetuado mensalmente, após o recebimento definitivo pelo MMA e será calculado da seguinte forma: custo por aluno x quantidade de alunos efetivamente matriculados e ativos.

Para atestar a quantidade de servidores matriculados a Contratada deverá enviar em até 7 (sete) dias corridos do mês seguinte ao da prestação dos serviços relatórios de frequência detalhado.

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme forma de cálculo.

Caberá ao fiscal do contrato e ao fiscal substituto atestar o valor da Nota Fiscal/Fatura e formalização do recebimento definitivo do serviço.

Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente, por ordem bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual a contratada tenha concorrido.

### **Do recebimento**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

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.

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).

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).

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

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.

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;
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.
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)
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.[A2]
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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

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

3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
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.[A3]

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.

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

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**

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](#).

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](#).

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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.

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 contratado, 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.

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.

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**

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.](#)

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 6% ao ano de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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.

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.

#### **Do índice de correção**

Durante o período de vigência deste contrato, os valores de remuneração serão reajustados anualmente pela variação acumulada do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no ano anterior, e na falta deste, pelo índice oficial que vier a sucedê-lo.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamentada no Art. 74, inciso III, alínea f da Lei 14.333/21. A instituição responsável pela ministração do treinamento possui notória especialização no assunto, conforme especificado na proposta comercial, em anexo.

Nesse sentido, vale atentar que a inexigibilidade de licitação configura medida de exceção no ordenamento jurídico brasileiro, cuja regra é a da exigência de prévio procedimento para aferição da proposta mais vantajosa (art. 37, XXI, CF).

Como as hipóteses de inexigibilidade previstas na Lei nº 14333/21 são meramente exemplificativas, cabe reproduzir o dispositivo legal aplicável à contratação direta ora em apreço:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;*

*II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;*

**III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:**

(...)

**f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;**

(...)

**§ 1º (...)**

**§ 2º (...)**

**§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.**

**§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.**

**§ 5º (...)**

Nesse condão, observa-se que a inviabilidade de competição para a contratação de serviços, a que alude o inciso III do art. 74 da Lei nº 14.333/21, decorre da presença simultânea de três requisitos: serviço técnico especializado, natureza intelectual do serviço e notória especialização do contratado.

A própria Lei nº 14.133/21 assim define:

**a) serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos serviços de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. (art. 6º, XVIII, f);**

**b) Notória especialização: qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato (art. 6º, XIX).**

Da razão de escolha do CONSELHO CULTURAL CASA THOMAS JEFFERSON:

Conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, foi verificada a viabilidade técnica e jurídica para a contratação do CONSELHO CULTURAL CASA THOMAS JEFFERSON, inscrita no CNPJ sob nº 00.114.090/0001-41, estabelecida na SHIS - QI 09 conjunto 17 bloco L CEP: 71625-009, por inexigibilidade de licitação em razão de sua notória especialização conforme descreve o inciso XIX do art. 6º, combinado com o inciso III do art. 74, ambos da Lei nº 14.133/2021.

Fica evidenciada a notória especialização do CONSELHO CULTURAL CASA THOMAS JEFFERSON no ensino de língua inglesa pois:

**a) O CONSELHO CULTURAL CASA THOMAS JEFFERSON é um Centro Binacional sem fins lucrativos fundado em 1963, é presidida por um Conselho não remunerado cujos membros, residentes em Brasília, atuam em diversos setores da sociedade. Seu principal objetivo é proporcionar aos alunos conhecimento consistente da língua inglesa visando a sua inserção no mundo globalizado;**

**b) O CONSELHO CULTURAL CASA THOMAS JEFFERSON oferece uma série de serviços gratuitos que estão à disposição da comunidade: Bibliotecas informatizadas; Orientação sobre estudos nos EUA e Palestras, seminários, concertos, mostras de filmes e exposições;**

- c) A Embaixada dos Estados Unidos, que conferiu ao CONSELHO CULTURAL CASA THOMAS JEFFERSON certificado de excelência em sua área de atuação no Brasil.
- d) Utiliza metodologia que utiliza a abordagem comunicativa, que envolve interação na sala de aula com o professor e com os colegas, ou seja, o foco é na comunicação oral, visando melhorar a competência no idioma e aprimorar a fluência

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep)).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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.

### **Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

**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;

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

**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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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, que dispõe sobre a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

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

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;

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;

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

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.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 251,38

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A despesa unitária estimada da contratação é de R\$ 251,38 (duzentos e cinquenta e um reais e trinta e oito centavos), por servidor matriculado no curso de língua inglesa, por mês, prevendo a participação de até 80 (oitenta) servidores, por semestre, perfazendo um custo **anual** máximo de R\$ 241.322,67 (duzentos e quarenta e um mil trezentos e vinte e dois reais e sessenta e sete centavos), conforme ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS e proposta apresentada pelo CONSELHO CULTURAL CASA THOMAS JEFFERSON, constante no ETP em anexo.

Considerando o prazo de vigência do contrato de 05 (cinco) anos a contratação prevê custo máximo de R\$ 1.206.613,35 (um milhão duzentos e seis mil seiscentos e treze reais e trinta e cinco centavos).

Ressalta-se que durante o período de vigência deste contrato, os valores de remuneração serão reajustados anualmente pela variação acumulada do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no ano anterior, e na falta deste, pelo índice oficial que vier a sucedê-lo.

## **10. Adequação orçamentária**

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 440001 - Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
- II) Fonte de Recursos: 0100;
- III) Programa de Trabalho: 18.122.0032.2000.0001;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;
- V) Plano Interno: 12000-0B;

***A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.***

## 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](#).

### CAROLINA JULIANI DE CAMPOS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 18/12/2023 às 11:07:40.

### RENATO CAMPELO DOS SANTOS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 16:56:23.

### RUTH ESTER CAVALCANTE DE SANTANA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 16:51:02.

**CARLA FELICIANO DA SILVA**

Equipe de apoio

*Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 16:58:12.*

## **Lista de Anexos**

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP53\_2023 (1).pdf (24.56 MB)
- Anexo II - Proposta Comercial Casa Thomas Jefferson - MMA.01 .docx (2).pdf (268.55 KB)