

# Termo de Referência 80/2024

## Informações Básicas

|                           |  |   |                          |
|---------------------------|--|---|--------------------------|
| <b>Número do artefato</b> | <b>UASG</b>                            | <b>Editado por</b>                        | <b>Atualizado em</b>     |
| 80/2024                   | 203003-AGENCIA NACIONAL DO CINEMA - PR | ALEXANDRE MARTINS TEIXEIRA COSTA MONTEIRO | 01/10/2024 11:27 (v 3.1) |
| <b>Status</b>             | PUBLICADO                              |   |                          |

## Outras informações

|   |                              |                                |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| <b>Categoria</b>  | <b>Número da Contratação</b> | <b>Processo Administrativo</b> |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação |                              | 01416.009040/2024-83           |

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **One Cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação Ltda**, CNPJ: 06.012.731/0001--33, para participação dos servidores **Edney Christian Thome Sanchez, Roberta Dutra Cantarino e Emerson Cordeiro Ferreira** no evento de capacitação "**Contratação de Ações de Capacitação e Treinamento pela Administração Pública - Como a Realizar, em Conformidade com a Jurisprudência Atual do TCU**", nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM (SERVIÇO) | LOCAL DE EXECUÇÃO                 | QUANTIDADE DE INSCRIÇÕES | HORÁRIO/ PERÍODO   | VALOR UNITÁRIO   | VALOR GLOBAL   |
|----------------|-----------------------------------|--------------------------|--|--|--|
| 1              | à distância<br>(online / ao vivo) | 03                       | 07/10/2024<br>a<br>08/10/2024<br><br>Horário:<br>8h30 às 18h00 | R\$ 1.950,00<br><br>(mil novecentos e cinquenta reais) | R\$ 5.850,00<br><br>(cinco mil e oitocentos e cinquenta reais) |

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme Lei 14.133/2021, art 6º, inc XVIII "f".

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.

1.4 O prazo de execução dos serviços será em 08/10/2024, totalizando 16 (dezesesseis) horas de atividades à distância (online).

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados de 08/10/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. Fundamentação da contratação

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

2.1. De acordo com a alínea “f”, inciso III, do Artigo 74 da Lei 14.133/2021, é inexigível a licitação quando se tratar de contratação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, com vistas ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. No parágrafo 3º do mesmo Artigo, define-se que é 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.*

2.2. Neste sentido, informe-se que a empresa **One Cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação Ltda.**, CNPJ: 06.012.731/0001--33, é uma empresa especializada em educação profissional continuada, tem como principal objetivo disponibilizar para as organizações conhecimentos técnicos e comportamentais que possam ser utilizados pelos seus profissionais, colaboradores e gestores. Pode-se verificar pela lista de cursos oferecidos pela empresa sua especialidade em temas relacionados a administração pública e direcionados a servidores públicos.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.4. De acordo com programa, o treinamento "**Curso Online: Contratação de Ações de Capacitação e Treinamento pela Administração Pública - Como a Realizar, em Conformidade com a Jurisprudência Atual do TCU**" é bastante específico, pois apresenta os aspectos técnicos e jurídicos envolvidos no tema a fim de qualificar o profissional para a correta análise da legislação pertinente ao assunto. Tem como objetivo instrumentalizar os participantes para a realização de contratações de eventos de capacitação, em especial no que diz respeito às contratações por inexigibilidade, à luz da análise da lei de licitações, instruções normativas do Poder Executivo e diretrizes do TCU, em conformidade com a jurisprudência deste último. Ao final da ação de capacitação os servidores deverão ser capazes de:

- identificar as alternativas disponíveis para o atendimento das demandas educacionais;
- aplicar fundamentos jurídicos que caracterizem a modalidade de licitação ou contratação direta a ser empregada caso a caso;
- aplicar critérios para avaliar a singularidade do objeto demandado;
- justificar se uma ação tão customizada a ponto de ser ou parecer uma consultoria pode ou não ser contratada como capacitação;
- justificar, com base em critérios, se uma contratação pode ou não ser feita acima dos preços estimados;
- analisar os papéis de cada um dos envolvidos nas contratações de capacitação;
- avaliar quais os métodos e técnicas podem ser utilizados para a estimativa de preços de uma ação de capacitação;
- criar termo de referência para contratação de uma ação de capacitação.
- identificar as responsabilidades do gestor e fiscal das ações de treinamento.

2.5. A contratação de ações de capacitação e treinamento é um desafio para as instituições públicas. Com efeito, é preciso, por um lado, assegurar que a demanda atenda à necessidade da Administração e, por outro, seja procedida com razoável segurança jurídica, em conformidade com as melhores práticas administrativas e, sobretudo, com a jurisprudência do TCU, que tem avançado bastante na análise crítica do assunto. O presente curso, então, oferecerá a seus participantes os melhores subsídios para que uma instituição pública realize adequadamente uma contratação de um evento de capacitação/treinamento, desde a elaboração do termo de referência até a gestão/fiscalização da execução contratual, a partir da análise dos principais casos tratados na jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

2.5.1. A programação do evento demonstra que será abordado conteúdo bastante dedicado ao tema referente à área de licitação, em geral, conforme pode ser aferido pelo conteúdo programático detalhado do curso. E, por serem áreas de grande relevância para a gestão de recursos públicos e a tomada de decisões, é imprescindível a busca permanente de capacitação e aprimoramento dos servidores públicos quanto ao tema em referência. Assim sendo, a ação de capacitação proposta apresenta-se consolidada nos principais instrumentos da legislação concernente à licitação, senão vejamos:

#### 1. Planejamento das necessidades de capacitação;

- 1.1. identificação e delimitação da demanda, bem como sua justificativa;
- 1.2. a escolha do objeto desejado e a distribuição de responsabilidades pela discriminação;
- 1.3. a definição da solução mais adequada para a aquisição do objeto e a importância da fundamentação;
- 1.4. melhores práticas e possíveis recomendações do controle interno ou externo.

## **2. Soluções sem contratação;**

- 2.1. convênio;
- 2.2. repasse interno de conhecimentos;
- 2.3. colaboração;
- 2.4. melhores práticas e possíveis recomendações do controle interno ou externo.

## **3. Soluções mediante contratação: instrutoria interna (gratificação por encargo de curso ou concurso) e contratação direta;**

- 3.1. instrutoria interna;
    - 3.1.1. aplicabilidade;
    - 3.1.2. requisitos;
    - 3.1.3. formalidades;
    - 3.1.4. melhores práticas e possíveis recomendações do controle interno ou externo.
  - 3.2. Possibilidades de contratação de prestação de serviços de capacitação mediante licitação inexigível;
    - 3.3.1. aplicabilidade;
    - 3.3.2. requisitos e respectivas caracterizações;
      - 3.3.2.1. serviço técnico especializado;
      - 3.3.2.2. singularidade do objeto;
      - 3.3.2.3. notória especialização do contratado;
        - 3.3.2.3.1. requisitos e formalidades do atestado de capacidade técnica.
    - 3.3.3. formalidades.
    - 3.3.4. melhores práticas e possíveis recomendações do controle interno ou externo.
  - 3.3. A importância, as funções e os limites de atuação das áreas envolvidas no procedimento de contratação (demandante, gestão de pessoas, assessoria jurídica, direção-geral);
  - 3.5. Justificativa de preço: como realizar?
    - 3.5.1. estudo de caso: contratado inaugura o relacionamento com a administração;
    - 3.5.2. estudo de caso: contratado reajusta valores no exercício - limites plausíveis;
    - 3.5.3. melhores práticas e possíveis recomendações do controle interno ou externo
- ## **4. Inexecução parcial e total do objeto: como dimensionar e como formalizar?**
- ## **5. Principais erros da administração na instrução do procedimento de contratação e possíveis penalidades.**
- 5.1-Responsabilidades dos envolvidos na contratação da ação de capacitação: riscos referentes à contratação, análise pela área de controle externo e possíveis implicações.

**6. Gestão e fiscalização dos contratos de prestação de serviço de capacitação: Principais erros da administração, melhores práticas e possíveis recomendações do controle interno ou externo.**

6.1. apuração de irregularidades e sanções aplicáveis.

**7- De acordo com a NOVA IN 58/2022**

2.5.2. Metodologia: Estudo de caso; Aula expositiva; Debate; Discussão e Casos simulados.

2.5.3. O instrutor será o Sr. Sandro Bernardes - Auditor do TCU há 10 anos, sendo atualmente um dos responsáveis pelo boletim de licitações e contratos editado do Tribunal; Ex-servidor da CGU; Professor de diversas instituições públicas (ISC-TCU, Enap, Ministério do Planejamento, TCE-CE, dentre outras); Formação em Economia e Pós graduação em Licitações e Contratos e em Auditoria. Professor de cursos preparatórios para concursos públicos em Brasília; São Paulo e Belo Horizonte; Autor de livro de licitações e contratos; Especialista em auditoria governamental.

2.5.4. A One Cursos, através dos treinamentos *online* 100% ao vivo, proporciona ao cliente a mesma qualidade dos eventos presenciais, com interação entre professor e alunos em tempo real.

**Características:**

- \* Aulas em ambiente virtual 100% ao vivo e interativas.
- \* *Replay*: As aulas poderão ser assistidas por até 2 dias após a sua realização.
- \* Emissão do certificado em formato digital.

2.5.5. O curso será ministrado através de videoconferência, 100% ao vivo, em plataforma de transmissão *online*, com interação através de *chat* e possibilidade de participação ao vivo na transmissão, aulas expositivas e apostila em formato digital.

2.6. Os servidores participantes, **Edney Christian Thome Sanchez e Roberta Dutra Cantarino** estão lotados na Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (GRH/CDD), e o servidor participante **Emerson Cordeiro Ferreira** está lotado na Coordenação de Licitação e Compras (GAD/CLC) - cujas atribuições, conforme disposto na RDC 124/2022, são as seguintes:

*Art. 49. Constituem atribuições específicas:*

(...)

*VI- da Coordenação de Licitações e Compras - CLC:*

*a) coordenar, orientar, prover informações e executar as atividades referentes às licitações, contratações diretas, adesões a atas de registro de preço, providenciando os respectivos registros e publicações em sistema próprio;*

*b) prestar suporte técnico à elaboração dos documentos de planejamento da contratação, tais como estudo preliminar, mapa de risco, projetos básicos e termos de referência;*

*c) elaborar minutas de atos convocatórios e seus anexos;*

*d) subsidiar as respostas aos questionamentos e impugnações de editais, em conjunto com os setores requisitantes, pregoeiros e/ou comissões de licitação;*

*e) gerir o Plano Anual de Compras - PAC, bem como consolidar e operacionalizar as demandas por meio de sistema próprio;*

*f) prover e gerenciar o cadastro de fornecedores regionais participantes de licitações e contratações diretas realizadas pela ANCINE;*

*g) realizar cotações eletrônicas para aquisição de bens de pequeno valor; e*

*h) executar as atividades inerentes ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF nos processos de contratação direta e licitações.*

(...)

*XII- da Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento - CDD:*

*a) executar planos e procedimentos para desenvolvimento profissional e gestão do desempenho dos servidores;*

- b) promover ações de capacitação de servidores;
  - c) dar suporte às atividades de avaliação de desempenho e pactuação de resultados promovidas pelas unidades organizacionais;
  - d) executar os procedimentos necessários à progressão e promoção de servidores;
  - e) propor e executar o programa de estágio da ANCINE; e
  - f) emitir declarações, certidões e ofícios sobre matérias afetas à coordenação.
- (...)

2.7. Pelo exposto até aqui, observa-se que **há correlação entre a temática da capacitação e as atribuições dos servidores em suas áreas de atuação**, dado que a GAD/CLC e a GRH/CDD, em que os servidores estão lotados, executam atividades diretamente relacionadas à licitação, tema do treinamento.

2.8. Ademais, sobre as justificativas para participar da capacitação oferecida pela **One Cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação Ltda.**, em contraponto à Escola de Governo (ENAP), os servidores relatam em suas requisições que:

*Não há curso específico sobre contratações para ações de capacitação.*

*Trata-se de curso específico da One Cursos.*

*Não há, dentre os cursos oferecidos pela ENAP, algum com o grau de profundidade e com as especificidades do curso em tela.*

2.9. A participação dos servidores na capacitação em tela contribuirá para atender as seguintes necessidades estabelecidas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2024:

- Aprimorar conhecimentos sobre licitações, compras e gestão de contratos.
- Instruir processos de acordo com as normas vigentes e melhores práticas.
- Realizar o planejamento de contratação de acordo com as normas vigentes e melhores práticas.
- Organizar o tempo e as tarefas de maneira mais eficiente para aumentar a produtividade,
- Ter conhecimento mais amplo acerca dos conceitos, técnicas e ferramentas de gestão e governança.

2.10. Uma vez que há correspondência entre as atribuições dos participantes e a capacitação demandada, bem como há as devidas justificativas dos servidores, com a aprovação de suas chefias imediatas, além de atendimento às necessidades estabelecidas no PDP vigente, depreende-se que a capacitação terá um impacto positivo para os setores requisitantes e, conseqüentemente, para a ANCINE.

### 3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviço de treinamento intitulado **“Curso Online: Contratação de Ações de Capacitação e Treinamento pela Administração Pública - Como a Realizar, em Conformidade com a Jurisprudência Atual do TCU”**, para atendimento da necessidade de capacitação de 3 (três) servidores da ANCINE. A solução inclui aulas na modalidade à distância (*online*), ao vivo, totalizando 16 (dezesse) horas de capacitação, com participação no evento e direito a certificado de participação.

### 4. Requisitos da contratação

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE *logins*, senhas e quaisquer outras informações necessárias para:

5.1.1.1. acesso à plataforma de transmissão do curso *online*;

5.1.1.2. material didático (apostilas) em formato digital;

5.1.1.3. certificado de participação.

5.2. A execução dos serviços será iniciada em 07/10/2024, data do início do evento de capacitação.

5.3. A vigência do contrato será de 90 (noventa) dias corridos com início na data de emissão da Nota de Empenho.

5.4. O prazo para aceite provisório é de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento dos materiais e documentação referente ao fornecimento.

5.5. O prazo para aceite definitivo pela fiscalização será de 30 (trinta) dias corridos, contados do aceite provisório, e será automático, caso não haja manifestação do contratante nesse período.

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

5.6. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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. 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.

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

6.5. 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.

### Fiscalização

6.6. 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

6.7. 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](#));

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#));

6.9. 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](#));

6.10. 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](#));

6.11. 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](#));

6.12. 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

6.13. 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).

6.14. 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

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará fica condicionada à entrega do Relatório de Participação em Capacitação (REPEC) a ser preenchido pelos participantes da ação de desenvolvimento.

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 aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará na entrega de Certificado de Participação emitido pela contratada ao(s) servidor(es).

#### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. 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.

7.5. 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](#)).

7.6. 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](#))

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

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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)

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

7.8.5. 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

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

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

7.10.2. 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;

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

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

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

7.11. 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.

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

7.13 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

7.14. 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](#).

7.15. 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](#).

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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](#).

7.19. 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).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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**

7.24. 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](#).

7.25. 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 IPC-A de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

- 7.28.1. 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.

7.29. 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.

### **Cessão de crédito**

7.30. 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.

7.30.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.33. 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.

7.34. 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**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

8.1.1 De acordo com a Lei 14.133/2021:

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

*(...)*

*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"*

#### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA GLOBAL.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] SE COUBER relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/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.

8.20. 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

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.24.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.24.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.24.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.24.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 5.850,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 9.1. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

9.1. O custo da contratação é de R\$ 5.850,00 (cinco mil e oitocentos e cinquenta reais), e sua razoabilidade encontra-se demonstrada nos itens que se seguem.

9.2. A organizadora encaminhou proposta comercial à ANCINE, o custo da inscrição individual no treinamento “**Curso Online: Contratação de Ações de Capacitação e Treinamento pela Administração Pública - Como a Realizar, em Conformidade com a Jurisprudência Atual do TCU**”, de 16 (dezesesseis) horas/aula, equivalente ao valor unitário de R\$ 1.950,00 (mil e novecentos e cinquenta reais) por participante. Os valores são idênticos aos informados em seu sítio eletrônico, que tem ampla publicidade na rede de computadores.

9.3. Observa-se, então, que o investimento necessário à participação do servidor no evento que se almeja contratar é compatível com o valor ofertado ao mercado.

9.4. Tratando-se de instrução de processo para fins de inexigibilidade, cumpre asseverar também o que dispõe a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 :

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o **caput** poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

9.5. Enquanto o Art. 5º, inc. III da IN nº 65, prevê que:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

(...)

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso

9.6. Com base nas lições acima colacionadas, não se pode negar que o valor veiculado em sítio eletrônico demonstra a compatibilidade do preço ofertado com os praticados pelo proponente ao público em geral, afigurando-se, s.m.j., em parâmetro idôneo para aferição de preços praticados pelo fornecedor e também demonstração da razoabilidade do preço apresentado à ANCINE.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

10.2. 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](#).

**ALEXANDRE MARTINS TEIXEIRA COSTA MONTEIRO**

Técnico Administrativo



*Assinou eletronicamente em 01/10/2024 às 11:27:37.*

**MAURO CEZAR DE SOUZA JUNIOR**

Coordenador de Desempenho e Desenvolvimento Substituto



*Assinou eletronicamente em 01/10/2024 às 11:26:27.*

## 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 - Contratacao de Acoes de Capacitacao e Treinamento pela Administracao Publica - Como a Realizar, em Conformidade com a Jurisprudencia Atual do TCU\_.pdf (1.28 MB)

**Anexo I - Contratacao de Acoes de Capacitacao e  
Treinamento pela Administracao Publica - Como a  
Realizar, em Conformidade com a Jurisprudencia  
Atual do TCU\_.pdf**

Links Úteis



➔ Fazer login



A número um em capacitação

📞 (61) 3224-0785 📞 (61) 3223-8360



Turma Confirmada

07/10/2024 a 08/10/2024

# Curso Online: Contratação de Ações de Capacitação e Treinamento pela Administração Pública - Como a Realizar, em Conformidade com a Jurisprudência Atual do TCU.

(Com Proposta de Elaboração de Termo de Referência e Instrumento de Fiscalização Contratual) De acordo com a NOVA IN 58/2022 - Atualizado com a Lei nº 14.133/2021(NLLC)

Compartilhar

Download da Programação



Este curso Ao fechar aceito os Termos de Uso.

INSCREVA-SE!

## Links Úteis

 Apostila Digital

## Valor do Investimento

Preço Individual

 1 Participante(s) - **R\$ 1.980,00**

Três participantes do mesmo órgão (cada)

 3 Participante(s) - **R\$ 1.950,00**

Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada)

 4 Participante(s) - **R\$ 1.900,00**

## Carga Horária do Curso

16 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h

## Objetivo

Instrumentalizar os participantes para a realização de contratações de eventos de capacitação, em especial no que diz respeito às contratações por inexigibilidade, à luz da análise da lei de licitações, instruções normativas do Poder Executivo e diretrizes do TCU, em conformidade com a jurisprudência deste último.

**Objetivos Específicos:**

Ao final da ação de capacitação os servidores deverão ser capazes de:

- identificar as alternativas disponíveis para o atendimento das demandas educacionais;
- aplicar fundamentos jurídicos que caracterizem a modalidade de licitação ou contratação direta a ser empregada caso a caso;
- aplicar critérios para avaliar a singularidade do objeto demandado;
- justificar se uma ação tão customizada a ponto de ser ou parecer uma consultoria pode ou não ser contratada como capacitação;
- justificar, com base em critérios, se uma contratação pode ou não ser feita acima dos preços estimados;
- analisar os papéis de cada um dos envolvidos nas contratações de capacitação;
- avaliar quais os métodos e técnicas podem ser utilizados para a estimativa de preços de uma ação de capac

Ao fechar aceito os Termos de Uso. 

## Links Úteis

jurídica, em conformidade com as melhores práticas administrativas e, sobretudo, com a jurisprudência do TCU, que tem avançado bastante na análise crítica do assunto. O presente curso, então, oferecerá a seus participantes os melhores subsídios para que uma instituição pública realize adequadamente uma contratação de um evento de capacitação/treinamento, desde a elaboração do termo de referência até a gestão/fiscalização da execução contratual, a partir da análise dos principais casos tratados na jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

← Recolher

## Público Alvo

Diretores, presidentes servidores em geral, gestores e fiscais de contratos, membros de comissões de licitação, pregoeiros, comissões de apoio ao pregoeiro, membros do controle interno e externo, servidores da área de gestão de pessoal, treinamento, fornecedores de serviços de capacitação, auditores, advogados, economistas, administradores e servidores dos tribunais de contas, Ministério Público, empresas privadas contratadas pela Administração Pública Direta ou Indireta, outros profissionais envolvidos direta ou indiretamente em Contratos Administrativos. Técnicos e outros funcionários das administrações públicas federal, estadual, municipal, fundações públicas e empresas privadas.

← Recolher

## Programação do Curso

### 01 » 1. Planejamento das necessidades de capacitação;

- 1.1. identificação e delimitação da demanda, bem como sua justificativa;
- 1.2. a escolha do objeto desejado e a distribuição de responsabilidades pela discriminação;
- 1.3. a definição da solução mais adequada para a aquisição do objeto e a importância da fundamentação;
- 1.4. melhores práticas e possíveis recomendações do controle interno ou externo.

### 02 2. Soluções sem contratação;

### 03 3. Soluções mediante contratação: instrutoria interna (gratificação por encargo de curso ou concurso) e contratação direta;

#### 3.1. instrutoria interna;

##### 3.1.1. aplicabilidade



Ao fechar aceito os Termos de Uso. 

## Links Úteis

- 3.3.2. requisitos e respectivas caracterizações;
  - 3.3.2.1. serviço técnico especializado;
  - 3.3.2.2. singularidade do objeto;
  - 3.3.2.3. notória especialização do contratado;
    - 3.3.2.3.1. requisitos e formalidades do atestado de capacidade técnica.
  - 3.3.3. formalidades.
  - 3.3.4. melhores práticas e possíveis recomendações do controle interno ou externo.
- 3.3. A importância, as funções e os limites de atuação das áreas envolvidas no procedimento de contratação (demandante, gestão de pessoas, assessoria jurídica, direção-geral);
- 3.5. Justificativa de preço: como realizar?
  - 3.5.1. estudo de caso: contratado inaugura o relacionamento com a administração;
  - 3.5.2. estudo de caso: contratado reajusta valores no exercício - limites plausíveis;
  - 3.5.3. melhores práticas e possíveis recomendações do controle interno ou externo.

04 4. Inexecução parcial e total do objeto: como dimensionar e como formalizar? 

05 5. Principais erros da administração na instrução do procedimento de contratação e possíveis penalidades. 

06 6. Gestão e fiscalização dos contratos de prestação de serviço de capacitação: 

07 7- De acordo com a NOVA IN 58/2022 

08 Metodologia: 

 Instrutores

**Sandro Bernardes - Auditor do Tribunal de Contas da União (TCU)**

 Instrutor

Auditor do TCU há 10 anos, sendo atualmente um dos responsáveis pelo boletim de licitações e contratos editado do Tribunal; Ex-servidor da CGU; Professor de diversas instituições públicas (ISC-TCU, Enap, Ministério do Planejamento, TCE-CE, dentre outras); Formação em Economia e Pós graduação em Licitações e Contratos e em Auditoria. Professor de cursos preparatórios para concursos públicos em Brasília; São Paulo e Belo Horizonte; Autor de livro de licitações e contratos; Especialista em auditoria governamental.



Ao fechar aceito os Termos de Uso. 

## Links Úteis

- \* Aulas em ambiente virtual 100% Ao Vivo interativas.
- \* Replay: As aulas poderão ser assistidas por até 2 dias após a sua realização.
- \* Emissão do certificado em formato digital.

### REQUISITOS TÉCNICOS RECOMENDADOS:

Antes do início da videoconferência, os requisitos abaixo listados devem ser avaliados para o bom funcionamento da plataforma e aproveitamento do curso. Recomendamos as seguintes especificações técnicas mínimas de hardware e software:

- Computador com bom desempenho;
- Conexão de internet via cabo e velocidade mínima de 10mbps;
- Webcam e microfone;
- Sistema de sonorização com qualidade (preferencialmente fone); e
- Navegador: Utilizar preferencialmente o Google Chrome, ou as versões atualizadas do Mozilla Firefox e Internet Explorer.

**Importante: Se as especificações mínimas não forem atendidas, a qualidade da transmissão (áudio e vídeo) poderá ser comprometida.**

← Recolher

## DEMAIS INFORMAÇÕES

A One Cursos, através dos treinamentos online 100% ao vivo, proporciona ao cliente a mesma qualidade dos eventos presenciais, com interação entre professor e alunos em tempo real!

### REQUISITOS TÉCNICOS RECOMENDADOS:

Antes do início da videoconferência, os requisitos abaixo listados devem ser avaliados para o bom funcionamento da plataforma e aproveitamento do curso. Recomendamos as seguintes especificações técnicas mínimas de hardware e software:

- Computador com bom desempenho;
- Conexão de internet via cabo e velocidade mínima de 10mbps;
- Webcam e microfone;
- Sistema de sonorização com qualidade (preferencialmente fone); e
- Navegador: Utilizar preferencialmente o Google Chrome, ou as versões atualizadas do Mozilla Firefox e Internet Explorer.

Importante: Se as especificações mínimas não forem atendidas, a qualidade da transmissão (áudio e vídeo) poderá ser comprometida.

### AMBIENTE:



Ao fechar aceito os Termos de Uso. ✕

## Links Úteis

Replay: As aulas poderão ser assistidas por até 2 dias após a sua realização.

**METODOLOGIA:**

O curso será ministrado através de videoconferência, 100% ao vivo, em plataforma de transmissão online, com interação através de chat e possibilidade de participação ao vivo na transmissão, aulas expositivas e apostila em formato digital.

**CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:**

A inscrição será confirmada mediante envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização de fornecimento, depósito ou outra forma de comprovação do pagamento. O cancelamento da inscrição, por parte do participante, poderá ser realizado no máximo 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização do curso online, sendo que, após este prazo, deverá haver a substituição do aluno ou solicitação de crédito no valor da inscrição para utilização posterior. A One Cursos reserva-se o direito em adiar, reagendar ou cancelar os cursos online se houver insuficiência de quórum, bem como substituir palestrantes em caso fortuito ou força maior, o que não caracterizará infração administrativa ou civil, ficando isenta de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e moral).

Observação: Ao CONTRATANTE que vier a desistir da participação após o prazo de cancelamento da inscrição, independente da fase ou etapa, não será possível qualquer devolução de valores pagos e nem o cancelamento da nota de empenho.

**DADOS DA INSTITUIÇÃO****ONE CURSOS - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA**

CNPJ: 06.012.731/0001-33

Inscrição Estadual: 07.450.679/001-48

Bradesco AG: 0606 Conta Corrente: 561939-4

**TELEFONES**

(61) 3224-0785 | (61) 3223-8360 | (61) 3032-9030

Emails: [inscricao@onecursos.com.br](mailto:inscricao@onecursos.com.br) / [ionecursos@gmail.com](mailto:ionecursos@gmail.com) /

[inscricao@onecursos.com.br](mailto:inscricao@onecursos.com.br)

A Empresa **One Cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA**, está cadastrada no sistema de Cadastramento de fornecedores – SICAF.

**CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

Todos os Programas da **ONE CURSOS** poderão ser realizados "**in company**" por todo o Brasil.

Entre em contato conosco!



Ao fechar aceito os Termos de Uso.

Links Úteis



**Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA**

SCS Qd. 02 Bl. B Lote 20 - Edf. Palácio do Comércio - Salas 208/408  
CEP: 70.318-900 . Brasília-DF

**Links Úteis**

- ▶ Sobre Nós
- ▶ Instrutores
- ▶ Notícias

**Acesso a  
conta**

- ▶ Acesso &  
Cadastro

**Ajuda**

- ▶ Como  
Funciona?
- ▶ Fale Conosco
- ▶ Dúvidas

**Mídia Social**



**Pense  
Nisso**

Confia ao  
Senhor as  
tuas  
obras e  
terão  
êxitos os  
teus  
projetos!



© 2021 - 2024 Desenvolvido por CodeBrasil Todos os direitos reservados.



Ao fechar aceito os Termos de Uso. (x)

# Estudo Técnico Preliminar 48/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 01416.009040/2024-83

## 2. Descrição da necessidade

Necessidade de capacitação dos servidores **Edney Christian Thome Sanchez, Roberta Dutra Cantarino e Emerson Cordeiro Ferreira** a respeito do aprofundamento dos seus conhecimentos sobre a contratação de ações de capacitação por inexigibilidade em conformidade com a nova lei de licitações. Trata-se de participação dos servidores em referência no evento "**Curso Online: Contratação de Ações de Capacitação e Treinamento pela Administração Pública - Como a Realizar, em Conformidade com a Jurisprudência Atual do TCU**", promovido pela empresa "One Cursos", a ser realizado nos dias 07 a 08 de outubro de 2024, na modalidade online/ao vivo.

## 3. Área requisitante

| Área Requisitante                                 | Responsável                    |
|---|--------------------------------|
| Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento - CDD | Ana Julia Cury de Brito Cabral |

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Contratação da instituição "**ONE CURSOS - TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO LTDA.**" CNPJ: **06.012.731/0001--33**, para participação de 3 (três) servidores da ANCINE no evento "**Curso Online: Contratação de Ações de Capacitação e Treinamento pela Administração Pública - Como a Realizar, em Conformidade com a Jurisprudência Atual do TCU**", previsto para ser realizado nos dias 07 a 08 de outubro de 2024, na modalidade online/ao vivo,

Documento de Formalização de Demanda SEI nº 3439950.

## 5. Levantamento de Mercado

Trata-se de contratação de ação de capacitação ao amparo da Súmula nº 252 do TCU ("A inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos, a que alude o inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, decorre da presença simultânea de três requisitos: serviço técnico especializado, entre os mencionados no art. 13 da referida lei, natureza singular do serviço e notória especialização do contratado"). A fornecedora, **ONE CURSOS - TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO LTDA.** CNPJ: **06.012.731/0001--33**, é uma empresa especializada em educação profissional continuada, tem como principal objetivo disponibilizar para as organizações conhecimentos técnicos e comportamentais que possam ser utilizados pelos seus profissionais, colaboradores e gestores. Pode-se verificar pela lista de cursos oferecidos pela empresa sua especialidade em temas relacionados a administração pública e direcionados a servidores públicos.

## 6. Descrição da solução como um todo

De acordo com programa, o treinamento . "Curso Online: Contratação de Ações de Capacitação e Treinamento pela Administração Pública - Como a Realizar, em Conformidade com a Jurisprudência Atual do TCU" é bastante específico, pois apresenta os aspectos técnicos e jurídicos envolvidos no tema a fim de qualificar o profissional para a correta análise da

legislação pertinente ao assunto. Tem como objetivo instrumentalizar os participantes para a realização de contratações de eventos de capacitação, em especial no que diz respeito às contratações por inexigibilidade, à luz da análise da lei de licitações, instruções normativas do Poder Executivo e diretrizes do TCU, em conformidade com a jurisprudência deste último. Ao final da ação de capacitação os servidores deverão ser capazes de: - identificar as alternativas disponíveis para o atendimento das demandas educacionais; - aplicar fundamentos jurídicos que caracterizem a modalidade de licitação ou contratação direta a ser empregada caso a caso; - aplicar critérios para avaliar a singularidade do objeto demandado; - justificar se uma ação tão customizada a ponto de ser ou parecer uma consultoria pode ou não ser contratada como capacitação; - justificar, com base em critérios, se uma contratação pode ou não ser feita acima dos preços estimados; - analisar os papéis de cada um dos envolvidos nas contratações de capacitação; - avaliar quais os métodos e técnicas podem ser utilizados para a estimativa de preços de uma ação de capacitação; - criar termo de referência para contratação de uma ação de capacitação. - identificar as responsabilidades do gestor e fiscal das ações de treinamento.

A contratação de ações de capacitação e treinamento é um desafio para as instituições públicas. Com efeito, é preciso, por um lado, assegurar que a demanda atenda à necessidade da Administração e, por outro, seja procedida com razoável segurança jurídica, em conformidade com as melhores práticas administrativas e, sobretudo, com a jurisprudência do TCU, que tem avançado bastante na análise crítica do assunto. O presente curso, então, oferecerá a seus participantes os melhores subsídios para que uma instituição pública realize adequadamente uma contratação de um evento de capacitação/treinamento, desde a elaboração do termo de referência até a gestão/fiscalização da execução contratual, a partir da análise dos principais casos tratados na jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

A programação do evento demonstra que será abordado conteúdo bastante dedicado ao tema referente à área de licitação, em geral, conforme pode ser aferido pelo conteúdo programático detalhado do curso. E, por serem áreas de grande relevância para a gestão de recursos públicos e a tomada de decisões, é imprescindível a busca permanente de capacitação e aprimoramento dos servidores públicos quanto ao tema em referência. Assim sendo, a ação de capacitação proposta apresenta-se consolidada nos principais instrumentos da legislação concernente à licitação.

Metodologia: Estudo de caso; Aula expositiva; Debate; Discussão e Casos simulados

O instrutor será o Sr. Sandro Bernardes - Auditor do TCU há 10 anos, sendo atualmente um dos responsáveis pelo boletim de licitações e contratos editado do Tribunal; Ex-servidor da CGU; Professor de diversas instituições públicas (ISC-TCU, Enap, Ministério do Planejamento, TCE-CE, dentre outras); Formação em Economia e Pós graduação em Licitações e Contratos e em Auditoria. Professor de cursos preparatórios para concursos públicos em Brasília; São Paulo e Belo Horizonte; Autor de livro de licitações e contratos; Especialista em auditoria governamental.

A One Cursos, através dos treinamentos 100% ao vivo, proporciona ao cliente a mesma qualidade dos eventos presenciais, com interação entre professor e alunos em tempo real.

Características:

- \* Aulas em ambiente virtual 100% ao vivo e interativas.
- \* Replay: As aulas poderão ser assistidas por até 2 dias após a sua realização.
- \* Emissão do certificado em formato digital.

O curso será ministrado através de videoconferência, 100% ao vivo, em plataforma de transmissão online, com interação através de chat e possibilidade de participação ao vivo na transmissão, aulas expositivas e apostila em formato digital.

A ação de capacitação será na modalidade online/ao vivo.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

3 (três) inscrições

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 5.850,00

**R\$ 5.850,00 (cinco mil e oitocentos e cinquenta reais)**, valor global - sendo R\$ 1.950,00 (mil e novecentos e cinquenta reais) por servidor.

O pagamento será realizado em parcela única, à vista.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não cabe parcelamento da solução, que deve ser integralmente fornecida por um único fornecedor, tendo em vista a natureza da contratação (ação de capacitação).

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

N/A

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação consta do Plano Anual de Contratações 2024 da ANCINE.

Ademais, serão atendidas as seguintes necessidades estabelecidas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP vigente (SEI nº 2645520):

- Aprimorar conhecimentos sobre licitações, compras e gestão de contratos.
- Instruir processos de acordo com as normas vigentes e melhores práticas.
- Realizar o planejamento de contratação de acordo com as normas vigentes e melhores práticas.
- Organizar o tempo e as tarefas de maneira mais eficiente para aumentar a produtividade,
- Ter conhecimento mais amplo acerca dos conceitos, técnicas e ferramentas de gestão e governança.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Ação de capacitação para 3 (três) servidores da ANCINE, que deve ajudar a desenvolver reflexões acerca da contratação direta à luz da nova lei de licitações. Há correlação entre a temática da capacitação e as atribuições dos servidores, dado que a GAD e a GRH, unidades em que os servidores estão lotados, executa atividades diretamente relacionadas à contratação de cursos para capacitação de servidores, que são temas do treinamento proposto.

## 13. Providências a serem Adotadas

Contratação do fornecedor, por inexigibilidade de licitação.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de pessoa jurídica especializada, por inexigibilidade de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, é necessária para que o corpo técnico da ANCINE se mantenha atualizado e tenha uma visão realista da dinâmica do mercado profissional, aprofundando seus conhecimentos teóricos e práticos sobre a realidade e a dinâmica dos procedimentos de gestão

## 16. 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](#).

**ALEXANDRE MARTINS TEIXEIRA COSTA MONTEIRO**

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 01/10/2024 às 14:36:46.

**EVANDRO PEREIRA SILVA**

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 01/10/2024 às 13:42:23.