

Termo de Referência 248/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
248/2024	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	MICHELE CRISTINA DE OLIVEIRA FAZZINI	29/07/2024 16:07 (v 2.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		00046.000622/2024-97

1. Objeto

1.1 Contratação de uma vaga na ação de desenvolvimento 15º Curso de Gestão Patrimonial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1 vaga no evento " 15º Curso de Gestão Patrimonial", a ser ministrado pela Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP	17663 - Curso aperfeiçoamento /especialização profissional	Unidade	01	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00

1.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), conforme custo unitário aposto.

1.3 O curso será realizado na modalidade presencial em Brasília/DF.

1.4 O período de realização será do dia 9 a 13 de setembro de 2024, no período das 8h às 12h, com carga horária de 20 horas-aula, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação atende à necessidade 36 do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP/2024, que tem como descrição "Aprimorar competências em contabilidade, finanças e gestão patrimonial para otimizar relatórios e cumprir obrigações tributárias.", 4841309.

2.2 Considerando a previsão no PDP/2024, solicita-se à Secretaria de Administração autorização da capacitação e inclusão da demanda no Plano de Contratações Anuais - PCA 2024, no item 46 /2023, 4235090, conforme Formulário de Alteração do PCA 23, 5889820, e Planilha de Alteração do PCA, 5889814.

2.3 Conforme justificativa apresentada pela Subsecretária de Gestão Interna da Secretaria Executiva da Casa Civil - COAI/CGPRO/SSGI, 5756114:

Capacitar o servidor a reconhecer, mensurar e evidenciar os efeitos no patrimônio da Depreciação, Amortização, Exaustão, Reavaliação e Redução ao valor recuperável, bem como o correto processo de desfazimento de bens da Administração Pública.

2.4 Segundo disposto no art. 7º da Instrução Normativa nº SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, aplica-se aos casos de inexigibilidade de licitação o disposto no art. 5º da mesma Instrução Normativa, dessa forma optou-se pela utilização do inciso II em que foram utilizadas contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

2.5 Registra-se que o valor de inscrição constante dos autos, é de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) por matrícula. Assim, verifica-se que a proposta apresentada à Presidência da República é compatível com os valores pagos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos, Superior Tribunal Militar e Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará, conforme Notas de Empenho anexas ao processo, 5793343:

ENTIDADE/ÓRGÃO PÚBLICO	PARTICIPANTES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	ANO
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos	3	2.200,00	2024
Superior Tribunal Militar	6*	2.200,00	2024
Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará	1	2.200,00	2024

*Conforme proposta da instituição, a cada 5 (cinco) inscrições do mesmo órgão efetivadas, a ABOP oferece 1 (uma) bolsa integral adicional.

2.6 Conforme disposto no Anexo Programa do Evento, 5756360, o pagamento da inscrição deverá ser efetuado conforme informações abaixo indicadas:

- Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP
- Banco: Itaú (341)
- Agência: 8635
- Conta Corrente: 24938-9
- CNPJ: 00.398.099/0001-21

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A contratação da ação de desenvolvimento atenderá à capacitação de um servidor.

3.2 Conforme programa, 5756360, o curso visa capacitar os participantes a reconhecer, mensurar e evidenciar os efeitos no patrimônio da depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução ao valor recuperável, bem como o correto processo de desfazimento de bens da Administração Pública. A partir de uma abordagem conceitual das mudanças que estão acontecendo na contabilidade do setor público após a publicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, e da exigência de aplicação dos dispositivos da Lei 4.320 /1964, do Decreto nº 9.373/2018 e as regras contidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, o curso visa: propiciar o entendimento adequado da legislação vigente; evidenciar a adequada situação patrimonial; possibilitar o correto reconhecimento, mensuração, e evidenciação dos bens públicos; analisar como é feito o processo de desfazimento de bens; demonstrar os diversos tipos de métodos de depreciação, amortização e

exaustão; possibilitar uma visão crítica dos procedimentos da reavaliação e da redução ao valor recuperável; e manter controle patrimonial fidedigno evidenciando a interligação entre os sistemas do patrimônio e da contabilidade.

3.3 O Curso terá a duração total de 20 horas-aula, sendo 4 horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h. A programação está estabelecida da seguinte forma:

Depreciação e outros Aspectos Patrimoniais

Módulo I – Conceitos gerais e procedimentos de almoxarifado e administração patrimonial. Setor de Patrimônio, Diretrizes da gestão Patrimonial. Almoxarifado – Conceito. Gestão do Almoxarifado. Atribuições do Almoxarifado. Conceito de Materiais: Material de Consumo e Material Permanente. Recebimento de materiais: recebimento provisório e recebimento definitivo ou aceite. Movimentação de Bens de Consumo e Permanentes (incorporações): Incorporações Orçamentárias, Incorporações Extra-Orçamentárias. Desincorporações: alienação (venda), consumo por requisição, consumo imediato, perda, doação, quebra (falta de estoque), arredondamento para menos, Cessão e Transferência, Diferencial de incorporação, inservibilidade (material permanente), permuta, abandono, inutilização e outras desincorporações. Desfazimento de Bens Permanentes, objeto do Decreto 9.373, de 11.05.2018, com vigência 14.05.2018.(revoga o Dec. 99.658/90 e 6.087/2008). Exercícios Módulo II – Avaliação e Mensuração de Ativo do Setor Público – Depreciação, amortização, exausta e recuperabilidade, visão das IPSAS e NBC TSP – Exercícios. Módulo III – Avaliação e Mensuração de Ativo do Setor Público Módulo IV – Avaliação e Mensuração de Ativo do Setor Público: vida útil, métodos de depreciação, reavaliação, redução ao valor recuperável e notas explicativas Módulo V – Metodologia para valoração de ativos

Módulo I – Apresentação, Conceitos Gerais e Bens Permanentes - Desfazimento

Conteúdo: Decreto Federal nº 9.373, de 11 de maio de 2018; Instrução Normativa nº 205/SEDAP, de 08 de abril de 1988; Aplicabilidade das normas ao Setor Público Brasileiro – MCASP e Apostila. Material de Estudo: Decreto nº 9.373/2018; IN SEDAP nº 205/1988; IN SEDAP 142/1983; MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Apostila

Módulo II – Avaliação e Mensuração de Ativo do Setor Público – Depreciação, amortização, exausta e recuperabilidade, visão das IPSAS e NBC TSP 07, 08 e 10(em vigor a partir de 2019)

Conteúdo: Decreto Federal nº 9.373, de 11 de maio de 2018; Instrução Normativa nº 205/SEDAP, de 08 de abril de 1988; Aplicabilidade das normas ao Setor Público Brasileiro – MCASP e Apostila. Material de Estudo MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Normas Internacionais – IPSAS e NBC TSP

Módulo III – Avaliação e Mensuração de Ativo do Setor Público

Conteúdo: Ativo imobilizado. Ativo intangível. Ativo de Infraestrutura e Bens culturais . Material de Estudo Manual SIAFI; MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público IPSAS 17 E 31. NBC TSP 16.09 E 16.10 NBC TSP 07,08 e 10(em vigor a partir de 2019)

Módulo IV – Avaliação e Mensuração de Ativo do Setor Público: vida útil, métodos de depreciação, reavaliação, redução ao valor recuperável e notas explicativas - Exercícios

Conteúdo: 1. Procedimentos contábeis. Avaliação e mensuração. Vida útil. Aspectos temporais. Métodos de depreciação, exaustão e amortização. Reavaliação, Redução ao valor recuperável. Notas explicativas às demonstrações contábeis Material de Estudo Manual SIAFI; MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público IPSAS 17 E 31. NBC TSP 16.09 E 16.10 NBC TSP 07,08 e 10(em vigor a partir de 2019)

Módulo V – Metodologia para valoração de ativos.

Conteúdo: Metodologias para valoração de ativos com redução e reavaliação ao longo da vida útil. Quadro resumo de eventos. Lançamentos Contábeis Material de Estudo MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Apostila

3.4 Conforme a instituição, ao longo do curso serão apresentados aspectos teóricos e práticos dos temas relacionados. As aulas serão expositivas, com apresentação de *slides* baseados no material didático com resolução de exercícios de fixação e realização de casos práticos e estudos de caso. O curso será ministrado por técnicos que tem experiência prática, teórica e acadêmica, que se valendo da teoria de contabilidade e de administração

orçamentária e financeira, e principalmente da experiência vivida na gestão da contabilidade do governo federal, buscará trazer para o público o conhecimento a respeito da Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

4. Requisitos da Contratação

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os eventuais materiais impressos utilizados e disponibilizados, devem ser passíveis de reciclagem, visando a preservação do meio ambiente e a sustentabilidade ambiental.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do § 4º do art. 74 da Lei nº 14.133/21

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e, seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

4.3.1. Ação de desenvolvimento e capacitação é de curta duração, com carga horária de 20 horas-aula, em empresa reconhecida em sua área de atuação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 O prazo de execução dos serviços tem previsão de data de início em 9/9/2024 com duração de 20 horas-aula, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 Os serviços serão prestados na modalidade presencial em Brasília/DF.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3 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*).

6.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

6.1.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.14 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.15 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.2 DO RECEBIMENTO

6.2.1 Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do certificado de conclusão de curso ou declaração de não aproveitamento emitida e enviada pela Instituição, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.2.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.2.3 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.

6.2.4 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

6.2.6 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

6.2.8 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 as seguintes diretrizes:

6.2.9 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;

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

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

6.2.12 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.

6.3 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.3.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

6.3.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Pontualidade;
- b) Carga horária contratada; e
- c) Quantidade de vagas disponibilizadas.

6.3.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, item f, da Lei n.º 14.133/2021.

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da

União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

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

7.3. 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.

7.4. 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.

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

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

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

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12 Habilitação Jurídica:

7.12.1 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;

7.12.2 Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços de treinamentos para Auditores Internos.

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

7.13 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.13.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.13.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.13.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.13.5 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.

7.13.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.13.7 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.

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

7.13.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.13.10 A contratada poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.

7.13.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.14 O art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021 determina que é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial no casos de "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;".

7.14.1 O § 3º do mesmo artigo traz a definição da notória especialização como sendo "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."

7.15 A notória especialização demonstra a razão da escolha do fornecedor ou executante, nos termos do inciso III, do art. 74, da Lei n.º 14.133/2021, da doutrina e da jurisprudência. Dada a necessidade de capacitação do servidor da Subsecretária de Gestão Interna da Secretaria Executiva da Casa Civil - SSGI em matéria de gestão patrimonial, encontrou-se no mercado o 15º Curso de Gestão Patrimonial - ABOP que se mostra adequado à demanda da unidade, sendo fornecido pela Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP, 5756360.

7.16 A empresa apresentou Declaração de Notória Especialização, 5794649:

Em que pese a ABOP não se enquadrar no conceito de empresa (de natureza mercantil), a que se refere o inc. III, art. 74 da Lei nº 14.133/2021, haja vista constituir-se em entidade civil sem fins lucrativos com décadas de relevantes serviços prestados à Administração Pública brasileira, há possibilidade em a assessoria jurídica de órgão ou entidade federal interessado – à luz da Orientação Normativa/AGU nº 18, de 01.04.2009 (DOU de 07.04.2009, S. 1, p. 14) – orientar no sentido de que a inscrição em curso da ABOP se dê pela via da inexigibilidade de licitação de que trata o art. 74, inc. III, da Lei nº 14.133/2021 (singularidade e notória especialização).

Há singularidade de objeto nos cursos da ABOP, de natureza íntima, pela impossibilidade de se estabelecerem critérios objetivos para o seu julgamento (já que não se licitam objetos comprovadamente desiguais – relação de equivalência); uma vez que, em se tratando de objeto de cunho intelectual, científico e técnico, inexistem parâmetros para a aferição da capacitação que melhor possa atender à Administração (paradigma do confronto), na esteira da Decisão/TCU/nº 439 /98 (DOU de 31.07.1998).

A notoriedade da ABOP se explicita, ainda, pelo fato de ter como sócio institucional o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, existindo convergência do programa de trabalho daquela Pasta com a linha de atuação da ABOP. A ABOP tem como objetivos o aperfeiçoamento das técnicas orçamentárias do setor público e o aperfeiçoamento técnico de recursos humanos; além disso, participa como representante do Brasil na Asociación Internacional de Presupuesto Público – ASIP, a

qual se constitui no principal organismo internacional de orçamento público vinculado à Organização das Nações Unidas – ONU, “características essas que configuram um caráter singular à entidade”, nos termos da Portaria/SE-MP nº 573, de 13.08.2013, publicada na edição do Diário Oficial da União de 21.08.2013, Seção 1, p. 161, a título de ilustração.

Quanto ao seu corpo docente, compõe-se de renomados profissionais formadores de opinião nas respectivas áreas do ciclo da execução orçamentário-financeira, configurando-se em notórios especialistas com larga experiência técnica, além de alguns possuírem obras publicadas, disponíveis no mercado editorial brasileiro; sem embargos na experiência ímpar de auxiliarem na formulação legislativa de importantes normativos pertinentes à gestão pública brasileira.

Os eventos de capacitação da ABOP primam pelo uso de modernas técnicas didático-pedagógicas, a exemplo da casuística (estudo de casos) com base em julgados do Tribunal de Contas da União e da aprendizagem significativa e seus mapas conceituais, sob a perspectiva do construtivismo.

7.17 Além disso, a Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP possui desempenho anterior junto à Administração Pública conforme contratações realizadas por outros órgãos da Administração: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos, Superior Tribunal Militar e Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará, 5793343.

7.18 Desse modo, é possível inferir que o trabalho da Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, amoldando-se aos requisitos exigidos pelo art. 6º e art. 74, inciso III, alínea f da Lei 14.133/2021, quanto ao conceito de notória especialização, dentre outros, restando demonstrada a inviabilidade da competição por inexigibilidade licitatória.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Os recursos necessários ao custeio da contratação de 1 vaga na ação de desenvolvimento, no valor total de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), estarão a cargo da Secretaria de Administração à vista, conforme detalhamento abaixo:

- Programa 2101 – Gestão e manutenção da Presidência da República.
- Ação Orçamentária 2000 – Administração da unidade.
- Plano Orçamentário 0001 – Capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação.

9. Obrigações da Contratante

9.1 São obrigações do Contratante:

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. Obrigações da Contratada

10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.2 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.9 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.1.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.1.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.1.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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](#).

MICAELE PINHEIRO DO NASCIMENTO FREITAS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/07/2024 às 16:07:09.

MICHELE CRISTINA DE OLIVEIRA FAZZINI

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/07/2024 às 15:42:50.