



Ministério da Educação

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

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

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 23000.019347/2021-64

1. DO OBJETO

1.1. O presente projeto básico visa a contratação de empresa para prestação de serviços educacionais, no sentido de ministrar o curso *online* "Direto ao ponto: os principais aspectos da gestão e fiscalização contratual de serviços terceirizados", a ser realizado para 05 (cinco) servidores da Subsecretaria de Assunto Administrativos - SAA/SE/MEC, com o objetivo de capacitar agentes públicos no desenvolvimento de habilidades e competências necessárias para o eficaz acompanhamento e fiscalização de contratos de prestação de serviços terceirizados, conforme a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, em que estabelece as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Item	Especificação resumida	Medida	Vagas	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
			Individual		
1	Prestação de serviços no sentido de ministrar o curso <i>online</i> "Direto ao ponto: os principais aspectos da gestão e fiscalização contratual de serviços terceirizados", com todo material didático.	Aula	4	R\$ 1.890,00	R\$ 7.560,00
			1	Cortesia	-

1.2. Proposta do curso (SEI 2793066) é parte integrante deste Projeto Básico.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente documento manifesta a necessidade de capacitação de servidores acerca dos principais aspectos da gestão e fiscalização contratual de serviços terceirizados, para atender demanda dos setores que diretamente atuam na gestão e fiscalização de contratos administrativos da Subsecretaria de Assunto Administrativos - SAA.

2.2. Os servidores da administração especialmente designados para acompanhar e fiscalizar o contrato de prestação de serviços se deparam durante a execução contratual com ocorrências e questionamentos que exigem manifestação/ação que muitas das vezes se mostra complexa, como por exemplo, aquelas relacionadas com equilíbrio econômico-financeiro; alteração de regime tributário; limites da alteração contratual; verbas trabalhistas; e fiscalização técnica e administrativa.

2.3. Portanto, os atos de gestão e fiscalização requerem conhecimento técnico para orientar a tomada de decisão pela administração. Com os conhecimentos adquiridos com a referida capacitação pretende-se assegurar que as empresas contratadas continuem adimplindo com suas obrigações contratuais, legais, trabalhistas e previdenciárias, o que pode reverberar em prejuízo ao erário, tendo em vista a possibilidade do pagamento por serviços não prestados ou mal prestados, assim como a

imputação de responsabilidade subsidiária por débitos trabalhistas não honrados junto aos empregados alocados na prestação de serviço.

2.4. Todavia, a execução das atividades de gestão e fiscalização contratual não se revela tarefa das mais fáceis, primeiramente, porque o quadro de servidores, regra, mostra-se em quantidade insuficiente para acompanhar a execução dos diversos contratos celebrados entre a administração e as empresas prestadoras de serviços. Afora esse aspecto, também se resente da necessidade de elaboração de manual de gestão e fiscalização orientando as ações e procedimentos a serem praticados pelos servidores designados para o ofício de acompanhamento e fiscalização contratual.

2.5. A demanda está contemplada no Plano Anual de Contratações do Ministério da Educação – PAC 2021 (SEI 2807283), item 412. Além disso, trata-se de uma ação de capacitação prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do MEC - PDP 2021, integrado ao item de desenvolvimento das competências destinadas a: "Aprofundar conhecimentos das normas que regem os contratos administrativos bem como suas peculiaridades. Análise de situações práticas sob a ótica legal, doutrinária e de Jurisprudências do TCU e Tribunais Superiores".

2.6. Destaca-se ainda, que em razão do quantitativo da clientela, por ora estabelecido em apenas 05 (cinco) servidores, tornar-se-ia inviável a realização do curso internamente pelo Centro de Formação e Aperfeiçoamento do MEC - CEFAP. Aliada a esse aspecto, a participação no curso ora pretendido de forma presencial em outras empresas de treinamento teria um custo muito alto para a Administração. Por essa razão e, em virtude da pandemia vigente no Brasil, o curso será oferecido de forma *online* e, assim, apresenta uma redução bem significativa de valor, permitindo a participação de um maior número de servidores.

2.7. DA ESCOLHA DA EMPRESA:

2.7.1. O Portal L&C é uma empresa voltada para o aprimoramento do sistema de contratação pública brasileiro por meio de publicação de conteúdos relacionados a licitação e contrato, assim como pela oferta de capacitação para todos os agentes envolvidos no processo de compras governamentais.

2.7.2. Trata-se de uma empresa que visa a produção de conteúdo sobre licitações e contratos, a divulgação de informação objetiva, o compartilhamento de conhecimento teórico e prático e a formação de profissionais mais capacitados no setor. Além disso, a referida empresa também é especialista no Marco Regulatório de Ciência, Tecnologia e Inovação (Marco CTI); Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) e em ajustes firmados com Fundações de Apoio.

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

2.7.4. Por fim, realizou-se consulta junto a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, a qual não oferta o curso com as especificidades e requisitos pretendidos.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O presente curso foi planejado e formatado para atender às disposições da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, em que estabelece as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.2. Principais tópicos do conteúdo programático, detalhados na Proposta do Curso (SEI 2793066):

- Parte I – Visão Geral: Embasamento Teórico

- 1) Introdução;
- 2) Contrato Administrativo;
- 3) Formas de prestação de serviços;
- 4) Empresas optantes pelo Simples Nacional;
- 5) Diferenciação entre gestão e fiscalização;
- 6) Regulamentação das atividades de gestão e fiscalização;
- 7) Segregação de funções entre os atos de gestão e fiscalização;
- 8) Agentes envolvidos na gestão e fiscalização;
- 9) Designação do gestor e fiscais do contrato e seus respectivos substitutos;
- 10) Contratação de terceiros;
- 11) Recebimentos provisório e definitivo;
- 12) Conta vinculada e Fato gerador;
- 13) Responsabilização da Administração Pública;
- 14) Impacto da COVID-19 nos contratos de serviços terceirizados; e
- 15) Comprasnet/Contratos.

- Parte II – Gestão de Contratos: Atuação prática

- 1) Ações iniciais;
- 2) Ações durante a vigência contratual; e
- 3) Execução contratual.

- Parte III – Fiscalização de Contratos: Atuação prática

- 1) Introdução;
- 2) Gestão de riscos;
- 3) Tipos de fiscalização;
- 4) Modo de fiscalização;
- 5) Estratégia de fiscalização;
- 6) Diretrizes para fiscalização contratual;
- 7) Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- 8) Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- 9) Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;
- 10) Fiscalização inicial;
- 11) Fiscalização diária;
- 12) Fiscalização mensal;
- 13) Fiscalização procedimental; e
- 14) Fiscalização de término de contrato.

3.3. Docentes:

- **Daniel Barral:** Procurador Federal da Advocacia-Geral da União (AGU). Mestrando em Direito Público pela Universidade Nova de Lisboa, Especialista em Direito Público pela Universidade Anhanguera-Uniderp e em Direito Empresarial pela Fundação Getúlio Vargas (FGV). Professor da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e da Escola da Advocacia-Geral da União (EAGU).
- **João Luiz Domingues:** Procurador Federal da Advocacia-Geral da União - AGU e fundador do Portal L&C (licitacaocontrato.com.br). Doutorando em Ciências Jurídico-Políticas pela Universidade de Lisboa, Mestre em Direito, Especialista em Direito Público e Pós-Graduado em Direito da Contratação Pública pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Participou do Programa de Intercâmbio Erasmus+, desenvolvendo pesquisa na área de Direito da Contratação Pública na Università degli Studi di Roma - Tor Vergata. Professor de Licitação e Contrato nos cursos de Pós-graduação do Centro de Estudos Renato Saraiva - CERS, do Instituto Goiano de Direito – IGD e do ProJur. Professor e conferencista em diversos eventos nacionais e internacionais sobre licitação e contrato.

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

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

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

4.2.1. Posto isto, observa-se os serviços técnicos elencados no artigo 13 ora mencionado:

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I – estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II – pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III – assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- IV – fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V – patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;**
- VII – restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

4.2.2. Observa-se que o inciso VI é taxativo caracterizando o capacitação do agente público como um serviço técnico profissional especializado, preenchendo o primeiro requisito.

4.2.3. Próxima análise é quanto à natureza singular do serviço, no qual o conceito é relativo. A singularidade não é a falta de pluralidade de profissionais ou empresas para a exercer determinada função e sim de características especiais.

4.2.4. A capacitação do agente público se enquadra na natureza singular pois é executada por pessoa física cuja produção é intelectual que possui característica de personalismo inconfundível.

4.2.5. O jurista Antônio Carlos Cintra do Amaral, de forma muito sapiente, esclarece a singularidade para o serviço de capacitação de servidores públicos:

“A singularidade reside em que dessa ou dessas pessoas físicas (instrutores ou docentes) requer-se:

- a) experiência;
- b) domínio do assunto;
- c) didática;
- d) experiência e habilidade na condução de grupos frequentemente heterogêneos, inclusive no que se refere à formação profissional;
- e) capacidade de comunicação.

(...)

Como não se pode dissociar o treinamento do instrutor ou docente, essa singularidade subjetiva é também objetiva. Vale dizer: também o serviço por ele prestado é singular” (in Ato Administrativo, Licitações e Contratos Administrativos, 2ª tiragem. São Paulo: Malheiros, 1996, pág. 110)

4.2.6. Por último e não menos importante deve-se caracterizar a notória especialização sendo que o § 1º do artigo 25 da Lei 8666/93 assim definiu:

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

4.2.7. Geralmente a Administração tem profissionais com elevada qualificação ou ciência de empresas aptas para tal realização. E assim, a Administração possui margem de discricionariedade para escolher o profissional ou a empresa que mais lhe parecer adequada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

6. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Não se aplica.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.2. Os serviços serão realizados 100% ao vivo na Plataforma *Zoom*, conforme proposta do curso (SEI 2793066).

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

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

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

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

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

8.5. Definição do método de avaliação da conformidade dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório: o método

de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado neste Projeto Básico, ou seja, a partir da fiscalização dos serviços prestados e dos relatórios gerados.

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

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

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

9. **DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

10. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

11.6. Disponibilizar a emissão dos certificados digitais dos participantes.

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

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

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

11.9.1. Apostila montada com base nos slides apresentados em aula;

11.9.2. Acesso às aulas gravadas nos quinze dias após o curso ao vivo.

11.10. Disponibilizar formulário de avaliação aos alunos ao final de cada aula, contendo elementos que permitam avaliar a qualidade dos cursos oferecidos, com pontuação de 1 a 10 por cada tópico.

11.11. Disponibilizar sistema para aferição da assiduidade de cada participante.

11.12. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta.

11.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução.

11.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente à Administração em sua integralidade, os pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.16. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do

artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

11.17. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês subsequente ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.19. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

11.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

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

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final da análise dos documentos, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com as metas previstas, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

esgotamento do prazo.

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

15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

16. DO PAGAMENTO

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

16.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

17. DO REAJUSTE

- 17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 18.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Com fundamento na Portaria nº 120/2016, do Ministério da Educação, no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, ficará(ão) impedida(s) de licitar e contratar com

a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Projeto Básico e demais cominações legais a (s) CONTRATADA (S) que:

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

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

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

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

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

19.5.1. Advertência;

19.5.2. Multa de:

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

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

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

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

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

I. mediante desconto no valor das parcelas devidas à Contratada; e

II. mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

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

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

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

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

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

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

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

19.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

20. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. Pessoa jurídica especializada em ministrar cursos sobre os principais aspectos da gestão e fiscalização contratual de serviços terceirizados, por meio de contratação por inexigibilidade de licitação.

21. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. A estimativa de preço para a execução dos serviços em tela é de R\$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

23. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. O início dos serviços estão previstos para os dias 27, 28, 29 e 30 de setembro, 01 e 04 de outubro de 2021, 24 Horas + 2 horas bônus.

24. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

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

24.5. O presente documento segue assinado pelos Integrantes designada pelo documento de formalização de demanda (SEI 2792291).

Adriani de Oliveira Silva - Siape 1553797 - Integrante Requisitante

Jaime Batista Belém – Siape 50407 - Integrante Requisitante Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Adriani de Oliveira Silva, Servidor(a)**, em 10/08/2021, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Jaime Batista Belem, Chefe de Serviço**, em 10/08/2021, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2807364** e o código CRC **33164E92**.

Referência: Processo nº 23000.019347/2021-64

SEI nº 2807364