



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo nº 10265.257880/2023-31

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

- 1.1. Contratação de 9 (nove) inscrições para que servidores do quadro efetivo da RFB que atuam na Gestão de Pessoas possam participar do "Curso Online: Aplicando o Direito Administrativo nos Processos de Pessoal: Questões Práticas Relacionadas à Análise e Elaboração de Pareceres Jurídicos, com carga horária total de 16 horas, a ser promovido pela One Cursos – Treinamento & Desenvolvimento, CNPJ: 06.012.731/0001-33, nos dias 28 de agosto a 1º de setembro de 2023, das 9h ao 12h12, de forma on-line, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de 9 (nove) inscrições para que servidores do quadro efetivo da RFB que atuam na Gestão de Pessoas possam participar do "Curso Online: Aplicando o Direito Administrativo nos Processos de Pessoas: Questões Práticas Relacionadas à Análise e Elaboração de Pareceres Jurídicos	21172	9	R\$ 1.900,00	R\$ 17,100,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.100,00 (dezesete mil e cem reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

- 2.1. A contratação em tela será feita diretamente, por meio de inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.2. Uma vez que as necessidades dos servidores da RFB estão em constante transformação, o ensino técnico qualificado e condizente com as necessidades desta Secretaria otimizam os custos e potencializam o aprendizado.
- 2.3. Tendo em vista esta premissa em busca de aperfeiçoamento, capacitação e treinamento dos servidores da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, buscou-se no mercado uma empresa que promovesse um curso prático de aplicação do Direito Administrativo nos processos de gestão de pessoas, com questões práticas relacionadas à análise e elaboração de pareceres jurídicos.

- 2.4. Desta forma, a RFB encontrou por meio da empresa One Cursos – Treinamento & Desenvolvimento, o "Curso Online: Aplicando o Direito Administrativo nos Processos de Pessoas: Questões Práticas Relacionadas à Análise e Elaboração de Pareceres Jurídicos, o qual atende as necessidades da RFB.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

- 3.1. A presente contratação foi demandada pela Divisão de Remuneração e Benefícios (Direm/Cogep), considerando as suas atribuições regimentais.
- 3.2. Diante da necessidade de atualizar os conhecimentos dos servidores nos principais temas enfrentados rotineiramente na instrução e análise de processos administrativos de pessoal, buscou-se uma alternativa para promover uma maior qualificação dos servidores para a elaboração de pareceres jurídicos e recursos administrativos e uma melhor compreensão dos temas tratados, resultando em análises mais eficazes dos processos. Além disso, procura-se embasar e aplicar de forma mais eficiente os fundamentos jurídicos na análise de processos administrativos de pessoal.
- 3.3. A contratação deste curso possibilitará a elaboração de processos judiciais e recursos administrativo de forma mais eficiente e ágil.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 74 da referida Lei:

“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;”

- 4.2. O Contratado deverá observar, no que couber, as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, respeitando os seguintes itens:
- 4.2.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 4.2.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 4.2.3. que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 4.2.4. *que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais*

como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs).

- 4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, contudo, isto não diminuirá a responsabilidade do contratado, conforme art. 120 da mesma lei:

“Art.120. 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.”

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 5.1. O Curso Online: Aplicando o Direito Administrativo nos Processos de Pessoal. Questões Práticas Relacionadas a Análise e Elaboração de Pareceres Jurídicos.” do qual terá duração de 5 dias, entre os dias 28 de agosto e 1º de setembro de 2023. O referido curso será realizado de forma on-line, ao vivo.
- 5.2. Serão realizadas aulas teóricas e práticas, com discussão de temas, situações práticas do dia a dia, apresentação da legislação e julgados atuais. A gravação do evento ficará disponível por 2 dias após a sua realização.

6. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.1.1. Criação da Política de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), regulamentado pelo Decreto nº 9.991/2019 e IN nº 201, de 11/09/19, que visa o aprimoramento e desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

6.1.2. Diante da necessidade de atualizar os conhecimentos dos servidores nos principais temas enfrentados rotineiramente na instrução e análise de processos administrativos de pessoal, buscou-se uma alternativa para promover uma maior qualificação dos servidores para a elaboração de pareceres jurídicos e recursos administrativos e uma melhor compreensão dos temas tratados, resultando em análises mais eficazes dos processos. Além disso, procura-se embasar e aplicar de forma mais eficiente os fundamentos jurídicos na análise de processos administrativos de pessoal.

- 6.2. Ressalta-se, ainda, conforme consta no art. 219 do Regimento Interno da RFB, aprovado pela Portaria RFB nº 284, de 27 de julho de 2020, compete à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (Cogep), implementar a política e as práticas de gestão de pessoas no âmbito nacional e, especificamente, gerenciar as atividades relativas:

I – ao controle funcional;

II - à jornada de trabalho dos servidores, inclusive ao estabelecimento de jornada de trabalho diferenciadas, tais como plantão, escala, regime de turnos alternados por revezamento e regime de sobreaviso.

III - ao recrutamento e à seleção de pessoas;

- IV - à capacitação e ao desenvolvimento de pessoas;
- V - à gestão por competências e de desempenho;
- VI - ao apoio e ao acompanhamento do Programa de Gestão;
- VII - à gestão de provimento, posse, exercício, mobilidade e desligamento de pessoas;
- VIII - à promoção da valorização do servidor, da saúde e qualidade de vida no trabalho;
- IX - à remuneração e a benefícios de servidores; e
- X - à gestão do contencioso administrativo e judicial referentes à aplicação da legislação de pessoal.

6.3. Em complemento nos artigos 220, 221, 223, 228 do Regimento RFB, destacam-se as competências das divisões: Dicad, Direm, Didec e Dinpe respectivamente.

6.3.1. Art. 221. À Divisão de Cadastro e Acompanhamento Funcional (Dicad) compete gerir e executar as atividades relativas:

- I - ao cadastro funcional;
- II - ao controle de frequência;
- III - à nomeação, à posse, ao exercício e à vacância de cargos efetivos, de servidores ativos, requisitados e cedidos;
- IV - à identificação funcional dos servidores da RFB; e
- V - aos estagiários.

6.3.2. Art. 223. À Divisão de Remuneração e Benefícios (Direm) compete gerir, em âmbito nacional, e executar, no âmbito das Unidades Centrais, as atividades relativas:

- I - à folha de pagamento;
- II - à concessão de vantagens e benefícios; e
- III - às indenizações, às gratificações, aos adicionais, aos ressarcimentos e às consignações.

6.3.3. Art. 228. À Divisão de Desenvolvimento e Capacitação (Didec) compete gerir e executar as atividades relativas:

- I - à formação inicial e à integração de novos servidores; e
- II - à capacitação e ao desenvolvimento de pessoas.

6.3.4. Art. 232. À Divisão de Normas de Pessoal (Dinpe) compete gerir e executar as atividades relativas:

- I - à análise e ao acompanhamento de processos administrativos referentes à interpretação da legislação de pessoal;
- II - à análise, ao acompanhamento e à prestação de informações sobre o contencioso judicial relativo à área de gestão de pessoas da RFB, exceto quando relacionado à remuneração de servidores;
- III - à análise e à elaboração de atos em atendimento e acompanhamento de demandas legislativas e normativas relativas à área de gestão de pessoas, em articulação e colaboração com as demais áreas da Cogep;
- IV - à metodologia de aferição e orientações referentes à compatibilidade entre as atividades desenvolvidas na RFB e as atribuições dos cargos em exercício na RFB;
- V - à elaboração de respostas às recomendações e às solicitações emitidas pelos órgãos setorial e central do Sipec e à formulação de consultas a estes órgãos; e
- VI - ao apoio e acompanhamento do processo de aprovação do plano de trabalho do Programa de Gestão.

6.4. As divisões supracitadas exercem um grande diferencial em suas atividades, sendo assim, a Cogep procurou uma forma de capacitar e desenvolver tais divisões, do qual encontrou-

se na One Cursos, a melhor forma de prover conhecimentos aos seus servidores. As vagas para participação do curso foram divididas da seguinte forma: Direm (2 vagas), Dinpe: 5 (vagas), Dicaid (1 vaga), Didec (1 vaga), totalizando 9 inscrições.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.1. 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*).
- 7.1.2. 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).
- 7.1.3. 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*).
- 7.1.3.1. 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).
- 7.1.3.2. 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).
- 7.1.4. 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).
- 7.1.4.1. 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)
- 7.1.5. 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).
- 7.1.6. 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).
- 7.1.7. 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*).
- 7.1.7.1. 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).
- 7.1.8. 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).

- 7.1.9. 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).
- 7.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 7.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 7.1.12. 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.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 7.2.1. 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.
- 7.2.2. 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:
- 7.2.2.1. não produziu os resultados acordados;
 - 7.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 7.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. DO RECEBIMENTO

- 7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 5 dias da data da emissão do certificado, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.3.1.1. 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.

- 7.3.1.1.1. 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.
- 7.3.1.1.2. 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.
- 7.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.3.1.2. 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.
 - 7.3.1.2.1. 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.
- 7.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10(dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) 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:
 - 7.3.3.1. 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;
 - 7.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.3.4. 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.

8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

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

8.2. A One Cursos, é uma empresa sediada em Brasília/DF, especializada em treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos para organizações públicas e privadas; vem atuando em diversas capitais, promovendo cursos abertos e fechados (in company), treinamentos, simpósios, seminários, conferência, workshop, auditoria e consultoria, etc., ministrados por profissionais qualificados, consultores, conferencistas e professores especializados em diversas áreas de interesse nos setores público e privado, selecionados entre os melhores do mercado.

8.3. A One Cursos, além de desenvolver a estratégia da organização e zelar pelo seu sucesso empresarial, compromete-se com a ética, transparência, independência e excelência técnica dos serviços prestados.

8.3.1. Experiência profissional e qualificações do instrutor do curso: Inácio Magalhães Filho - Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF. Foi Procurador do Ministério Público de Contas do DF e Auditor de Controle Externo do TCDF; exerceu diversos cargos de direção no TCDF, entre eles o de Diretor de Legislação de Pessoal. Doutor em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa – UAL, Especialista em Direito Público, Professor de Direito Constitucional e Administrativo. Escritor, autor do livro Lições de Direito Previdenciário e Administrativo no Serviço Público e de inúmeros artigos em publicações especializadas. Palestrante e instrutor de cursos nas áreas de legislação de pessoal; aposentadorias e pensões; legislação constitucional aplicada a servidores públicos; gestão de folha de pagamento; auditoria na folha de pagamento no serviço público, entre outros..

8.4. O curso promoverá diversos conteúdos programáticos, dentre os quais pode-se destacar:

8.4.1. PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVO:

8.4.1.1. Legalidade;

8.4.1.2. Impessoalidade;

8.4.1.3. Moralidade;

8.4.1.4. Publicidade;

8.4.1.5. Eficiência;

8.4.1.6. Supremacia do Interesse Público;

8.4.1.7. Autotutela;

8.4.1.8. Segurança jurídica/Proteção da Confiança;

8.4.1.9. Razoabilidade;

8.4.1.10. Proporcionalidade;

8.4.1.11. Princípio da Autotutela X Segurança jurídica: limites da autotutela, erro administrativos, reposição ao erário.

8.4.2. PODERES ADMINISTRATIVOS:

8.4.2.1. Poder vinculado;

8.4.2.2. Poder discricionário;

- 8.4.2.3. Poder discricionário e mérito;
- 8.4.2.4. Poder discricionário e conceitos jurídicos indeterminados;
- 8.4.2.5. Poder regulamentar.

8.4.3. ATO ADMINISTRATIVO

- 8.4.3.1. Elementos;
- 8.4.3.2. Características;
- 8.4.3.3. Perfeição, vigência, validade e eficácia;
- 8.4.3.4. Legalidade e Mérito Administrativo do Ato; 4.5.
- 8.4.3.5. Desfazimento do Ato;
- 8.4.3.6. Preservação do Ato;
- 8.4.3.7. Consequências práticas.

8.4.4. PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.4.4.1. Prescrição;
- 8.4.4.2. Decadência;

8.4.5. NOMEAÇÃO

- 8.4.5.1. Posse
- 8.4.5.2. Exercício.

8.4.6. FÉRIAS

- 8.4.6.1. Período aquisitivo;
- 8.4.6.2. Direito – usufruto;
- 8.4.6.3. Incidência de Imposto de Renda;
- 8.4.6.4. Parcelamento;
- 8.4.6.5. Interrupção/suspensão;
- 8.4.6.6. Indenização;
- 8.4.6.7. Cargo efetivo;
- 8.4.6.8. Cargo em comissão e função comissionada;
- 8.4.6.9. Substituição ordinária e extraordinária (interino).

8.4.7. GRATIFICAÇÃO NATALINA

- 8.4.7.1. Antecipação;
- 8.4.7.2. Acerto financeiro por vacância;
- 8.4.7.3. Base de cálculo;
- 8.4.7.4. Cargo efetivo;
- 8.4.7.5. Cargo em comissão e função comissionada;
- 8.4.7.6. Vantagens transitórias.

8.4.8. ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

- 8.4.8.1. Posse;
- 8.4.8.2. Exercício.

8.4.9. LIMITES REMUNERATÓRIOS

- 8.4.9.1. Regra;
- 8.4.9.2. Exceções

8.4.10. QUESTÕES PRÁTICAS RELACIONADAS A:

- 8.4.10.1. Férias: Direito Constitucional;
- 8.4.10.2. Limite de dois períodos, no caso de necessidade de serviço (art. 77 da Lei n.º 8.112/1990 e art. 8º, § 4º, da Resolução n.º 221/2012, do CJF);

8.4.10.3. Entendimento Administrativo (perda do direito) X Entendimento Jurisprudencial (proteção ao servidor);

8.4.10.4. Renúncia ao direito;

8.4.10.5. Doação de Sangue: Ausência previamente autorizada;

8.4.10.6. Horário Especial: Servidor Estudante. Concordância do superior hierárquico;

8.4.10.7. Servidor portador de deficiência ou que possui filho portador de deficiência (art. 98, § 3º, da Lei n.º 8.112/1990, c/ redação da Lei n.º 13.370/2016);

8.4.10.8. Análise social para subsidiar parecer médico;

8.4.10.9. Proibições: Exercício do Comércio. Exceção;

8.4.10.10. Acumulação de cargos públicos: jornada máxima permitida X qualidade do trabalho. Compatibilidade de horário X deslocamento;

8.4.10.11. Teto remuneratório.

8.5. 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 (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

8.7. 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.

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

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

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

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

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

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.16. **Habilitação Jurídica:**

- 8.16.1. **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;
- 8.16.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.17. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**
- 8.17.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.17.2. 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.
- 8.17.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17.4. 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;
- 8.17.5. 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.
- 8.17.6. 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;
- 8.17.6.1. 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.
- 8.17.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17.7.1. 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

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.
 - 9.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 9.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

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 DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, 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. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - 10.1.1.1. 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.
 - 10.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
 - 10.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
 - 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 serviços 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.1.7. 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 seguinte 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;
- 10.1.8. 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;
- 10.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.
- 10.1.11. 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.
- 10.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.1.13. 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.
- 10.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.1.15. 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;
- 10.1.16. 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;

- 10.1.17. 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);
- 10.1.18. 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);
- 10.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.20. 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.
- 10.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37),

com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

- 11.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

- 11.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.1.1. A Contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001/170010;

Fonte de Recursos: 1032000000;

Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001;

Elemento de Despesa: 339039.48;

Plano Interno: EDUC;

- 12.2. A presente contratação tem em 2023 adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme dispõe o art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

- 12.3. A presente despesa foi registrada no Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) sob o nº 185/2023.

- 12.4. **Esta contratação será executada por meio de nota de empenho.**

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 (sete) dias;

(2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Brasília/DF, 1º de agosto de 2023.

Miryan Pereira Cardoso

Analista-Tributário da Receita Federal do Brasil – Matrícula SiapeCad nº 1812142

Natália Silveira Marcolino de Carvalho

Auditora-Fiscal da Receita Federal do Brasil – Matrícula SiapeCad nº 1812142

Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Capacitação

João Paulo Domingues de Oliveira

Analista-Tributário da Receita Federal do Brasil – Matrícula SiapeCad nº 1812142

Chefe do Centro Nacional de Formação e Educação Corporativa

Denize Canedo da Cruz
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas



Ministério da Fazenda

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.

A página de autenticação não faz parte dos documentos do processo, possuindo assim uma numeração independente.

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Histórico de ações sobre o documento:

Documento juntado ao processo em 07/08/2023 18:56:00 por Denize Canedo da Cruz.

Documento assinado digitalmente em 07/08/2023 18:56:00 por DENIZE CANEDO DA CRUZ, Documento assinado digitalmente em 02/08/2023 17:25:00 por JOSE PAULO DOMINGUES DE OLIVEIRA, Documento assinado digitalmente em 01/08/2023 16:31:42 por NATALIA SILVEIRA MARCOLINO DE CARVALHO e Documento assinado digitalmente em 01/08/2023 13:18:11 por MIRYAN PEREIRA CARDOSO.

Esta cópia / impressão foi realizada por RECEITA FEDERAL - PARA USO DO SISTEMA em 08/08/2023.

Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:

- 1) Acesse o endereço:
<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>
- 2) Entre no menu "Legislação e Processo".
- 3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".
- 4) Digite o código abaixo:

EP08.0823.14009.ZDYU

- 5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:
2E646B10ADA1A3D9F124F6D7DBC4C92E9ADC6BD9232D28490067273AE5B3A706**



Ministério da
Fazenda



RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

Visando esclarecer a forma de apuração dos custos para fins de elaboração do Termo de Referência da contratação de vagas/inscrições no " Curso Online: Aplicando o Direito Administrativo nos Processos de Pessoal: Questões Práticas Relacionadas à Análise e Elaboração de Pareceres Jurídicos", em atendimento à demanda da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (Cogep) da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), Processo nº 10265.257880/2023-31, apresenta-se os procedimentos administrativos utilizados na realização da pesquisa de preços.

1. Das Normas Regulamentares:

1.1. Conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021, no âmbito dos administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a pesquisa de preços deverá ser realizada mediante utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:

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:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

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;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

1.2. O art. 7º da mesma norma prevê que, nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º. No entanto, quando não for possível, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos.

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



**Ministério da
Fazenda**



§ 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.

2. Da descrição do objeto a ser contratado:

2.1. Contratação de 9 (nove) vagas para servidores da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Curso Online: Aplicando o Direito Administrativo nos Processos de Pessoal. Questões Práticas Relacionadas a Análise e Elaboração de Pareceres Jurídicos, promovido pela One Cursos – Treinamento & Desenvolvimento, CNPJ: 06.012.731/0001-33, a ser realizado de forma online, nos dias 28/08/2023 a 01/09/2023, das 9h às 12h12, com carga horária total de 16 horas.

2.2. O conteúdo programático inclui:

PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVO:

Legalidade;

Impessoalidade.;

Moralidade;

Publicidade;

Eficiência;

Supremacia do Interesse Público;

Autotutela;

Segurança jurídica/Proteção da Confiança;

Razoabilidade;

Proporcionalidade;

Princípio da Autotutela X Segurança jurídica: limites da autotutela, erro administrativos, reposição ao erário.

PODERES ADMINISTRATIVOS:



Ministério da
Fazenda



Poder vinculado;
Poder discricionário;
Poder discricionário e mérito;
Poder discricionário e conceitos jurídicos indeterminados;

Poder regulamentar.

ATO ADMINISTRATIVO

Elementos;
Características;
Perfeição, vigência, validade e eficácia;
Legalidade e Mérito Administrativo do Ato; 4.5.
Desfazimento do Ato;
Preservação do Ato;
Consequências práticas.

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Prescrição;

Decadência;

NOMEAÇÃO

Posse

Exercício.

FÉRIAS

Período aquisitivo;

Direito – usufruto;

Incidência de Imposto de Renda;

Parcelamento;

Interrupção/suspensão;

Indenização:

Cargo efetivo;

Cargo em comissão e função comissionada;

Substituição ordinária e extraordinária (interino).

GRATIFICAÇÃO NATALINA

Antecipação;

Acerto financeiro por vacância;

Base de cálculo:

Cargo efetivo;



Ministério da
Fazenda



Cargo em comissão e função comissionada;

Vantagens transitórias.

ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Posse;

Exercício.

LIMITES REMUNERATÓRIOS

Regra;

Exceções

QUESTÕES PRÁTICAS RELACIONADAS A:

Férias: Direito Constitucional;

Limite de dois períodos, no caso de necessidade de serviço (art. 77 da Lei n.º 8.112/1990 e art. 8º, § 4º, da Resolução n.º 221/2012, do CJF);

Entendimento Administrativo (perda do direito) X Entendimento Jurisprudencial (proteção ao servidor);

Renúncia ao direito.

Doação de Sangue: Ausência previamente autorizada;

Horário Especial: Servidor Estudante. Concordância do superior hierárquico;

Servidor portador de deficiência ou que possui filho portador de deficiência (art. 98, § 3º, da Lei n.º 8.112/1990, c/ redação da Lei n.º 13.370/2016).

Análise social para subsidiar parecer médico;

Proibições: Exercício do Comércio. Exceção;

Acumulação de cargos públicos: jornada máxima permitida X qualidade do trabalho.

Compatibilidade de horário X deslocamento;

Teto remuneratório.

3. Da Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa:

3.1. MIRYAN PEREIRA CARDOSO, Analista-Tributário da Receita Federal do Brasil, Matrícula SiapCad nº 01812142, miryan.cardoso@rfb.gov.br, lotada nas Unidades Centrais/RFB, em exercício na Divisão de Desenvolvimento e Capacitação do Centro Nacional de Formação e Educação Corporativa da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (Didec/Cefor/Cogep).

4. Da Caracterização das fontes consultadas:

4.1. A pesquisa foi realizada com base no Art. 7º, §1º, da Instrução Normativa/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, conforme se descreve abaixo:



Ministério da
Fazenda



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.

5. Da Série de Preços coletados e memória de cálculo do valor estimado:

5.1. Os preços coletados nesta pesquisa, conforme consultas, nota(s) fiscal(is) e/ou propostas/notas de empenho anexas a este relatório, são apresentadas em quadro a seguir:

Nº	Descrição (Contratação pública ou nome fornecedor)	Vagas	Valor Unitário	Valor Total
1	Proposta One Cursos. Inscrição no Curso "Praticando a Legislação de Pessoal Avançada – Lei nº 8.112/1990 aplicada à Gestão de Pessoas ante a Controvérsias e a Jurisprudência. Atualizado pela EC 103/2019. NE nº 327, de 16/03/2023, ao Instituto Federal de Educação Científica e Tecnológica do Mato Grosso.	3	R\$ 1.950,00	R\$ 5.850,00
2	Proposta One Cursos. Inscrição no Curso Online: Aplicando o Direito Administrativo nos Processos de Pessoal. NE nº 35, de 31/01/2023, a Niterói Prev - NITPREV.	1	R\$ 1.980,00	R\$ 1.980,00
3	Proposta One Cursos. Inscrição no Curso Praticando a Legislação de Pessoal Avançada – Lei nº 8.112/90, aplicada à Gestão de Pessoas Ante as Controvérsias e a Jurisprudência Atualizado pela EC 103/2019. NE nº 423, de 24/05/2023, ao Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul.	1	R\$ 1.980,00	R\$ 1.980,00

Nota explicativa: os valores apresentados acima foram calculados baseados nos valores totais de cada nota de empenho, apresentados pela One Cursos ao "Curso Online: Aplicando o Direito Administrativo nos Processos de Pessoal. Questões Práticas Relacionadas a Análise e Elaboração de Pareceres Jurídicos."

* O curso em tela ocorreu na modalidade online e sua carga horária era de 16 horas, formato e horário semelhantes



Ministério da
Fazenda



ao curso ora contratado.

5.2. Os documentos probatórios da série apresentada acima estão anexados ao Processo nº 10265.257880/2023-31.

6. Da Justificativa da escolha do(s) fornecedor(s):

6.1. A One Cursos, é uma empresa sediada em Brasília/DF, especializada em treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos para organizações públicas e privadas; vem atuando em diversas capitais, promovendo cursos abertos e fechados (in company), treinamentos, simpósios, seminários, conferência, workshop, auditoria e consultoria, etc., ministrados por profissionais qualificados, consultores, conferencistas e professores especializados em diversas áreas de interesse nos setores público e privado, selecionados entre os melhores do mercado.

6.1.2. A One Cursos, além de desenvolver a estratégia da organização e zelar pelo seu sucesso empresarial, compromete-se com a ética, transparência, independência e excelência técnica dos serviços prestados

6.1.3. Experiência profissional e qualificações do instrutor do curso: Inácio Magalhães Filho - Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF. Foi Procurador do Ministério Público de Contas do DF e Auditor de Controle Externo do TCDF; exerceu diversos cargos de direção no TCDF, entre eles o de Diretor de Legislação de Pessoal. Doutor em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa – UAL, Especialista em Direito Público, Professor de Direito Constitucional e Administrativo. Escritor, autor do livro Lições de Direito Previdenciário e Administrativo no Serviço Público e de inúmeros artigos em publicações especializadas. Palestrante e instrutor de cursos nas áreas de legislação de pessoal; aposentadorias e pensões; legislação constitucional aplicada a servidores públicos; gestão de folha de pagamento; auditoria na folha de pagamento no serviço público, entre outros.

Do Resultado da Pesquisa

6.2. O valor estimado da contratação é de R\$ 1.900,00 por servidor, totalizando R\$ 17.100,00 (dezesete mil e cem reais). Há que ser esclarecido que tivemos o desconto de R\$ 80,00 (oitenta) por aluno por havermos indicado 9 servidores a participarem do treinamento. De acordo com as Notas de Empenho encaminhadas pela Instituição promotora, observa-se que o preço ofertado para curso similar, que ocorre de forma online e com a carga horária de 16h, está de acordo com o valor praticado para outros instituições/órgãos, no ano de 2023.

6.3. A One Cursos forneceu informações por meio de notas fiscais, pelas quais é possível verificar os preços negociados com outros órgãos públicos e entidades para objeto similar, a fim de justificar os preços praticados a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

6.4. Aludida comparação foi realizada com as seguintes contratações realizadas em 2023:



Ministério da
Fazenda



- a) NE nº 327, de 16/03/2023, referente à contratação realizada entre Instituto Federal de Educação Científica e Tecnológica do Mato Grosso e o One Cursos ao custo de R\$ R\$ 1.950,00 (mil novecentos e cinquenta reais) por aluno.
- b) NE nº 35, de 31/01/2023, referente à contratação realizada entre a Niterói Prev - NITPREV e o One Cursos ao custo de R\$ 1.980,00 (mil novecentos e oitenta reais) por aluno.
- c) NE nº 423, de 24/05/2023, referente à contratação realizada entre o Niterói Prev - NITPREV e o One Cursos ao custo de R\$ 1.980,00 (mil novecentos e oitenta reais) por aluno.

6.5. O “Curso Aplicando o Direito Administrativo nos Processos de Pessoal: Questões Práticas Relacionadas à Análise e Elaboração de Pareceres Jurídicos” foi concebido para ocorrer na modalidade online, durante 5 dias, com um total de 16 horas. Os valores ofertados se justificam, uma vez que as contratações realizadas pelo Instituto Federal de Educação Científica e Tecnológica do Mato Grosso, pela Niterói Prev - NITPREV e pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul ocorreram dentro dos valores já praticados pelo One Cursos em eventos de carga horária e modalidade idênticas.

7. Da metodologia utilizada na pesquisa

7.1. O art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021, descreve a metodologia a ser utilizada para obtenção do preço estimado para a contratação.

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.



Ministério da
Fazenda



8. Da Justificativa para metodologia utilizada na pesquisa

8.1. Foi utilizada a metodologia prevista no caput do art. 6º, c/c o art. 7º, ambos da IN SEGES/ME nº 65/2021.

Assinatura digital

MIRYAN PEREIRA CARDOSO

Analista-Tributário da Receita Federal do Brasil – Matrícula SiapeCad nº 01812142
Divisão de Desenvolvimento e Capacitação

De acordo. À consideração superior.

Assinatura digital

NATÁLIA SILVEIRA MARCOLINO DE CARVALHO

Auditora-Fiscal da Receita Federal do Brasil – Matrícula SiapeCad nº 01811760
Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Capacitação

De acordo. À consideração superior.

Assinatura digital

JOSÉ PAULO DOMINGUES DE OLIVEIRA

Analista-Tributário da Receita Federal do Brasil - Matrícula SiapeCad nº 00006005
Chefe do Centro Nacional de Formação e Educação Corporativa

Aprovo o presente Relatório de Pesquisa de Preços.

Assinatura digital

DENIZE CANEDO DA CRUZ

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas



Ministério da Fazenda

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.

A página de autenticação não faz parte dos documentos do processo, possuindo assim uma numeração independente.

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Histórico de ações sobre o documento:

Documento juntado ao processo em 07/08/2023 18:56:00 por Denize Canedo da Cruz.

Documento assinado digitalmente em 07/08/2023 18:56:00 por DENIZE CANEDO DA CRUZ, Documento assinado digitalmente em 02/08/2023 17:25:34 por JOSE PAULO DOMINGUES DE OLIVEIRA, Documento assinado digitalmente em 01/08/2023 16:31:42 por NATALIA SILVEIRA MARCOLINO DE CARVALHO e Documento assinado digitalmente em 01/08/2023 13:57:54 por MIRYAN PEREIRA CARDOSO.

Esta cópia / impressão foi realizada por RECEITA FEDERAL - PARA USO DO SISTEMA em 08/08/2023.

Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:

- 1) Acesse o endereço:
<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>
- 2) Entre no menu "Legislação e Processo".
- 3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".
- 4) Digite o código abaixo:

EP08.0823.14004.A02A

- 5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:
F2B998FB54F0499B7C22A98C494445C337DC2997F2BE53DBA4647F9DAAEB4184**