

# Termo de Referência 5/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
5/2024	170010-MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF	ELAINE CRISTINA SILVA DO AMARAL BARROS	30/01/2024 16:20 (v 1.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		18220.103438/2023-14

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. *Contratação de serviços de capacitação compreendendo cursos em línguas estrangeiras, especialmente inglês, espanhol e francês, na modalidade a distância, de forma síncrona, com aulas individuais de acordo com as necessidades individuais do aluno, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

Item	Especificação	CATSER	Qtde. Vagas por Ano	Valor Unit. / Semestre	Valor Anual Estimado
1	Cursos de línguas estrangeiras, especialmente inglês, espanhol e francês, na modalidade síncrona com aulas individuais	21172	300	R\$ 5.629,12	R\$ 1.688.736,00
<b>Desconto</b>					<b>R\$ 56.291,20</b>
<b>Valor Anual Estimado</b>					<b>R\$ 1.632.444,80</b>
<b>Valor Estimado para 5 (cinco) anos</b>					<b>R\$ 8.162.2240,00</b>

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as demandas relativas ao aperfeiçoamento e ao domínio da fluência nas línguas estrangeiras, especialmente Inglês, Espanhol e Francês, fazem parte das necessidades cotidianas dos gestores da RFB, em particular do secretário especial, subsecretários, coordenadores-gerais, diretores e assessores destas autoridades, bem como da consultoria jurídica, atividade desempenhada pela PGFN, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a análise feita no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência;

1.3.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, registrado sob número 231/2023 PGC 2024 (doc. SEI 39039504), conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

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

4.1.1. *É essencial o uso racional de recursos e equipamentos pela empresa a ser contratada, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos. A empresa deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021 e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, nas seguintes abrangências:*

4.1.2. *Sustentabilidade social – ao tratar do aperfeiçoamento tributário pretende-se uma redução de desigualdades sociais, distribuição de renda justa, emprego pleno e/ou autônomo que assegure qualidade de vida decente e igualdade no acesso aos recursos e serviços sociais;*

4.1.3. *Sustentabilidade econômica – ao tratar da melhoria da gestão dos gastos públicos busca-se alcançar o desenvolvimento econômico equilibrado; e*

*4.1.4. Sustentabilidade política internacional - é abalizada na promoção da cooperação internacional.*

### **Subcontratação**

*4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

### **Garantia da contratação**

*4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões a seguir:*

*4.3.1. Trata-se de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, que não enseja eventual responsabilização da Administração Pública por encargos previdenciários ou trabalhistas;*

*4.3.2. Não há impacto na continuidade da prestação dos serviços públicos;*

*4.3.3. A exigência de garantia não é prática de mercado nesse nicho de negócios;*

*4.3.4. O pagamento será realizado apenas em relação às vagas ocupadas, com pré-matrículas efetuadas.*

*4.3.5. Recomendar-se-á também que, após a realização do curso, sejam anexadas aos autos cópias de certificados, listas de presença, relatórios e outros documentos que comprovem a efetiva prestação dos serviços.*

*4.3.6. serão aplicados questionários avaliativos da prestação do serviço, ao final de cada semestre.*

### **Vistoria**

*4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

*5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

*5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato;*

*5.1.2. Após assinatura no contrato entre as duas partes, em no máximo 10 (dez) dias, a empresa disponibilizará calendário das aulas/horários já disponíveis. A RFB indicará, via mensagem eletrônica pela equipe de capacitação, quais servidores participarão, dias da semana e horários, conforme levantamento interno;*

*5.1.3. Em seguida, a empresa realizará a inscrição dos servidores nos dias e horários indicadas, de acordo com a disponibilidade. Caberá à empresa enviar as informações sobre o acesso virtual às aulas a cada aluno, bem como demais informações referentes à realização daquela turma especificamente;*

*5.1.4. Nos 12 (doze) meses da execução do objeto contratado, sempre que houver identificação de nova demanda por vagas nos cursos abertos ou a possibilidade de criação de turma fechada, a RFB enviará a relação das necessidades à empresa via mensagem eletrônica, até que todas as vagas sejam utilizadas;*

5.1.5. Após a realização de cada curso, caso o aluno seja aprovado, a empresa deverá realizar a emissão de certificado de conclusão do curso, enviando à RFB o conjunto dos certificados emitidos no final do mês de realização.

#### **Cronograma de realização dos serviços:**

5.2. O calendário de execução contratual é o seguinte:

5.2.1. De 15 a 19 de janeiro de 2024 – Agendamento de Teste de Nivelamento;

5.2.2. De 22 a 29 de janeiro de 2024 – Realização do Teste de Nivelamento;

5.2.3. De 30 de janeiro a 5 de fevereiro de 2024 – Escolha do dia e horário pelo aluno;

5.2.4. De 15 de fevereiro a 29 de junho de 2024 – 1º Semestre/2024;

5.2.5. De 26 de julho a 14 de dezembro de 2024 – 2º Semestre/2024

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.3. Os serviços serão prestados da seguinte forma:

5.3.1. Aulas individuais, síncronas (ao vivo, com professor), além de atividades de prática e verificação de aprendizado, tudo de forma 100% on-line. A contratada enviará ao aluno link, login e senha de acesso.

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.4.1. As datas e horários serão acordados conforme a necessidade do aluno.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1. Serão 36 encontros de 1h15 ou 1h50, dependendo do nível;

5.5.2. Todas as avaliações serão feitas remotamente, tanto com entrevistas orais, quanto com atividades escritas;

5.5.3. A média para aprovação é de 60.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, a depender do nível do idioma;

5.6.1. Os livros para o curso regular ficam a cargo do aluno.

5.6.2. O material para o curso de conversação, a Contratada deverá disponibilizar.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.7.1. O curso deverá ser realizado na modalidade a distância e deverá ocorrer em plataforma própria de aprendizagem;

5.7.2. O curso deverá ser coordenado por profissionais comprovadamente especialistas na área, com o objetivo de garantir o desenvolvimento de conceitos, técnicas, ferramentas e habilidades que sejam voltadas para as necessidades da Receita Federal;

5.7.3. A instituição contratada deverá ser regimental ou estatutariamente voltada para a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento técnico-profissional;

5.7.4. A Instituição contratada deve ter reputação ético-profissional inquestionável;

5.7.5. A titulação fornecida aos alunos ao fim do curso deverá ser oficial e reconhecida pelo órgão governamental competente.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal

da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato..

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme indicador apresentado a seguir, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

Indicador de Nota Final do Treinamento (NFT)	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar que o repasse de conhecimento seja avaliado positivamente
Meta a cumprir	Nota 3,0
Instrumento de medição	Questionário Avaliativo do Treinamento
Forma de Acompanhamento	Nota de cada questionário individual (NQI): (Valor do item I) + (Valor do item II) + (Valor do item III) + (Valor do item IV) / 4

Periodicidade	Ao final do repasse do conhecimento
Mecanismo de Cálculo	$\frac{1}{n} \sum_{i=1}^4 NQ(i)$
Início de Vigência	Após 1 (um) dia da conclusão do treinamento
Glosa	No caso de uma Avaliação Média inferior à nota 3,0, a CONTRATADA sofrerá uma glosa no valor de 5% (cinco por cento) sobre o faturamento correspondente.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.3.1. Ao final de cada semestre, será aplicado um Questionário Avaliativo de Treinamento (modelo anexo a este Termo de Referência), abordando perguntas para as seguintes dimensões do treinamento: Avaliação Geral, Conteúdo do Curso, Forma de Apresentação das Aulas, Aplicabilidade dos conteúdos estudados nas relações da RFB com países, órgãos e entidades internacionais e Carga Horária;

7.3.2. Os questionários deverão ser respondidos sem a necessidade mandatória de identificação do servidor treinado;

7.3.3. Cada um dos itens presentes no Questionário Avaliativo do Treinamento: I- AVALIAÇÃO GERAL, II- CONTEÚDO DO CURSO, III- FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS AULAS, IV- APLICABILIDADE DOS CONTEÚDOS ESTUDADOS NAS RELAÇÕES DA RFB COM PAÍSES, ÓRGÃOS E ENTIDADES INTERNACIONAIS e V- CARGA HORÁRIA receberá nota com valor entre 1(péssimo) e 5(ótimo);

7.3.4. A dimensão "V - Carga Horária" não será computada na média aritmética descrita no item anterior;

7.4.5. Caso algum item não tenha sido preenchido pelo aluno participante, este receberá automaticamente o valor máximo, isto é 5 (ótimo);

7.4.6. A nota de cada Questionário Individual (NQI) será dada pela média simples dos valores atribuídos nos itens I, II, III e IV;

7.4.7. Desta forma, a NFT (Nota Final do Treinamento) será dada pela média simples da NQI de todos os alunos.

7.4.8. A Contratada deverá atingir necessariamente como nota final do treinamento (NFT) o valor igual ou superior a 3,0 (três pontos) para que a Contratante emita o Termo de Avaliação de Qualidade;

7.4.9. No caso de uma Avaliação Média inferior à nota 3,0, a Contratada sofrerá glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do faturamento semestral relativo aos treinamentos concluídos;



7.4.10. Caso a Contratante não atinja o número mínimo de 50% de questionários respondidos pelos alunos, a NFT da Contratada será automaticamente 5 (cinco).

7.5. 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:

7.5.1. não produziu os resultados acordados;

7.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **Do recebimento**

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.6.5. 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.

7.6.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.6.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.6.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.6.11. 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 os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

7.6.12. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.  
[A1]

7.6.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.6.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações

*decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021*

*7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:*

*7.8.1. o prazo de validade;*

*7.8.2. a data da emissão;*

*7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;*

*7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;*

*7.8.5. o valor a pagar; e*

*7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

*7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;*

*7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.*

*7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:*

*a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;*

*b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).*

*7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.*

*7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.*

*7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.*

*7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.*

### Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.17. O pagamento será efetuado pela Contratante de acordo com o número de inscrições efetuadas em cada semestre, conforme parcelas constantes da tabela a seguir:

Para o 1º Semestre		
1ª Parcela	50%	Após a realização das matrículas no semestre
2ª Parcela	30%	Após o início das aulas no semestre
3ª Parcela	20%	Após emissão de conclusão de nível no semestre
Para o 2º Semestre		
1ª Parcela	50%	Após a realização das matrículas no semestre
2ª Parcela	30%	Após o início das aulas no semestre
3ª Parcela	20%	Após emissão de conclusão de nível no semestre

7.17.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA para a correção monetária.

### Forma de pagamento

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

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

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

7.18.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.18.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### Antecipação de pagamento

7.19. A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.19.1 O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de 50% (cinquenta por cento) do valor equivalente à quantidade de matrículas no semestre, tão logo seja assinado o termo de contrato e efetuadas as referidas matrículas, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.19.2. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

7.19.3. 30% (trinta por cento) do valor equivalente à quantidade de matrículas no semestre, quando do início das aulas do semestre.

7.20. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.21. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.22. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.23. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.24. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.

7.25. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.26. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

7.26.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

7.26.2. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

### **Cessão de crédito**

7.27. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.27.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra

*impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.*

*7.27.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)*

*7.27.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.*

## **8. SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

*8.1 O contratado 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 nº 14.133/2021.*

### **Regime de execução**

*8.2. O regime de execução do contrato será “**Empreitada por Preço Unitário**”.*

### **Exigências de habilitação**

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

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

*8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.*

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

*8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.*

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

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

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

8.11. *Se o interessado 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.*

8.12. *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.*

8.13. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

#### **Habilitação jurídica**

**8.14. Sociedade cooperativa:** *ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.*

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

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

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

8.17. *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;*

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

8.19. *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;*

8.20. *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;*

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

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

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

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

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

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

8.30. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de .....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].[A4]

8.31. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.[A5]

### **Qualificação Técnica**

8.33. A Cooplem presta o serviço objeto desta contratação à Receita Federal desde 2022 (Contratos nºs 3/2022 e 11/2023), tendo sido bastante elogiada pelos alunos, não havendo, portanto, a necessidade de solicitar a atestados que comprovem a aptidão técnica, além dos currículos dos professores indicados na Proposta Comercial da Cooperativa, constante do documento SEI 39259993.

8.34. A contratada deverá apresentar quando da assinatura do termo de contrato a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;



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

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

8.37. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

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

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado anual é de R\$ 1.632.444,80 (um milhão, seiscentos e trinta e dois mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos) perfazendo um total estimado para os 5 (cinco) anos de contrato no montante de **R\$ 8.162.224,00 (oito milhões, cento e sessenta e dois mil, duzentos e vinte e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos no Relatório de Pesquisa de Preços, anexo ao Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.

1.1.

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 0001/170010;

Fonte de Recursos: 10320000000;

Programa de Trabalho Resumido: 204352;

Elemento de Despesa: 33903948 - Serviço de Seleção de Treinamento;

Plano Interno: EDUC;

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

### **MOEMA BAJO DUTRA**

Responsável pela contratação direta



*Assinou eletronicamente em 30/01/2024 às 12:14:33.*

### **SERVIO TULIUS BARBOSA DE ARAUJO**

Responsável pela contratação direta



*Assinou eletronicamente em 30/01/2024 às 14:36:45.*

### **SONIA MAGALI GAMA MACHADO**

Responsável pela contratação direta



*Assinou eletronicamente em 30/01/2024 às 12:12:59.*

### **ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 30/01/2024 às 16:20:56.*