

Termo de Referência 60/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
60/2024	170010-MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF	EMERSON ROSALINO FREITAS	29/05/2024 15:10 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		10265.191869/2024-82

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

(Processo Administrativo nº 10265.191869/2024-82)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de 2 (duas) vagas/inscrições para que servidores do quadro efetivo da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) que atuam na Divisão de Cadastro e Acompanhamento Funcional (Dicad), da Coordenação de Administração de Pessoas (Coape), da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (Cogep), possam participar do Curso SIAPE Aposentadoria e Pensão da Administração Pública, a ser promovido pela Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda – EPP, CNPJ nº 21.000.322/0001-00, de forma on-line e ao vivo, no período de 19/08/2024 a 23/08/2024, das 14h à 18h, por inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal no interesse da Administração Pública, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de 2 (duas) vagas /inscrições no Curso	21172	Inscrições	2	R\$ 1.897,00	R\$ 3.794,00

	SIAPE Aposentadoria e Pensão da Administração Pública, a ser promovido pela Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda				
--	---	--	--	--	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados da data da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação

Trata-se de contratação, por inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, entidade e profissionais de notória especialização, de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal no interesse da Administração Pública.

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.

Tendo em vista esta premissa em busca de aperfeiçoamento, capacitação e treinamento dos servidores RFB, buscou-se no mercado uma empresa que promovesse um evento voltado para o tema: SIAPE Aposentadoria e Pensão da Administração Pública.

Dessa forma, diante da necessidade de atualização no processo de concessão de aposentadoria e pensão, a RFB encontrou por meio da Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda, o qual atende as necessidades da RFB.

Segundo informações fornecidas pela área demandante, a presente contratação se faz necessária considerando as suas atribuições regimentais e, principalmente, a necessidade de otimização das atividades referentes ao cadastro funcional de servidores e a utilização do Sistema de Administração de Pessoal (Siape) por parte de novos servidores da Divisão de Cadastro e Acompanhamento Funcional – Dicad, no que tange aos temas relacionados a aposentadoria e averbação de tempo de contribuição de servidores da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), objetivando o conhecimento das funcionalidades do sistema e a sua correta utilização.

As competências desenvolvidas com o treinamento trarão benefícios à Divisão como um todo, aumentando a celeridade e a correção na execução dos processos de aposentadoria no âmbito do órgão.

Ressalta-se, ainda, que 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.

Por sua vez, à Coordenação de Administração de Pessoas compete:

Art. 220. À Coordenação de Administração de Pessoas (Coape) compete gerenciar as atividades relativas ao cadastro funcional, ao provimento de cargos e funções, à movimentação de pessoas, à remuneração e aos benefícios e coordenar a implementação das reestruturações regimentais nos sistemas de gestão de pessoas.

Em complemento, no art. 223 do Regimento da RFB, destacam-se as competências da Dicad /Coape/Cogep, quais sejam:

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.

O Curso SIAPE Aposentadoria e Pensão da Administração Pública, a ser promovido pela Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda, se configura como serviço técnico especializado, tem natureza singular, é ministrado por uma entidade que conta com profissionais de notória especialização, o que torna inviável licitar tal objeto, pela incomparabilidade objetiva entre as propostas.

A participação dos servidores no Curso SIAPE Aposentadoria e Pensão da Administração Pública tem por objetivo melhorar a execução das atividades diárias na Dicad/Coape/Cogep, o que tem reflexo direto na vida funcional dos servidores da RFB.

2.2. Justificativa

A visão da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), contida em seu Plano Estratégico 2024-2027 menciona como premissa a inovação, a valorização de pessoas, a eficiência e a cooperação para ofertar serviços de excelência à sociedade brasileira. Os objetivos estratégicos da RFB incluem aumentar a satisfação dos contribuintes com a Instituição e o engajamento do corpo funcional. Seus princípios de gestão incluem a eficiência e, por sua vez, seus valores incluem o profissionalismo. Para cumprir com esses compromissos, é essencial que a RFB ofereça a seus servidores oportunidades de capacitação de qualidade.

Mais especificamente, o Curso SIAPE Aposentadoria e Pensão da Administração Pública, ministrado pela Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda, por apresentar conhecimentos especializados sobre a operacionalização do sistema SIAPE e a legislação de aposentadoria e pensão, contribuirá para a capacitação dos servidores nesse importante assunto da área de Gestão de Pessoas.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA 2024), sob registro 170010-48/2024.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. Descrição do curso

O Curso SIAPE Aposentadoria e Pensão da Administração Pública, será promovido pela Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda, uma empresa especializada em cursos e que atua com a oferta de treinamentos para organizações públicas e privadas, tendo a capacitação como principal foco. Ou seja, é uma entidade única, prestadora de um serviço técnico altamente especializado, de uma natureza singular e predominantemente intelectual, por ter em seu quadro profissionais de notória especialização, tornando inviável licitar tal objeto, pela incompatibilidade objetiva entre as propostas.

O compromisso da Priori é totalmente voltado para a ética, seriedade e excelência técnica dos serviços prestados, otimizando-se custos e consolidando o aprendizado de modo que os servidores obtenham qualificação condizente com as necessidades do órgão em que atuam, afinal, essas necessidades estão em constantes transformações.

Atualmente, a Priori é uma das referências em capacitação de servidores públicos em âmbito nacional agindo e tendo como valores a seriedade, idoneidade, competência e dedicação, com o claro foco no alcance do objetivo de agregar maior conhecimento para os servidores públicos e colaboradores. Ademais, o corpo docente é composto por renomados profissionais, com notória e extensa experiência.

Quanto à notória especialização, experiência profissional e qualificações da facilitadora do curso, Márcia Verônica Monteiro Silva, que é Multiplicadora do Atual Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), desde 2008, destacam-se as seguintes informações fornecidas pela Priori: atuou por 15 anos na área de Gestão de Pessoas no Comando da Aeronáutica e em vários órgãos ministrando diversos cursos na área de RH e DP, Analista em eSocial. Faz parte também do Grupo de Colaboradores da atual Enap desde 2010. É formada em Letras - Língua Portuguesa e Libras pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN. Especialista em Negociação Coletiva pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul – Departamento de Ciências Administrativas/Escola de Administração. Formada em Pedagogia pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN.

O curso tem por objetivo proporcionar aos participantes o conhecimento as funcionalidades do Sistema SIAPE Aposentadoria e Pensão, visando a uma correta utilização do sistema e da aplicação da legislação de aposentadoria e pensão e conta com o seguinte conteúdo programático:

- Níveis de Acesso ao Sistema
- Acesso e Auditoria
- Visão Geral os sistemas e suas funcionalidades.
- Processos/documentos e suas publicações
- Níveis de Segurança
- Atalhos de navegação
- Informar tempo anterior de serviço Estadual, Federal e Municipal
- Informar afastamento para averbação de GRU
- Informar tempo de averbação de GRU
- Informar tempo de magistério
- Inclusão e exclusão de PCA histórico
- Inclusão e Exclusão de PCA por enquadramento
- Alterar PCA histórico
- Informação de Índice de Insalubridade
- Histórico de Função Interna e Externa ao Órgão
- Inclusão de concessão de LPA
- Efetuar cálculo individual de anuênio
- Procedimentos operacionais para simulação de aposentadoria e abono permanência:
- Contagem da LPA em dobro;
- Consulta Tabela de Fundamentos Legais
- Fundamentos permitidos;
- Abono de Permanência
- Informar abono de permanência
- Mapa de Tempo de Serviço:
- Atributos;
- Formas de consultas
- Consultar e atualizar dados na Base do PSS do módulo de aposentadoria.
- Base de PSS do servidor:
- Transações de consulta;
- Transações de atualização de dados
- Concessão de Aposentadoria
- Alteração de Proventos
- Reversão
- Nova Aposentadoria
- Exclusão da Aposentadoria
- Batimento SIAPE X SISOB
- Exclusão por falecimento
- Mudança de situação funcional
- Consulta tipos de pensão
- Inclui beneficiário de pensão
- Inclusão de Representante Legal
- Alteração e Exclusão de Benefício
- Exclusão de Instituidor de Pensão
- Inclusão de Instituidor
- Pensão Graciosa
- Pensão Indenizatória
- Atualização de Aposentadoria do Instituidor
- Mudança de UPAG e UORG – Mudança de Proventos
- Acesso e Auditoria
- Visão Geral os sistemas e suas funcionalidades.

- Processos/documentos e suas publicações
- Níveis de Segurança
- Atalhos de navegação
- Informar tempo anterior de serviço Estadual, Federal e Municipal
- Informar afastamento para averbação de GRU
- Informar tempo de averbação de GRU
- Informar tempo de magistério
- Inclusão e exclusão de PCA histórico
- Inclusão e Exclusão de PCA por enquadramento
- Alterar PCA histórico
- Informação de Índice de Insalubridade
- Histórico de Função Interna e Externa ao Órgão
- Inclusão de concessão de LPA
- Efetuar cálculo individual de anuênio
- Procedimentos operacionais para simulação de aposentadoria e abono permanência:
- Contagem da LPA em dobro;
- Consulta Tabela de Fundamentos Legais
- Fundamentos permitidos;
- Abono de Permanência
- Informar abono de permanência
- Mapa de Tempo de Serviço:
- Atributos;
- Formas de consultas
- Consultar e atualizar dados na Base do PSS do módulo de aposentadoria.
- Base de PSS do servidor:
- Transações de consulta;
- Transações de atualização de dados
- Concessão de Aposentadoria
- Alteração de Proventos
- Reversão
- Nova Aposentadoria
- Exclusão da Aposentadoria
- Batimento SIAPE X SISOB
- Exclusão por falecimento
- Mudança de situação funcional
- Consulta tipos de pensão
- Inclui beneficiário de pensão
- Inclusão de Representante Legal
- Alteração e Exclusão de Benefício
- Exclusão de Instituidor de Pensão
- Inclusão de Instituidor
- Pensão Graciosa
- Pensão Indenizatória
- Atualização de Aposentadoria do Instituidor
- Mudança de UPAG e UORG – Mudança de Proventos

As competências adquiridas no treinamento trarão benefícios à área demandante como um todo, melhorando a rapidez e precisão na execução dos processos de aposentadoria no órgão.

3.2 Objeto

Contratação de 2 (duas) vagas/inscrições para servidores da RFB no Curso SIAPE Aposentadoria e Pensão da Administração Pública, promovido pela Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda, a ser realizado entre os dias 19/08/2024 a 23/08/2024, na modalidade on-line e ao vivo, totalizando uma carga horária de 24 horas.

Os seguintes servidores foram indicados pela área demandante para participar do evento: Rágiane Maura Reis Vaz e Gabriel Maddalozzo Granemann. Os servidores que participarão do curso se comprometeram, por meio do Termo de Compromisso de que trata o Item V do Art. 37 da Portaria RFB 128/2013, a frequentá-lo até a conclusão, firmando acordo com a RFB de ressarcirem o valor da inscrição em caso de desistência injustificada, evasão ou reprovação por faltas ou abandono.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O contratado deverá observar, **no que couber**, os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, assim como as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, respeitando os seguintes itens:

- a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de quaisquer marcas ou modelos.

4.3. Não será exigida carta de solidariedade que assegure a execução do objeto contratado. **4.4.** Não é 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 reponsabilidade 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.”

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A data de início da execução do objeto será a data de início do curso, 19/08/2024.

5.1.2. Os serviços serão prestados pelo período de 19/08/2024 a 23/08/2024, das 14h às 18h, na modalidade on-line e ao vivo, na plataforma de aprendizagem da Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda, segundo informações contidas neste Termo de Referência.

5.1.3 As aulas serão expositivas, com apostila em arquivo digital e material complementar disponível para download, exposição dialogada e estudos de casos, ao vivo, utilizando a plataforma de videoconferência. O aluno poderá assistir às aulas através do computador, celular ou tablet e poderá interagir com o professor através do chat ou participação ao vivo em momentos previamente determinados pelo instrutor.

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, recursos e ferramentas necessários.

5.4. As obrigações da RFB são: receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos; rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada; comunicar à Contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à sua regularização, para que seja substituído; prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto; impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada; efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas; aplicar, à Contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

5.5. As obrigações da Contratada são: efetuar a entrega do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência; tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição do mesmo, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega; orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante; comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários; responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto; 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; manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação; prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações; guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado.

5.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente.

5.7. O prazo de vigência da contratação é até 21/10/2024, 60 (sessenta) dias após o fim da prestação dos serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.8. Os procedimentos de finalização do contrato constituem-se no envio, pela Contratada, dos certificados de conclusão e da Nota Fiscal de prestação de serviços.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação será **formalizada por meio da emissão de Nota de Empenho**, conforme permissão legal contida no art. 95, combinado ao Art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei 14.133 de 2021, e as despesas decorrentes dela serão programadas em dotação orçamentária própria.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. As comunicações entre a RFB e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O RFB poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará **avaliação da qualidade dos serviços prestados realizada pelos participantes do Curso SIAPE Aposentadoria e Pensão da Administração Pública**.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.2.1. O pagamento será efetuado após o encerramento do Curso.

7.2.2. O pagamento será realizado através de Nota de Empenho, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.4. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor total da contratação.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, f, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.3. Será exigida a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

8.4.1 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);

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

8.5. 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.

8.6. 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.

- 8.7.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.8.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.9.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.11.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12.** 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.
- 8.13.** 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.

Habilitação jurídica

- 8.14.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A1]
- 8.15.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17.** 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;
- 8.18.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.21.** 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. 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.

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

8.26. 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;

8.27. 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;

8.28. 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;

8.29. 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;

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

8.31. 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 3.794,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total para a contratação pretendida, considerado o preço individual de R\$ 1.897,00 (um mil, oitocentos e noventa e sete reais), é de R\$ 3.794,00 (três mil, setecentos e noventa e quatro

reais), para as 2 (duas) vagas/inscrições a serem contratadas, e está em conformidade com os preços praticados pela Priori para outros órgãos da Administração Pública, conforme Relatório de Pesquisa de Preços e seus anexos.

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **UG/GESTÃO:** 170010/00001
- **Programa:** 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo
- **Ação Orçamentária:** 2000 - Administração da Unidade
- **Plano Orçamentário:** 0005 – Capacitação de Servidores Públicos
- **Programa de Trabalho Resumido (PTRES):** 204352
- **Fonte de Recursos:** 1032000000
- **Plano Interno:** EDUC
- **Elemento de Despesas:** 33903948 - SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

9.3. Os servidores que participarão do curso se comprometeram, por meio do Termo de Compromisso de que trata o Item V do Art. 37 da Portaria RFB 128/2013, a frequentá-lo até a conclusão, firmando acordo com a RFB de ressarcirem o valor da inscrição em caso de desistência injustificada, evasão ou reprovação por faltas ou abandono.

9.4. Informa-se que a presente contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual - PCA /2024, sob registro 170010-48/2024, e encontra-se prevista no Planejamento Geral de Contratação (PGC 2024) sob nº 278/2024, na UASG 170010.

9.5. A referida despesa tem em 2024 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).

10. Obrigações Pertinentes à LGPD

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. Sanções Administrativas

11.1. As infrações e sanções das quais estarão submetidas a Contratada são aquelas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no presente instrumento.

12. Reajuste

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13. Obrigações da Contratante

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

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

13.3. 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;

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

13.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

13.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

13.9. 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;

13.10. A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, se for o caso.

13.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.

13.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

13.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.14. 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.

14. Obrigações da Contratada

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

- 14.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 14.3.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;
- 14.4.** 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;
- 14.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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;
- 14.6.** 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;
- 14.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;
- 14.8.** 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.
- 14.9.** 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.
- 14.10.** 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.
- 14.11.** 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.
- 14.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 14.13.** 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.

15. Lei de Acesso à Informação

15.1. Conforme IN Seges/ME 81/2022, Art. 10 não se verifica a necessidade de classificar este Termo de Referência nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, uma vez que a presente contratação não trata de informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, previstas no art. 23 da Lei citada.

16. Sobre Ausência do ETP e Mapa de Riscos

16.1. Amparada no § 1º do art. 20 da Instrução Normativa nº 5, de 2017, c/c art. 1º da IN Seges /ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, a Administração se utilizou de prerrogativa constante dos normativos retromencionados, dispensando a elaboração dos documentos de planejamento, o Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Gerenciamento de Riscos, tendo em vista que o valor da contratação se enquadra dentro dos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, a saber:

IN 5/2017

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

- I - Estudos Preliminares;
- II - Gerenciamento de Riscos; e
- III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, no que couber.

§ 2º Salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as etapas I e II do caput ficam dispensadas quando se tratar de:

- a) contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; ou**
- b) contratações previstas nos incisos IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

IN 98/2022

Art. 1º. Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.2. Convém complementar que, com base na ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, de 13 de setembro de 2021, não é obrigatória a manifestação jurídica nesta contratação conforme a seguinte redação:

"NÃO É OBRIGATÓRIA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS DE PEQUENO VALOR COM FUNDAMENTO NO ART. 75, I OU II, E § 3º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SALVO SE HOVER CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

ADMINISTRATIVO E ESTE NÃO FOR PADRONIZADO PELO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO, OU NAS HIPÓTESES EM QUE O ADMINISTRADOR TENHA SUSCITADO DÚVIDA A RESPEITO DA LEGALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO. APLICA-SE O MESMO ENTENDIMENTO ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS FUNDADAS NO ART. 74, DA LEI Nº 14.133, DE 2021, DESDE QUE SEUS VALORES NÃO ULTRAPASSEM OS LIMITES PREVISTOS NOS INCISOS I E II DO ART. 75, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.”

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas.

Brasília, 29 de maio de 2024.

17. 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](#).

JULIANA MOCELLIN

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 29/05/2024 às 15:10:57.

Despacho: Aprovo este Termo de Referência

MARCELO NASCIMENTO ARAUJO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 29/05/2024 às 14:33:02.