

# Termo de Referência 149/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
149/2024	170010-MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL /DF	JULIANA MOCELLIN	21/10/2024 16:13 (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/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	118/2024	18220.002485 /2024-22

## 1. Condições gerais da contratação

**TERMO DE REFERÊNCIA 149/2024**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL**

(Processo Administrativo nº 18220.002485/2024-22)

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Contratação de 3 (três) vagas/inscrições para capacitação de servidores do quadro efetivo da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), lotados na Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (Cogep), no treinamento "Masterclass Preparação e Contratação: Papel do Concurso Público na Administração Pública e Estatais", a ser promovido pela InfocoRH Ltda., CNPJ nº 44.825.501/0001-82, na modalidade presencial, na cidade de Curitiba (PR), nos dias 11 a 12/11 /2024, com carga horária de 16 horas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	DESCONTO	VALOR TOTAL
1	Treinamento "Masterclass Preparação e Contratação: Papel do Concurso Público na Administração Pública e Estatais"	21172	Inscrição	3	R\$ 3.190,00	- R\$ 570,00	R\$ 9.000,00
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>							<b>R\$ 9.000,00</b>

**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.

**1.3.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), sendo o custo unitário de R\$ 3.190,00 (três mil, cento e noventa reais) e concedido um desconto à RFB de R\$ 570,00 (quinhentos e setenta reais) por inscrição apostado na tabela acima.

**1.4.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de prestação não continuada, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme definido nos termos do inciso XIII e XVII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

**1.5.** Os serviços a serem contratados atendem aos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

## **2. Fundamentação e descrição da necessidade**

**2.1.** Trata-se de contratação direta, 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.

**2.2.** Uma vez que as necessidades dos servidores da RFB estão em constante transformação, o ensino técnico qualificado e condizente com as necessidades desta Secretaria otimizam os custos e potencializam o aprendizado.

**2.3.** Tendo em vista esta premissa em busca de aperfeiçoamento, capacitação e treinamento dos servidores da RFB, buscou-se no mercado uma empresa que promovesse um evento voltado para a preparação e contratação de concursos públicos, tema diretamente ligado às atividades desenvolvidas pelos servidores da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (Cogep) que participarão do treinamento.

**2.4.** Dessa forma, diante da necessidade de capacitar e desenvolver pessoas, a RFB encontrou por meio da empresa InfocoRH Ltda., o treinamento "Masterclass Preparação e Contratação: Papel do Concurso Público na Administração Pública e Estatais", o qual atende as necessidades da RFB.

**2.5.** A presente contratação foi demandada pela Cogep, sendo indicados para participar do referido curso 3 (três) servidores da Cogep: 1 (um) servidor da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (Codep), 1 (um) servidor do Centro Nacional de Formação e Educação Corporativa (Cefor) e 1 (um) servidor da Divisão de Planejamento de Gestão de Pessoas (Dipla), considerando as suas atribuições regimentais.

**2.6.** Segundo informações fornecidas pelas áreas demandantes da Cogep, essa contratação faz-se necessária para capacitar os servidores que trabalham diretamente com a contratação de concursos públicos, tendo em vista a necessidade de atualização e aprofundamento dos conhecimentos em tópicos como identificação das necessidades de pessoal, planejamento estratégico de recursos humanos, elaboração de justificativas para concursos públicos, aspectos orçamentários e financeiros, contratação de bancas organizadoras, acompanhamento e fiscalização da execução dos certames, elaboração de editais, convocação de candidatos aprovados e organização dos procedimentos de posse e exercício.

**2.7.** Durante o treinamento “Masterclass Preparação e Contratação: Papel do Concurso Público na Administração Pública e Estatais”, os servidores terão a oportunidade de se prepararem para a contratação de concursos públicos, devido a necessidade de aprimorar suas competências na gestão de recursos humanos. Esse investimento garantirá uma seleção mais eficiente e transparente, alinhada às demandas institucionais e às necessidades da Administração Pública, além de otimizar o uso de recursos públicos.

**2.8.** A Empresa InfocoRH Ltda., oferece experiência para o aprimoramento profissional da Administração Pública. Com a adequação dos conhecimentos, os servidores poderão implementar melhores práticas no assunto, resultando em um processo de seleção mais eficaz e em conformidade com a legislação vigente, promovendo um ambiente de trabalho mais qualificado e eficiente, contribuindo para a melhoria dos trabalhos relevantes que a Cogep vem desenvolvendo na Gestão de Pessoas da RFB.

**2.9.** 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.

**2.10.** Em complemento, nos artigos 224, 227 e 231 do Regimento Interno da RFB, destacam-se as competências da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (Codep), do Centro Nacional de Formação e Educação Corporativa (Cefor) e da Divisão de Planejamento de Gestão de Pessoas (Dipla):

Art. 224. À Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (Codep) compete, em âmbito nacional, gerenciar práticas de gestão de pessoas com foco no desenvolvimento dos servidores da RFB e, especificamente, gerenciar as atividades relativas:

I - à gestão de competências;

II - à gestão de desempenho; e

III - à promoção da valorização do servidor, da saúde e da qualidade de vida no trabalho.

[...]

Art. 227. Ao Centro Nacional de Formação e Educação Corporativa (Cefor) compete gerenciar o recrutamento externo, a formação inicial e a capacitação continuada no âmbito da RFB.

[...]

Art. 231. À Divisão de Planejamento de Gestão de Pessoas (Dipla) compete, em âmbito nacional, gerir e executar as atividades relativas:

I - ao processo de planejamento estratégico, tático e operacional de gestão de pessoas e ao acompanhamento de sua execução;

II - ao processo orçamentário das iniciativas relativas à gestão de pessoas;

III - à definição e à gestão das necessidades e dos serviços relacionados aos produtos de TI;

IV - ao acompanhamento e à supervisão da execução de projetos, de modelagem de processos, de gestão de riscos e de desempenho de indicadores;

V - ao planejamento da força de trabalho, das regras de lotação, de alocação e do processo de seleção interna de servidores e dos certames de movimentação interna do quadro funcional;

VI - à solicitação para a realização de recrutamento externo;

VII - à consolidação periódica das informações de gestão de pessoas para subsidiar prestação de contas; e

VIII - à elaboração de respostas às recomendações e solicitações dos órgãos de controle externo e dos organismos internacionais.

## 2.2. Justificativa da necessidade

**2.2.1.** 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.

**2.2.2** Para cumprir com esses compromissos, é essencial que a RFB ofereça a seus servidores oportunidades de capacitação que sejam eficientes e de qualidade. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (Cogep), a Divisão de Planejamento de Gestão de Pessoas (Dipla), a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (Codep), e o Centro Nacional de Formação e Educação Corporativa (Cefor) possuem competência para gerir e executar as atividades relativas à gestão do concurso público, entre outros processos estratégicos para a Instituição.

**2.2.3.** Mais especificamente, a participação dos 3 (três) servidores no treinamento “Masterclass Preparação e Contratação: Papel do Concurso Público na Administração Pública e Estatais”, a ser ministrado pela InfocoRH Ltda., oferecerá a chance de desenvolvimento de competências em áreas específicas da governança em gestão de pessoas, e contribuirá para suprir a necessidade de atualização e aprofundamento dos conhecimentos em tópicos como identificação das necessidades de pessoal, planejamento estratégico de recursos humanos, elaboração de justificativas para concursos públicos, aspectos orçamentários e financeiros, contratação de bancas organizadoras,

acompanhamento e fiscalização da execução dos certames, elaboração de editais, convocação de candidatos aprovados e organização dos procedimentos de posse e exercício.

**2.2.4.** Esse investimento garante uma seleção mais eficiente e transparente, alinhada às demandas institucionais e às necessidades da Administração Pública, além de otimizar o uso de recursos públicos.

**2.3.** Por todo o exposto, verifica-se que o curso "Masterclass de Preparação e Contratação: Papel do Concurso Público na Administração Pública e Estatais," promovido pela InfocoRH 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.

**2.4.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA 2024), sob registro 170010-118/2024.

### **3. Descrição da solução como um todo**

**3.1.** O treinamento "Masterclass de Preparação e Contratação: Papel do Concurso Público na Administração Pública e Estatais", será promovido pela InfocoRH Ltda., uma empresa especializada em realizar eventos e seminários sob a ótica dos valores humanos, com foco no desenvolvimento humano e profissional, que contam com os melhores doutrinadores em Recursos Humanos do Brasil, oferecendo um ambiente propício para networking e troca de experiências. Toda a capacitação técnica é estruturada para proporcionar uma experiência prática e enriquecedora para os participantes. 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.

**3.2.** Com conhecimento avançado no segmento público e utilizando a melhor tecnologia do mercado, a instituição oferece soluções completas, inovadoras e integradas para o desenvolvimento e transformação das Instituições Públicas em todo o território nacional. Ademais, o grupo de palestrantes é composto por renomados profissionais, com notória e extensa experiência em governança de pessoas

**3.3.** O treinamento em questão terá como instrutor o Sr. Alessandro Dantas, cujo resumo da experiência profissional e das qualificações segue: Advogado especialista em concursos públicos nacionalmente conhecido; Autor de 18 obras jurídicas, das quais 5 (cinco) tratam do tema de contratação de pessoal, autor de dezenas de artigos sobre o tema; Coordenou durante 2 anos o Congresso Brasileiro de Concurso Público; Ex-presidente da Comissão de Direito Administrativo da OAB/ES; Especialista e Mestre na área de Direito Público, Professor de Direito – Administrativo em graduação, em pós-graduação e em MBA, Professor de Direito Administrativo da Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo; Professor de Direito Administrativo da Escola Superior do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

**3.4.** O curso foi cuidadosamente elaborado para capacitar e aprimorar as competências dos profissionais responsáveis por essa área estratégica, fornecendo conhecimentos, ferramentas e estratégias para conduzir processos seletivos de forma eficiente, transparente e alinhada com as melhores práticas de gestão de pessoas e conta com o seguinte conteúdo programático:

- Identificação da necessidade de pessoal
- Análise do quadro funcional do órgão

- Mapeamento dos cargos e funções existentes
- Identificação de cargos vagos e ocupados
- Avaliação da adequação do quantitativo de pessoal às demandas do órgão
- Projeção de vacâncias futuras (aposentadorias, exonerações, etc.)
- Planejamento estratégico de recursos humanos
- Alinhamento das necessidades de pessoal com os objetivos estratégicos do órgão
- Definição de perfis profissionais e competências necessárias
- Análise de carências e excessos de pessoal por área ou unidade
- Identificação de necessidades de capacitação e desenvolvimento
- Definição de perfis profissionais e competências necessárias
- Definição de perfis profissionais e competências necessárias
- Análise de carências e excessos de pessoal por área ou unidade
- Identificação de necessidades de capacitação e desenvolvimento
- Justificativa para realização do concurso público
- Demonstração da insuficiência do quadro atual para atender às demandas
- Fundamentação legal para a criação ou provimento de cargos
- Impacto da não realização do concurso na qualidade dos serviços prestados
- Avaliação de alternativas (redistribuição de pessoal, terceirização, etc.)
- Aspecto orçamentário e financeiro
- Previsão orçamentária para o concurso público
- Impacto financeiro das contratações
- Reserva de recursos para nomeação e posse dos aprovados
- Contratação da banca organizadora
- Definição do objeto e dos requisitos da contratação
- Elaboração do termo de referência ou projeto básico
- Realização do procedimento licitatório
- Gestão e fiscalização do contrato
- Acompanhamento e fiscalização da execução do concurso
- Designação de comissão de acompanhamento
- Cronograma de execução do concurso
- Controle de qualidade das provas e avaliações
- Homologação do resultado final
- Elaboração do edital do concurso
- Aspectos gerais do edital
- Processo de elaboração do edital
- Aprovação e publicação do edital
- Publicação do edital e divulgação do concurso
- Cargos e vagas ofertadas
- Identificação dos cargos a serem providos
- Quantificação das vagas ofertadas
- Previsão de cadastro de reserva
- Requisitos de escolaridade e experiência
- Critérios de avaliação e classificação
- Convocação dos candidatos aprovados
- Ordem de convocação dos candidatos aprovados
- Formas de convocação dos candidatos aprovados
- Desistência e não comparecimento dos candidatos convocados
- Exames médicos admissionais
- Posse e exercício

### 3.5. Objeto

**3.5.1.** Contratação de 3 (três) inscrições para servidores da Cogep no curso "Masterclass de Preparação e Contratação: Papel do Concurso Público na Administração Pública e Estatais",

promovido pela InfocoRH Ltda., a ser realizado no período de 11/11/2024 a 12/11/2024, na modalidade presencial na cidade de Curitiba (PR), com carga horária de 16 horas.

**3.5.2.** Os servidores da Cogep que foram indicados pelo Cefor, Codep e Dipla para participar 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 ressarcir o valor da inscrição em caso de desistência injustificada, evasão ou reprovação por faltas ou abandono.

## 4. Requisitos da contratação

**4.1.** A presente contratação está amparada pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabelecendo normas para licitações e contratos na Administração Pública, entre outras disposições. Esta contratação se alinha ao disposto no artigo 74, III, alínea "f", da mesma lei, 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:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*

*f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*

### Sustentabilidade

**4.2.** A Contratada 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/88, 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. Os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo contratante. Os materiais básicos empregados pela contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

**4.3.** Desta forma, a contratada procura atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços estabelecidos pela IN SLTI/MPOG Nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**4.4.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.5.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, contudo, isto não diminuirá a responsabilidade do contratado, conforme art. 120 da mesma lei:

*"Art.120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante."*

## Vistoria

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

## 5. Modelo de execução do objeto

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

**5.1.1.** A execução do objeto terá início no dia 11/11/2024 e finalizará no dia 12/11/2024, com início no primeiro dia, às 08h00 e término às 17h30min, do último dia, na modalidade presencial, na cidade de Curitiba (PR).

**5.1.2.** O treinamento “Masterclass Preparação e Contratação: Papel do Concurso Público na Administração Pública e Estatais”, a ser promovido pela Empresa InfocoRH Ltda., será realizado na modalidade presencial, na cidade de Curitiba (PR).

**5.1.3.** Os participantes serão organizados em grupos para enfrentar desafios práticos sobre a contratação de pessoal na administração pública, aplicando conhecimentos em situações reais. Essa abordagem promove o trabalho em equipe, a troca de experiências e o pensamento crítico. Além disso, serão apresentados estudos de caso reais, permitindo que os alunos analisem desafios enfrentados por órgãos públicos, identifiquem melhores práticas e proponham soluções inovadoras, desenvolvendo habilidades de análise e tomada de decisão.

**5.1.4.** Conforme proposta comercial enviada à RFB, os participantes terão direito a:

- 2 Dias de evento presencial;
- 16 Horas de imersão extraordinária;
- Material didático com conteúdo exclusivo do evento;
- Certificado Geral Digital com carga horária de 16 horas, disponibilizado na plataforma npevents.com.br;
- 2 Almoços;
- 2 Coffee Breaks.

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

**5.3.** 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

**6.1.** 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.** A 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

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará avaliação da qualidade dos serviços prestados realizados pelos servidores participantes no treinamento "Masterclass Preparação e Contratação: Papel do Concurso Público na Administração Pública e Estatais".

**7.1.1.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 25 de maio 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:

**7.1.1.1.** não produzir os resultados acordados,

**7.1.1.2.** deixar de executar os resultados, 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.

### 7.4. Condições para pagamento

**7.3.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os

materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada;

**7.3.2.** O pagamento estará condicionado à adequada prestação do serviço, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de Referência e na proposta da Contratada;

**7.3.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados;

**7.3.4.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**7.3.5.** Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

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

**7.3.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  $I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6% 365

## **8. Forma e critérios de seleção e regime**

**8.1.** A contratada será selecionada 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, 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](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>)

**8.5.** 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\$):** 9.000,00

**9.1.** O valor total para a contratação pretendida é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), para a contratação de 03 (três) vagas/inscrições, e está em conformidade com os preços praticados pela InfocoRH Ltda. para outros órgãos da Administração Pública, bem como outras empresas e entidades, para a contratação de objetos semelhantes de mesma natureza, conforme Relatório de Pesquisa de Preços e seus anexos.

### ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**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
- **Fonte de Recursos:** 1032000000
- **Programa de Trabalho:** 04.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade
- **Programa de Trabalho Resumido (PTRES):** 204352
- **Plano Interno:** EDUC
- **Natureza de Despesa:** 339039.48 - 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 ressarcir 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 nº 170010-110/2024 e encontra-se prevista no Planejamento Geral de Contratação (PGC 2024) sob nº 369/2024, 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. Sansões 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.

**12.1.1.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**12.1.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**12.1.3.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado (s) o(s) índice(s) definitivo(s)

**12.1.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**12.1.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**12.1.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**12.1.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 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.
- 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.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 14.2.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 14.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 14.4.** 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;

**14.5.** 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;

**14.6.** 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;

**14.7.** 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;

**14.8.** 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;

**14.9.** 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.

**14.10.** 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.

**14.11.** 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.

**14.12.** 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.

**14.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**14.14.** 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. Disposições Anticorrupção e Integridade**

**16.1.** As partes declaram, de forma irrevogável e irretroatável, que cumprirão a Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e o respectivo Decreto regulamentador, nº 8.420/2015, notadamente em ter e manter um Programa de Integridade (art. 41 do Decreto nº 8. 420/2015), comprometendo-se a não praticarem qualquer atividade que constitua violação à referida legislação.

**16.2.** As partes declaram, garantem e aceitam que, com relação a este Contrato, não praticarão nem tentarão praticar quaisquer solicitações, exigências, cobranças ou obtenções para si e para outrem de vantagem indevida ou promessa de vantagem indevida, a pretexto de influir em ato praticado por agente público e/ou privado, restando expresso, ainda, que nenhum favorecimento, taxa, dinheiro ou qualquer outro objeto de valor foi ou será pago, oferecido, doado ou prometido ou por qualquer de seus agentes ou empregados, direta ou indiretamente.

**16.3.** As partes, por meio de todos seus colaboradores, empregados e dirigentes, que trabalham direta ou indiretamente no Contrato também se obrigam a cumprir a legislação referida nesta Cláusula e garantem que não irão, em razão deste Contrato, ou de quaisquer outras transações comerciais as envolvendo, transferir qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa do setor privado ou servidores e empregados públicos, de todas as esferas, a fim de obter ou manter qualquer outro benefício ou vantagem indevida.

**16.4.** As partes declaram e garantem que não estão (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foram condenados ou indiciados sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) listados em alguma entidade governamental, como o CGU-CEIS e o CNEP, ou suspeitos de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro; (iv) sujeitos a restrições ou sanções econômicas e de negócios por prática anticoncorrencial; e (v) banidos ou impedidos, de acordo com qualquer lei que seja imposta ou fiscalizada por qualquer entidade governamental.

**16.5.** As partes obrigam-se a manter registros contábeis fidedignos e concordam que, poderão, a seu critério, proceder à verificação de integridade (Due Diligence) e qualquer verificação de compliance de que trata essa Cláusula, inclusive diligências visando avaliar o cumprimento de todos os regulamentos, leis e disposições normativas anticorrupção, sendo que cooperarão totalmente no curso de qualquer verificação de conformidade, obrigando-se a apresentar as informações e documentos eventualmente necessários, sempre que solicitado, inclusive quanto ao preenchimento, sempre que provocado, do Due Diligence de Integridade.

**16.6.** As partes realizarão, prontamente, notificação por escrito acerca do recebimento de qualquer notificação de qualquer entidade governamental – qualquer dos poderes e administração pública direta ou indireta – relacionadas a este instrumento, a fatos ou investigações relativas a atos de corrupção, a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta cláusula.

## 17. Sobre Ausência do ETP e Mapa de Riscos

**17.1.** 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.*

**17.2.** 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 HOUVER CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E ESTE NÃO FOR PADRONIZADO PELO ÓRGÃO DE APOIAMENTO JURÍDICO, OU NAS HIPÓTESES EM QUE O ADMINISTRADOR TENHA SUSCITADO DÚVIDA A RESPEITO DA LEGALIDADE DA DISPENSA DA 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/DF, 21 de outubro de 2024.

## 18. 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**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 21/10/2024 às 15:44:14.*

**MARCELO NASCIMENTO ARAUJO**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 21/10/2024 às 16:13:14.*