

Termo de Referência 5/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2024	120108-COMISSAO COORD. DO PROGRAMA ANV DE COMBATE	NARA CRISTINA DA ROCHA MOREIRA	13/06/2024 09:58 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		01/2024 COPAC

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA AERONAVE DE COMBATE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Introdução

1.1. Este Termo de Referência estabelece as diretrizes e requisitos para a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de serviço técnico profissional especializado relativo à realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, da Fundação Getúlio Vargas (FGV) com fundamento legal no art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021.

Objeto

1.2 Contratação dos seguintes cursos oferecidos pela FGV:

- MBA em Gerenciamento de Projeto:** autorizado pela Portaria DIRENS nº 39/DCT, de 06 de Março de 2024, que designa o militar do efetivo da COPAC, **Ten Cel QOAV Marco Aurélio de Oliveira Celoni**, para o cumprimento da missão nº 1/DCTA/PARTE III/PLAMENS BR 2024, na realização de MBA em Gerenciamento de Projetos, na Fundação Getúlio Vargas, localizada na cidade de Brasília- DF, conforme BCA nº 048, de 11 de Março de 2024.
- Curso em Gestão da Informação e do Conhecimento:** autorizado pela Portaria DIRENS nº 41/DCT, de 11 de março de 2024, que designa militar do efetivo da COPAC, **2Ten Bárbara**

Olinda de Castro, para o cumprimento da missão nº 05/DCTA/PARTEIII/PLAMENSBR 2024, na realização do Curso de Curta e Média Online em Gestão do Conhecimento e da Informação, conforme BCA nº 050, de 13 de mar de 2024.

Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Pagamento de Inscrição e Curso MBA em Gerenciamento de Projetos.</p> <p>Carga Horária de 432h/a da Fundação Getúlio Vargas - Brasília, realizado de forma presencial.</p> <p>Com duração de 21 meses, sendo participante o militar TEN CEL QOAV NTE MARCO AURELIO DE OLIVEIRA CELONI,</p>	18635	SERV	01	36.178,74	36.178,74
2	<p>Pagamento de Inscrição e Curso de Curta e Média em Gestão da Informação e do Conhecimento.</p> <p>Carga Horária de 30h/a da Fundação Getúlio Vargas, realizado de forma online. Com duração de 02 meses, sendo participante o militar 2º TEN QOCON BIB</p>	18635	SER	01	997,60	997,60

BARBARA OLINDA CASTRO.	DE				
TOTAL					R\$ 37.176,

1.5. O prazo de vigência das contratações é de:

- **MBA em Gerenciamento de Projetos:** 21 meses, que será realizado na modalidade **presencial**, com previsão de início em 21/06/2024 e término em 18/04/2026. Com carga horária total de 432 h/a.
- **Gestão da Informação e do Conhecimento:** 02 meses, que será realizado na modalidade **online**, contados da primeira mensalidade, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O serviço é enquadrado como não continuado tendo em vista que tem duração determinada e objetivos educacionais específicos. O foco é capacitar militares em áreas específicas da Administração Pública. Ao final, os participantes recebem um certificado de conclusão.

1.7. O acordo formalizado por meio de nota de empenho deve ser executado fielmente pelas partes, conforme as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Cada parte será responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com o artigo 115, caput, da referida lei.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:*

- I. 1. 1. ID PCA no PNCP: 00394429000100-0-000012/2024;
- II. 2. 2. Data de publicação no PNCP: 25/10/2023;
- III. 3. 3. Id do item no PCA: 202;
- IV. 4. 4. Classe/Grupo: 929 - outros serviços de educação e treinamento;
- V. 5. 5. Identificador da Futura Contratação: 120006-90091/2023

3. Descrição da solução como um todo

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Objetivo dos Cursos:

Oferecer capacitação avançada a militares do efetivo da COPAC nas áreas de administração pública, com o objetivo de aprimorar suas competências técnicas e gerenciais.

4.2 Conforme levantamentos iniciais, para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos para sua satisfação, tais como:

- instituição de ensino brasileira;
- notório reconhecimento público; experiência e reputação nacional e internacional;
- credibilidade e respeito alcançados no desenvolvimento de suas atividades;
- possuir em seu quadro de pessoal profissionais capacitados que detenham notória especialização;
- a Instituição contratada deve deter inquestionável reputação ético-profissional;
- capacidade técnica em realizar atividades relacionadas ao objeto da contratação; padrões de segurança e infraestrutura;

4.3 Requisitos necessários ao atendimento da demanda para o MBA em Gestão de Projetos, na modalidade presencial:

- **Modalidade:** O MBA deverá ser executada na modalidade presencial, nas dependências da instituição de ensino, permitindo a interação direta entre os participantes e facilitando o aprendizado prático.
- **Credenciamento:** O MBA deve ser credenciado por uma instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Segundo o Ministério da Educação e Cultura (MEC), os MBAs são cursos de especialização em administração em nível de pós-graduação. Por isso, a equipe de planejamento de contratação enfatiza a importância de selecionar empresas que tenham boas avaliações do MEC em seus cursos de graduação, mestrado e doutorado, e reconhecimento internacional, para oferecer esse MBA.
- **A instituição que fornecerá o MBA deverá:** possuir nota 5 no ENAD-MEC em curso de administração, possuir nota CAPES mínima de 5 em curso de mestrados em administração e possuir nota CAPES mínima de 5 em cursos de doutorado em administração;
- **Carga horária:** O curso deve ter uma carga horária mínima de 432 horas, com aulas teóricas e práticas suficientes para cobrir os principais tópicos do gerenciamento de projetos. A contratada deverá cumprir a carga horária estipulada no programa e ao final do curso, a instituição deve fornecer um certificado de conclusão de curso, atestando a carga horária e o conteúdo programático estudado pelo participante;

- **Conteúdo programático:** O curso deve cobrir os principais tópicos do gerenciamento de projetos como: planejamento, negociação, execução, controle e encerramento de projetos, além de temas relacionados à liderança, comunicação, administração de conflitos, métodos ágeis, práticas ágeis, finanças, riscos e qualidade.
- **Infraestrutura:** A instituição deve contar com uma infraestrutura adequada, incluindo salas de aula equipadas com recursos multimídia, laboratórios de informática, biblioteca e outros recursos de aprendizado;
- **Material didático:** A instituição deve disponibilizar material didático completo e atualizado, incluindo livros, apostilas, vídeos e outros recursos de aprendizado. Certificado: Ao final do curso, a instituição deve fornecer um certificado de conclusão de curso, atestando a carga horária e o conteúdo programático estudado pelo participante.
- Entende-se que a licitante, ao enviar a proposta, possui pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.4. Requisitos necessários ao atendimento da demanda para o curso de curta duração em Gestão da Informação e do Conhecimento, na modalidade online:

- A capacitação deverá ser executada na modalidade online (à distância);
- A capacitação deverá ser coordenada e ministrada por profissionais especialistas na área;
- O curso de curta duração e à distância deverá ter carga horária mínima de 30 horas, com aulas assíncronas, plataforma intuitiva, acervo e recursos didáticos, momentos síncronos com o tutor e cobrir os principais temas relacionados a Gestão da Informação e do Conhecimento.
- A instituição deverá possuir plataforma de Educação a Distância (EaD) robusta, confiável e compatível com todas as atividades educacionais previstas no projeto pedagógico do curso;
- A instituição deve disponibilizar material didático completo e atualizado, incluindo livros, apostilas, e-book, videoaulas, exercícios comentados, podcast e outros recursos de aprendizado.
- Para o curso online a instituição deve ofertar plataforma de interação, acervo de recursos didáticos podendo ser acessado por computador, tablet ou mobile.
- O curso online de Gestão da Informação e do Conhecimento deve apresentar uma série de ideias, técnicas, ferramentas, procedimentos, estratégias e diretrizes para impulsionar iniciativas que impactam positivamente o processo decisório assim como transitar por matérias relevantes como métodos e tecnologias de apoio à gestão, modelos, processos e práticas para gestão da informação e do conhecimento, liderança inovadora e estratégias para implementação de ambientes

Sustentabilidade

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

- Baixo impacto sobre recursos naturais, incluindo flora, fauna, ar, solo e água;
- Preferências por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Maior eficiência no uso de recursos naturais, como água e energia;
- Aumento na geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Maior durabilidade e menor custo de manutenção de bens e obras;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Origem sustentável dos recursos naturais utilizados em bens, serviços e obras; e
- Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros provenientes de manejo florestal sustentável ou reflorestamento.

1.

4.6. Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o Art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

Subcontratação

1.

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.

Garantia da contratação

1.

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes abaixo justificadas:

4.8.1. O objeto em tela, não envolve a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.8.2. O objeto em tela, por sua natureza, complexidade e vultuosidade, não caracteriza um obrigação futura com a Administração

Vistoria

1.

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

1.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: da emissão da nota de empenho;

5.1.2. Local e horário da prestação de serviço: O curso de especialização em MBA em Gerenciamento de Projeto será realizado no formato presencial, com aulas no Pólo da FGV de Brasília, de 19h00min as 23h20min as sextas-feiras e das 08h00min às 12h20min aos Sábados - Quinzenalmente. Enquanto que o curso de Curta e Média Online em Gestão da Informação e do Conhecimento será realizado totalmente a distância, possibilitando vasta flexibilidade de horário.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: **MBA em Gerenciamento de Projeto** - Serão 03 módulos com carga horárias de 144h/a cada. O módulo I será sobre Gestão, o II sobre Preditivo e o

III sobre Adaptativo. As aulas serão quinzenalmente, ministradas às sextas das 19h00min às 23h20min e, quinzenalmente, aos sábados de 08h00min às 12h20min. O Curso de Curta e Média Online em **Gestão da Informação e do Conhecimento** - Serão 04 Módulos, com carga horária total de 30h /a, sendo o Módulo I referente a Novas fronteiras da gestão da informação e do conhecimento, Módulo II sobre Métodos e tecnologias de apoio à gestão da formação e do conhecimento, Módulo III sobre Modelos, processos e práticas para gestão da informação e do conhecimento. Módulo IV, referente a Implementação de ambientes de informação e conhecimento.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Curso de Especialização em Gerenciamento de Projetos - SGAN Av. L2 Norte, Quadra 602, Módulos A, B e C | Brasília/DF – CEP: 70830-05. Enquanto que o Curso de Curta e Média Online em Gestão da Informação e do Conhecimento será realizado totalmente a distância, em plataforma disponibilizada pela prestadora do serviço.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Curso de especialização em Gerenciamento de Projeto - Quinzenalmente, às sextas-feiras das 19h00min às 23h20min e aos sábados de 08h00min às 12h20min. Curso de Gestão da Informação e do Conhecimento - flexibilidade de horário haja vista tratar-se de curso EAD.

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Material Didático, aplicativos e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para dar o bom andamento dos cursos, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

1.

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

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

Fiscalização

1.

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

Fiscalização Técnica

1.

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

1.

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

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

Gestor do Contrato

1.

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

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

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o dispositivo neste item.

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 humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

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

7.2.1. Carga horária executada;

7.2.2. Conteúdo programático ministrado conforme programa;

7.2.3. Metodologia na execução do conteúdo ministrado;

Do recebimento

1.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05.(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05.(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

1.

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

1.

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento

1.

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

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

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

7.29.1. 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.

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

Cessão de crédito

1.

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

7.40.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.41. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de processo de Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o disposto no art. 74, inciso III, letra "f", da lei nº 14.133/2021, em virtude da inviabilidade de competição por se tratar de um objeto especial de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

8.2. O regime de execução do contrato será baseada nos seguintes critérios:

- a. Notória especialização no objeto da contratação;
- b. Comprovação da capacidade técnica necessária para realização dos serviços;
- c. Qualidade dos serviços prestados em trabalhos anteriores;
- d. Capacidade financeira para execução dos serviços;
- e. Cumprimento das obrigações fiscais e tributárias;

Exigências de habilitação

1.

8.3. *Previamente à celebração do contrato, que se dará pela emissão da Nota de Empenho, 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>)

1.

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

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica

1.

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;

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. Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços de capacitação pessoal, expedido pelo Ministério da Educação, nos termos do art. 1º da Portaria nº 317 de 08 de março de 2017.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.25. 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.

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

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.

Qualificação Econômico-Financeira

1.

8.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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

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

8.35. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

Qualificação Técnica

1.

8.38. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.39. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.40. Registro ou inscrição da empresa na Escola de Administração Fazendária, em plena validade.

8.40.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.41.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.41.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 37.176,34

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 37.176,34 (trinta e sete mil, cento e setenta e seis reais e trinta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos nas propostas enviadas pela FGV.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

. 1.

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

9.6.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 120108;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;1050000140

III) Programa de Trabalho: 229284;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: S1SC16PLM01;

Brasília, 22 de Maio de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

10. 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](#).

MAIRA DE SIQUEIRA IANUCK

Presidente da Comissão de Planejamento

NARA CRISTINA DA ROCHA MOREIRA

Equipe de apoio

KAREN GABRIELLY COSTA DOS SANTOS

Equipe de apoio



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	10-0 TERMO DE REFERÊNCIA DIGITAL
Data/Hora de Criação:	17/06/2024 17:11:51
Páginas do Documento:	19
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	20
Hash MD5:	014342ea55d8ffaeff41fad8ea41ca2a
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten NARA CRISTINA DA ROCHA MOREIRA no dia 17/06/2024 às 15:02:06 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento KAREN GABRIELLY COSTA DOS SANTOS no dia 17/06/2024 às 15:06:55 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten MAÍRA DE SIQUEIRA IANUCK no dia 17/06/2024 às 15:07:50 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten MAÍRA DE SIQUEIRA IANUCK no dia 17/06/2024 às 15:09:29 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel CHRISTINA ADEODATO ANDRADE MAGIOLI no dia 17/06/2024 às 15:37:49 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel FÁBIO AFFONSO DA SILVA no dia 18/06/2024 às 15:17:53 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO