



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ENSINO DA AERONÁUTICA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação por inexigibilidade de licitação referente à inscrição de 03 (três) militares para o 23º MoodleMoot Brasil 2023, evento oferecido pela ADAPTA SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA-ME, na modalidade presencial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e na programação constante nos autos deste processo.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|--------|------------|----------------|-------------|
| 01 | INSCRIÇÃO DE 03 (TRÊS) MILITARES NO 23º EVENTO MOODLEMOOT BRASIL 2023 | 21172 | 03 | R\$ 250,00 | R\$ 750,00 |

1.2. O presente processo almeja a inscrição no evento com enfoque no ensino à distância, a fim de sanar necessidades da Divisão de ensino à Distância.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos acima.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias após o início da prestação do serviço.

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

2.1A fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O evento é oferecido exclusivamente pela Alura Soluções digitais LTDA-ME, empresa certificada pelo Moodle HQ para prestação de serviços relacionados ao Moodle.

Como o objeto deste certame só pode ser fornecido por uma única empresa e, dada a singularidade do evento, que promove conhecimentos distintos sobre a plataforma Moodle, utilizada no mundo inteiro, opta-se pela contratação por inexigibilidade, conforme prevê o inciso I, do art. 74, da Lei 14.133/2021.

O referido curso ocorrerá entre as datas 26 a 28 de abril de 2023 e será realizado de modo presencial na cidade de São Paulo – SP. Em virtude do evento ser realizado fora de sede, informo que esta Diretoria de Ensino adotará todas as providências no tocante à aquisição de passagens aéreas e diárias de militar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se evidenciados em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto central desta aquisição.

5. VISTORIA

5.1. Por se tratar de serviço a ser realizado pela contratada em outra localidade que não a DIRENS, esta Diretoria entende que inexistente necessidade de realização de vistoria.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 03 (três) dias, com início dia 26 de abril de 2023, na forma que se segue:

6.1.1. Dia 26 de abril de 2023, início do evento;

6.1.2. Dia 27 de abril de 2023, continuação do evento;

6.1.3. Dia 28 de abril de 2023, término do evento.

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço, Universidade Presbiteriana Mackenzie, em São Paulo, Campus Higienópolis.

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

7.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei 14.133/2021.

- 7.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art 115, *caput*).
- 7.4. Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotada tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art 115, §5º).
- 7.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 7.8. 1.4.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 7.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 7.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 8.1. A empresa será contatada via e-mail ou telefone sobre a emissão da Nota de empenho e demais itens relacionados à prestação de serviço.
- 8.2. A empresa deverá emitir a Nota Fiscal para o pagamento após a finalização do serviço prestado e o aceite da DIRENS. A finalização do serviço será avaliada através do atendimento do objeto item 1.1 deste Projeto Básico.
- 8.3. Em situações extraordinárias, onde a política da empresa apenas permite a matrícula dos alunos antes do início do curso, o pagamento poderá ser feito antes do curso.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

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

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

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

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

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

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

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

9.11 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.

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1 Inscrição do ato constitutivo, estatuto social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

11. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.1 Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.4 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.6.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

11.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.7.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11.8 Será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:

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

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

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

11.8.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

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

11.8.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 0001 / 120132

Fonte de Recursos: 1000000000

PTRES: 214549

Elemento de Despesa: 339039

Plano Interno: SENS14CPC03

Brasília-DF, assinado e datado digitalmente.

ANA TEREZA CASTELO BRANCO PONTES DE CASTRO – 1T QOAP ADM
Chefe da Seção Administrativa

Considerando os elementos apresentados nos autos, suficiente para demonstrarem a viabilidade da contratação, **APROVO** o presente projeto básico, de acordo com o disposto na Lei nº14.133/2021, c/c art. 50, IV, da Lei nº 9.784/1999.

OCTACILIO **GIOVANNINI** FILHO CelAv R/1
Ordenador de Despesas por Delegação da DIRENS



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

| | |
|-------------------------------|---|
| Documento: | 8LV Termo de referencia |
| Data/Hora de Criação: | 13/04/2023 17:04:05 |
| Páginas do Documento: | 8 |
| Páginas Totais (Doc. + Ass.) | 9 |
| Hash MD5: | ac82df2f87845b6df202be9b4a8f8421 |
| 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 Segundo Sargento RAPHAEL CARLOS SILVA VIEIRA no dia 13/04/2023 às 15:06:41 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ANA T. CASTELO BRANCO PONTES DE CASTRO no dia 14/04/2023 às 07:48:24 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten BRUNO SILVA BRANDÃO ROSA no dia 14/04/2023 às 08:21:11 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ANA T. CASTELO BRANCO PONTES DE CASTRO no dia 14/04/2023 às 10:27:32 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int CASSIO FILIPE ALBUQUERQUE SILVA no dia 14/04/2023 às 10:33:57 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel OCTACÍLIO GIOVANNINI FILHO no dia 14/04/2023 às 11:22:13 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO