

Termo de Referência 365/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
365/2024	158125-INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE	DAIANI PAULETTI PERAZZOLI FARINA	03/12/2024 10:31 (v 5.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	713/2024	23475.002043/2024-24

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

Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna

Inexigibilidade de Licitação 100/2024

(Processo Administrativo n. ° 23475. 002043/2024-24)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. IN 100/2024 - Pagamento de inscrição em Diversos Cursos para servidores do setor administrativo do IFC Campus Luzerna,, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UNIDADE	Pagamento de taxa de inscrição para curso Online de capacitação em e-Social e EFD-Reinf com Foco na DCTFWeb para Órgãos Públicos - Em Conformidade com a Última	1	R\$ 2.070,00	R\$ 2.070,0

		Versão do MOS, IN 2.145/2023, com Prática no Website do e-Social e Ambiente Simulado da EFD-Reinf			
2	UNIDADE	Pagamento de taxa de inscrição para curso Online de capacitação em Gestão de Almoarifado, Material e Patrimônio e as Mudanças da Nova Lei de Licitações e Contratos.	1	R\$ 1.797,00	R\$ 1.797,0
3	UNIDADE	Pagamento de taxa de inscrição para curso Online de capacitação em Gestão e Desfazimento de Bens Móveis no Setor Público.	1	R\$ 1.797,00	R\$ 1.797,0
VALOR TOTAL				R\$ 5.664,00	

1.2 Não haverá formalização de contrato e o mesmo será substituído por nota de empenho, devido ao objeto ser de aplicabilidade imediata nas datas estipuladas.

1.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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 consta das informações básicas deste termo de referência.

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.

3.2 Inscrições no valor estimado de R\$ 6.064,00 (seis mil e sessenta e quatro reais) para participação de 03(três) servidores em 03 capacitações online, uma capacitação para cada servidor..

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não há critérios de sustentabilidade a serem definidos devido à natureza do objeto.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Curso: “e-Social e EFD-Reinf com Foco na DCTFWeb para Órgãos Públicos - Em Conformidade com a Última Versão do MOS, IN 2.145/2023, com Prática no Website do e-Social e Ambiente Simulado da EFD-Reinf”: será de 24 até 27 de fevereiro de 2025, no horário de 13h30 às 17h30, totalizando 16 horas, na modalidade 100% online e ao vivo com gravação disponível por 8 dias.

5.1.2 Curso: “Gestão de Almoxarifado, Material e Patrimônio e as Mudanças da Nova Lei de Licitações e Contratos.”: será de 12 até 14 de fevereiro de 2025, no horário de 8h às 13h20, totalizando 16 horas, na modalidade 100% online e ao vivo com gravação disponível por 7 dias.

5.1.3 Curso: “Gestão e Desfazimento de Bens Móveis no Setor Público”: será de 07 até 09 de abril de 2025, no horário de 1º e 2º dias das 8h30 as 12h30 e das 13h30 às 17h30 e 3º dia das 8h30 as 12h30, totalizando 20 horas, na modalidade 100% online e ao vivo com gravação disponível por 7 dias.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma online, na plataforma da empresa contratada, com acesso através de login e senha.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: conforme cada programação dos cursos.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas previstas na programação de cada curso.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar material digital e profissionais adequados e qualificados à aplicabilidade dos serviços, conforme disponibilizados na programação prevista.

5.6 Os participantes terão direito à Certificado de Conclusão em formato digital.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. A demanda do órgão tem como base as características especificadas no Estudo Técnico Preliminar;

5.7.2. O quantitativo é de 03 (um) servidores que participarão 01 em cada curso.

5.7.3. A carga horária da capacitação deverá ser [conforme programação de cada curso](#)

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano

de fiscalização, que conterá 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.

Fiscalização

6.6. 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

6.7. 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);

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

6.9. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

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

Fiscalização Administrativa

6.13. 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).

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

Gestor do Contrato

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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. 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. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

7.3. 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).

7.4. 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.

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

7.6. 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).

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

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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)

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

7.8.5. 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.

7.9. 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.

7.10. 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:

7.10.1. 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).

7.10.2. 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;

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

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

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

7.11. 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.

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

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

Liquidação

7.14. 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.

7.15. 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

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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.

7.19. 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).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

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

Prazo de pagamento

7.24. 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.

7.25. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1. 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.

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

Antecipação de pagamento

7.30. Não se Aplica

Cessão de crédito

7.31. Não se aplica

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 contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art.74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Sendo assim, não se faz necessário estabelecer critérios de seleção de Fornecedor.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

d) **Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) (<https://cadin.pgfn.gov.br/#/home>)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação jurídica

8.14. 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. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.32. Não se aplica

Qualificação Técnica

8.33. Não se aplica

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 5.664,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 5.664,00 (cinco mil seiscientos e sessenta e quatro reais)**, descritos no item 1.1.

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:

- I. Gestão/Unidade: 26422/152663
- II. Fonte de Recursos: 1000000000
- III. Programa de Trabalho: 170770
- IV. Elemento de Despesa: 33.90.39-48
- V. Plano Interno: L4572P5600N

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Luzerna(SC), 03 de Dezembro de 2024.

Jonas Daniel Ribeiro

Diretor de Administração de Planejamento

Assinado Digitalmente

10. Aprovação do Termo de Referência

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

A Autoridade Máxima do IFC Campus Luzerna, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 14.133/21, e alterações, aprova o presente TR para procedimento por inexigibilidade de licitação.

Luzerna(SC), 03 de dezembro 2024.

Mário Wolfart Júnior

Diretor-Geral do IFC - Campus Luzerna

Portaria nº 167 DOU 29/01/2024

Assinado Digitalmente

11. Responsáveis

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

JONAS DANIEL RIBEIRO

DAP

MARIO WOLFART JUNIOR

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 5. Estudo Técnico Preliminar Digital 419.2024.pdf (133.24 KB)

Estudo Técnico Preliminar 419/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23475.002043/2024-24

2. Descrição da necessidade

Justificativa para a realização do curso online: "Gestão de Almoxarifado, Material e Patrimônio e as Mudanças da Nova Lei de Licitações e Contratos": A gestão de almoxarifado, materiais e patrimônio desempenha papel fundamental no setor público, onde a boa administração de recursos e a transparência nas aquisições e contratos são imprescindíveis. Nesse contexto, o curso em questão se justifica pois a nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) trouxe mudanças significativas para a gestão pública, afetando diretamente a maneira como os contratos e as aquisições devem ser realizados. Com a vigência da nova legislação, é essencial que os profissionais da área pública, especialmente os responsáveis pela gestão de almoxarifado, materiais e patrimônio, se atualizem sobre as novas regras e procedimentos. A nova lei estabelece novos critérios para a contratação de bens e serviços, buscando aumentar a transparência, reduzir custos e melhorar a eficiência dos processos licitatórios. Este curso visa proporcionar aos participantes um entendimento profundo sobre as alterações e como aplicá-las nas rotinas de compras, gestão de estoques e contratos públicos, garantindo o cumprimento das exigências legais e evitando riscos jurídicos. Também a boa gestão de almoxarifados, materiais e patrimônio é essencial para a eficiência operacional de qualquer organização. Com a atualização dos processos de armazenamento, controle de inventário e fiscalização de bens patrimoniais, as organizações podem reduzir desperdícios, melhorar o controle de estoque e assegurar o uso adequado dos recursos públicos. O curso proporciona ferramentas e metodologias para otimizar esses processos e garantir a eficácia da gestão. A realização deste curso visa capacitar os profissionais para uma atuação mais eficiente, transparente e em conformidade com as novas diretrizes legais, refletindo positivamente na gestão pública, no uso dos recursos e na confiança da sociedade. Além disso, o curso irá proporcionar uma visão integrada da contabilidade pública e da administração de material, pormenorizando as fases da despesa e aquisição de material permanente, e a respectiva depreciação.

Justificativa para a Realização do Curso: "Gestão e Desfazimento de Bens Móveis no Setor Público": A gestão eficiente de bens móveis no setor público é fundamental para assegurar a boa utilização dos recursos públicos, garantir o cumprimento da legislação vigente e promover a transparência e a accountability na administração pública. O curso "Gestão e Desfazimento de Bens Móveis no Setor Público" justifica-se pela necessidade de capacitar os servidores públicos para otimizar os processos de aquisição, manutenção, controle e, principalmente, o desfazimento de bens móveis, de acordo com as normativas legais e administrativas. Compreender a dinâmica da gestão de bens móveis permite que os gestores públicos adotem práticas mais eficientes, evitando desperdícios e garantindo que os bens sejam utilizados adequadamente até o momento do seu desfazimento. O curso visa garantir que os servidores públicos estejam bem-informados e preparados para agir dentro dos parâmetros legais, evitando erros que possam resultar em desperdício de recursos ou em problemas jurídicos. O processo de desfazimento de bens móveis, seja por doação, venda ou destinação a outros órgãos públicos, requer um controle rigoroso e transparente. O curso proporciona a formação necessária para que os gestores e equipes envolvidas tomem decisões assertivas e sigam os processos corretos, contribuindo para o melhor aproveitamento desses bens. O treinamento contribui para o fortalecimento da governança pública, ao garantir que as ações relacionadas à gestão e ao desfazimento de bens sejam executadas com transparência e rigor. Isso favorece a redução de riscos de desvios, corrupção ou falhas administrativas. O curso oferece aos servidores a oportunidade de aprimorar seus conhecimentos e habilidades em um campo especializado, com foco na prática de gestão de bens móveis. Com isso,

umenta-se a competência técnica da equipe, o que resulta em um serviço público mais eficiente e qualificado. A correta gestão e destinação de bens móveis impacta diretamente o planejamento orçamentário e financeiro do setor público. Por meio da capacitação, os servidores aprenderão a tomar decisões mais informadas, que podem contribuir para a melhor alocação de recursos. Além disso, o curso irá proporcionar aos participantes uma visão integrada do processo, pormenorizando cada passo a ser dado.

Justificativa para a realização do curso "e-Social e EFD-Reinf com Foco na DCTFWeb para Órgãos Públicos - Em Conformidade com a Última Versão do MOS, IN 2.145/2023, com Prática no Website do e-Social e Ambiente Simulado da EFD-Reinf" : A implementação do e-Social, da EFD-Reinf e da DCTFWeb representa um marco na modernização do sistema tributário e previdenciário brasileiro, principalmente no que diz respeito à gestão e transmissão de informações relacionadas à folha de pagamento e obrigações acessórias. No contexto dos órgãos públicos, é imprescindível que esses setores se ajustem às exigências legais, adotando as mais recentes atualizações dos sistemas e cumprindo as obrigações de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos. Com a publicação da IN 2.145/2023 e a constante atualização do Manual de Orientação do e-Social (MOS), os órgãos públicos precisam estar cientes das mudanças para garantir a conformidade com a legislação vigente. O curso aborda especificamente as alterações trazidas pela nova versão, permitindo que os participantes compreendam e apliquem corretamente os novos requisitos. O curso inclui uma parte prática no website do e-Social e no ambiente simulado da EFD-Reinf, o que permite aos participantes aplicar os conhecimentos teóricos em situações reais, simulando os processos de envio de informações e observando a operação dos sistemas. Essa abordagem prática é fundamental para solidificar o aprendizado e reduzir possíveis erros na rotina de obrigações. A DCTFWeb, que integra os dados da EFD-Reinf e do e-Social, é um dos principais instrumentos para o cumprimento das obrigações acessórias dos órgãos públicos. A capacitação visa garantir que os responsáveis pela gestão dessas obrigações saibam como preencher e enviar corretamente a DCTFWeb, evitando multas e penalidades decorrentes de erros ou omissões. Com o treinamento adequado, os órgãos públicos poderão aumentar a eficiência na transmissão de dados ao e-Social, à EFD-Reinf e à DCTFWeb, além de otimizar o tempo gasto no cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas. A utilização correta dessas ferramentas reduzirá custos operacionais e promoverá a integridade das informações enviadas aos órgãos competentes. O curso foi planejado para considerar as particularidades dos órgãos públicos, como a forma de apuração e o envio das informações para os entes da administração pública. Isso assegura que as especificidades do setor público sejam atendidas, considerando, por exemplo, a gestão de vínculos e a natureza das receitas e despesas públicas. A capacitação ajuda a mitigar riscos fiscais, tributários e trabalhistas, evitando problemas com a Receita Federal e outros órgãos de fiscalização, além de possibilitar uma maior segurança na tomada de decisões operacionais, baseadas no correto cumprimento das obrigações acessórias. Portanto, a realização deste curso é fundamental para que os órgãos públicos se adequem às normas mais recentes, implementem processos mais eficientes e assegurem o cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas de forma segura e dentro dos prazos legais. A combinação de teoria com prática em um ambiente simulado proporcionará uma aprendizagem sólida e eficaz, garantindo maior confiança na utilização dos sistemas e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb. Além disso, o curso busca trazer aos participantes de forma prática e objetiva o novo cenário advindo da escrituração pública digital da folha de pagamento denominado e-Social. Suas características, conceito e principalmente a conscientização dos gestores com a nova mudança de cultura a ser praticada nas empresas envolvidas no processo.

1) Sobre a previsão de oferta de outros curso similares:

Estes cursos, ofertados pela Supreme Treinamentos e pela Priori, são ofertados de forma totalmente online. Existem outros, porém a escolha deste em específico se deu pelo valor, por ser online, pela disponibilidade dos servidores na data e também pelo conteúdo programático.

2) Sobre a oferta de outros eventos do mesmo tipo disponíveis:

Existem outros cursos disponíveis, mas devido ao conteúdo programático, disponibilidade apenas em 2025, estes cursos melhor se adequaram.

3) Sobre a escolha do evento:

A escolha destes cursos foram pautadas no conteúdo programático específico e prático de cada um, o qual ou é igual em outras empresas, ou em outras possui conteúdos que não buscamos neste momento o que torna o curso não tão específico. Porém, o que definiu a escolha dos cursos específicos realizados pela Supreme Treinamentos e Piori foi o valor, por ser mais em conta, conteúdo programático específico e prático para setor público, ser 100% online, e a data disponível do curso que se encaixa nas datas e horário disponível dos servidores.

4) Sobre a pertinência entre o curso e os objetivos institucionais do IFC:

Nos conteúdos programático de cada é possível observar total similaridade com a necessidade de conhecimento sobre os setores administrativos, sobre as atualizações conforme legislações necessárias. No conteúdo programático consta especificamente o que será estudado..

5) Sobre as características exclusivas do curso e os diferenciais para o IFC:

Os conteúdos programático são completos e extremamente necessários para utilização no Campus.

Esta contratação está ligada aos seguintes objetivos estratégicos do Planejamento estratégico do IFC 2024/2028:

OE 16 - Aprimorar o desenvolvimento de pessoas

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção de Administração e Planejamento	Jonas Daniel Ribeiro

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Da análise da lei de licitação nº 14.133/21, verifica-se a previsão da contratação em questão no **art.74, inciso III**, que autoriza a contratação direta por inexigibilidade nos casos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ao prescrever:

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;

(...)

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Como é possível inferir, é inexigível a licitação quando inviável a competição e, nesta hipótese em especial, para as contratações de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, tendo por finalidade o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Ressalta-se que a própria Lei n. 14.133/2021 já estabelece que os serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal são considerados serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (art. 6º, XVIII, "f") e que a notória especialização é a "qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato" (art. 6º, XIX, e art. 74, § 3º, da Lei n. 14.133/2021).

[...] A inviabilidade de competição pode ser absoluta (art. 74, inciso I e IV) ou relativa (art. 74, incisos II, III e V). Configura a inviabilidade absoluta a inexistência de competidores, ou seja, quando apenas uma pessoa pode executar o objeto pretendido pela Administração (art. 74, inciso I) ou quando a Administração precisa contratar todos os interessados que preenchem as condições definidas para a contratação (art. 74, inciso IV). Será relativa quando, apesar de existir mais de uma pessoa capaz de executar o objeto pretendido, a Administração não dispuser de meios e critérios objetivos para selecionar a proposta mais vantajosa.

Por oportuno, registra-se que o Tribunal de Contas da União já se posicionou favorável à inexigibilidade de licitação para a inscrição de servidores em participação de cursos abertos a terceiros, conforme se observa no trecho da Decisão n. 439/1998 – Plenário: Considere que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem assim a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei no 8.666/1993.

A AGU, na orientação Normativa n. 18, de 1º de abril de 2009, também corrobora esse posicionamento, in verbis: "Contrata-se por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 25, inc. II, da Lei nº 8.666, de 1993, conferencistas para ministrar cursos para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ou a inscrição em cursos abertos, desde que caracterizada a singularidade do objeto e verificado tratar-se de notório especialista."

A capacitação de Servidores Públicos Federais está prevista no Decreto nº 5.707/2006 e na Portaria/MP nº 208/2006 que instituem e regulamentam a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal e contribuem diretamente para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais. Além disso, há, também, uma tendência jurisprudencial, advinda dos órgãos de controle, de reconhecer a necessidade de capacitação dos agentes públicos para garantir que os servidores contem com os pressupostos profissionais e técnicos necessários para bem desempenhar a função para a qual foram designados.

Da razão da escolha do fornecedor: De acordo a Letra “f” do Inciso III do Art. 74 da Lei nº 14.133/21, a capacitação profissional desenvolvida pela Supreme Treinamentos e Priori, enquadram-se no conceito de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Do entendimento do TCU quanto as contratações de cursos abertos, extrai-se um trecho da Decisão nº 439/1998 – Plenário que considera que esses cursos de capacitação se contrata por Inexigibilidade de Licitação, nestes termos:

“O Tribunal Pleno, diante das razões expostas pelo Relator, DECIDE: 1. considerar que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação (...).”

Supreme Treinamentos: Conforme consta no programa de apresentação da empresa, A Supreme Capacitação e Treinamento é uma empresa sediada em Brasília/DF, especializada em treinamento, capacitação e desenvolvimento de profissionais de organizações públicas e privadas. Atua em todo território nacional, ofertando e promovendo cursos abertos, compartilhados e fechados (in company). O corpo docente dos cursos promovidos pela empresa é formado por professores altamente especializados, que, com seus profundos conhecimentos e notória experiência contribuirão significativamente para o aprimoramento dos servidores públicos. O compromisso da Supreme é totalmente voltado para a ética, seriedade e excelência técnica dos serviços prestados, otimizando-se custos e consolidando o aprendizado de modo que os servidores obtenham qualificação condizente com as necessidades do órgão em que atuam. Conforme os dados do site ([hp://www.supremetreinamentos.com.br/](http://www.supremetreinamentos.com.br/)) o fornecedor tem como missão Compartilhar conhecimentos através da capacitação profissional a funcionários públicos e da iniciava privada, prestando relevante contribuição para a melhoria dos resultados de quem a contrata.

Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda.: Conforme consta no programa de apresentação da empresa, a Priori Treinamento e Aperfeiçoamento é uma empresa especializada em cursos e atua com a oferta de treinamentos para organizações públicas e privadas, tendo a capacitação como principal foco. Atualmente, a Priori é uma das referências em capacitação de servidores públicos em âmbito nacional agindo e tendo como valores a seriedade, idoneidade, competência e dedicação, com o claro foco no alcance do objetivo de agregar maior conhecimento para os servidores públicos e colaboradores. Ademais, o corpo docente é composto por renomados profissionais, com notória e extensa experiência. O compromisso da Priori é totalmente voltado para a ética, seriedade e excelência técnica dos serviços prestados, otimizando-se custos e consolidando o aprendizado de modo que os servidores obtenham qualificação condizente com as necessidades do órgão em que atuam, afinal, essas necessidades estão em constantes transformações.

Quanto à **singularidade do serviço**, aadequando o tema em comento ao **Inciso III do Art. 74 da Lei nº 14.133/21**, nota-se que diz respeito não ao fornecedor, mas os temas que serão tratados nos cursos e sua compatibilidade com as funções exercidas pelos servidores.

Não resta dúvida que o conteúdo programático a ser disponibilizado no curso está diretamente relacionados com a nova função da servidora a ser capacitadas

A **notória especialização**, também esta fortemente atrelada ao objeto da contratação, uma vez que os cursos são criados por renomados profissionais do mercado com vasta experiência em cada área específica, conforme apresentado em cada conteúdo programático, considerados notoriamente especializados, em fase de sua formação técnica, experiência profissional e capacidade intelectual no campo de sua especialidade.

Já a **invalibilidade de competição** decorre do fato de que a maioria dos cursos precisam ser em 2025, devido a disponibilidade dos servidores envolvidos, e outras empresas não tem agendamento ainda, bem como é necessário ser online, pois não pode envolver necessidade de complementação com diárias para o próximo ano.

Da Regularidade Fiscal: Com relação à REGULARIDADE FISCAL, em atendimento ao que preconiza o art. 68, da Lei nº 14.133/21, informamos que a empresa **SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA - CNPJ: 34.370.234/0001-42** e a empresa **Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda. - CNPJ: 21.000.322/0001-00**, possuem todas as certidões válidas, conforme pode ser verificado junto ao SICAF nos autos do presente processo.

5. Levantamento de Mercado

Da Justificativa do Preço: Quanto a justificativa de compatibilidade do preço com os praticados no mercado, o entendimento da jurisprudência é que não se podem comparar preços de serviço singular com serviços não singulares. Daí porque não foi realizada cotação de preços junto a outros potenciais prestadores dos serviços demandados, para justificar que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado, eis que tal prática se mostra incompatível com a hipótese de inexigibilidade de licitação, caracterizada pela inviabilidade de competição (Acórdão 2.280/2019 – TCU 1ª Turma).

A justificativa do preço é feita, portanto, em consonância com o entendimento que consta do Acórdão nº 819/2005 – TCU Plenário, no sentido de que o preço deverá estar compatível com aqueles que o próprio contratado pratica junto a outros órgãos, nestes termos:

“9.1.3. quando contratar a realização de cursos, palestras, apresentações, shows, espetáculos ou eventos similares, demonstre, a título de justificativa de preços, que o fornecedor cobra igual ou similar preço de outros com quem contrata para evento de mesmo porte (...)

Outro paradigma de boa prática que se utiliza, a propósito, é a seguinte orientação da Advocacia Geral da União: “É obrigatória a justificativa de preço na inexigibilidade de licitação, que deverá ser realizada mediante a comparação da proposta apresentada com preços praticados pela futura contratada junto a outros órgãos públicos ou pessoas privadas.” (Orientação Normativa AGU nº 17/09).

Nesse passo, solicitamos Notas de empenhos ou outros documentos que a empresa apresentou e demonstrou- que o preço praticado com o IFC Campus Luzerna está condizente com a contratação de outros órgãos.,

6. Descrição da solução como um todo

A solução identificada para atendimento da necessidade explicitada que é o Pagamento de inscrição em Diversos Cursos para servidores do setor administrativo do IFC Campus Luzerna

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Com base na quantidade de servidores que estão desenvolvendo ou irão desenvolver alguma atividade em 2025 no setor administrativo do IFC Campus Luzerna, serão realizadas as quantitativos de inscrições abaixo:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
		Pagamento de taxa de inscrição para curso Online de capacitação em e-Social e EFD-Reinf com Foco na	

1	UNIDADE	DCTFWeb para Órgãos Públicos - Em Conformidade com a Última Versão do MOS, IN 2.145/2023, com Prática no Website do e-Social e Ambiente Simulado da EFD-Reinf	1
2	UNIDADE	Pagamento de taxa de inscrição para curso Online de capacitação em Gestão de Almoxarifado, Material e Patrimônio e as Mudanças da Nova Lei de Licitações e Contratos.	1
3	UNIDADE	Pagamento de taxa de inscrição para curso Online de capacitação em Gestão e Desfazimento de Bens Móveis no Setor Público.	1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.664,00

O valor da contratação é de **R\$ 5.664,00 (cinco mil seiscentos e sessenta e quatro reais)**, conforme detalhado na proposta de preço impressa dos sites.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Parcelamento não aplica para esse tipo de contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há necessidade de contratação correlata ou interdependente para esta contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação está ligada aos seguintes objetivos estratégicos do Planejamento estratégico do IFC 2024/2028:

OE 16 - Aprimorar o desenvolvimento de pessoas

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Dentre as possíveis vantagens para a instituição a partir da contratação dos cursos já apresentados, destaca-se algumas abaixo:

- Economia de tempo, pois o servidor não precisa se deslocar a outros locais/cidades para se capacitar;
- Otimização de recursos financeiros, pois não haverá custos com diárias e passagens aos servidores;

- Atualizações conforme novas leis criadas recentemente
- Melhor entendimento dos setores para atuar de acordo com as leis vigentes.

13. Providências a serem Adotadas

Não foram identificadas providências a serem tomadas previamente a esta contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados possíveis impactos ambientais para esta contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Tendo em vista os elementos anteriores expostos neste presente documento de Estudos Preliminares, Esta equipe de planejamento da contratação declara a viabilidade técnica da contratação pretendida.

16. 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](#).

JONAS DANIEL RIBEIRO

Diretor de Administração e Planejamento

Despacho: A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense Campus Luzerna, no uso de suas atribuições legais, APROVA o presente Estudo Técnico Preliminar.

MARIO WOLFART JUNIOR

Autoridade competente

