PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DO QUADRO DE PESSOAL
E-mail – desenvolvimento@trt9.jus.br

HAMILTON BATISTA DA SILVA
25/11/2024 16:09

ADRIANO ALVES RIBEIRO
26/11/2024 14:53

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

(Processo Administrativo n° 7187/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de capacitação**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), por meio de pagamento antecipado, a serem usufruídos ao longo do ano de 2025 na execução do Plano Anual de Capacitação dos Servidores da Área Administrativa – PAC ADM) com a execução mínima das atividades listadas no item 8.8.1 deste Termo de Referência	1	R$ 200.000,00	R$ 200.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação e a Descrição da necessidade da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. A descrição dos requisitos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 100% e condições descritas nas cláusulas do contrato.
4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a 10 dias após a data de assinatura do contrato, sob a pena de não ocorrer o pagamento da Nota Fiscal de Serviço.
4.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.
4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá o previsto no contrato acrescida das seguintes observações:
5.1.1. Ficará sob a responsabilidade do Contratante:
- Nos casos de curso online: informar aos participantes que o curso será totalmente à distância (ao vivo) e que exige conexão à internet no local em que o servidor desejar acessar o ambiente virtual do curso (Requisitos: conexão com internet, web câmera (opcional, recomendado), microfone e fone de ouvido);
- Realizar as inscrições com antecedência, para garantir a participação, pois, muitos cursos esgotam suas vagas bem antes do prazo limite;
- Formalizar a contratação, sejam elas por meio de: depósito identificado, ordem de pagamento ou nota de empenho;
- Efetuar o pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, após a emissão da nota fiscal;
- Confirmar as inscrições dos servidores;
- Enviar a lista com todos os nomes a serem inscritos;
- Informar com antecedência quaisquer alterações;
- Enviar a nota de empenho;
5.1.2. Compete à CONTRATADA a execução do objeto nos termos previstos no contrato, cabendo-lhe, em especial:
- Apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, alguma das modalidades de garantia previstas no artigo 96 da Lei no 14.133/2021, em valor idêntico ao que será antecipadamente pago, na forma do artigo 38 do Decreto no 93.872/1986, sob pena de retenção do valor a ser pago;
- Apresentar, ao Tribunal, o rol de cursos existentes para o ano de 2025;
- Disponibilizar a plataforma educacional utilizada para desenvolvimento das atividades de cada curso;
- Realizar a matrícula dos servidores nos cursos escolhidos solicitando, quando couber, a documentação legal necessária;
- Ao final de cada curso, disponibilizar, de forma online, o Certificado Digital aos participantes;

-
Fornecer certificado aos participantes, mediante a participação efetiva nas aulas presenciais ou online síncronas, desde que haja 75% de presença mínima;
- Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades;
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou do acompanhamento pelo Tribunal;
- Responder, nos termos do art. 121 da Lei no 14.133/2021, por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da presente contratação; e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Tribunal;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no processo de contratação;
- Facilitar a fiscalização do objeto contratado;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e outros encargos de natureza administrativa cuja incidência se relacione com o objeto contratado;
- Ministrar o curso com a carga horária definida e de acordo com os conteúdos apresentados em sua proposta;
- Enviar mensagem para os participantes inscritos com informações sobre o curso e orientações, tanto do presencial quanto do online;
- Informar ao gestor responsável pela contratação o horário de atendimento, endereço eletrônico e telefone da empresa para solução de eventuais problemas de acesso ou questões técnicas;
- Esclarecer aos participantes o funcionamento adequado do curso e prestar suporte técnico ao acesso dos participantes sempre que necessário;
- Ressarcir em igual período a contratante os dias em que o curso estiver fora do ar (no caso do online) por problemas técnicos na rede ou para ajustes;
- Emitir a nota fiscal/fatura, após a execução dos serviços, acompanhada dos certificados dos participantes, e as certidões necessárias para o pagamento.
- Pagar os honorários do instrutor;
- Fornecer os Certificados, Materiais didáticos e de apoio (Coffee-break, almoço, pasta, bloco de anotação, crachá de identificação, apostila, nos cursos presenciais).
- Pagar alimentação e transporte do instrutor.
- Inserir no preço total da proposta os custos de tributos, taxas, impostos, mão-de-obra e honorários e quaisquer outros que se fizerem necessários para o fiel cumprimento do objeto apresentado.

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

5.2.1. Atividades de capacitação, identificadas no processo de elaboração do Plano Anual da Capacitação dos servidores da área Administrativa para o ano de 2025 – PAC ADM 2025, em tramitação no processo CTA DES ADG 565/2024.

5.2.2. Contratação de vagas em cursos abertos, uma vez que para as demandas identificadas uma vez que este modelo apresenta maior vantajosidade para a Administração.

5.2.3. Possibilidade de ajuste pontual nas demandas ao longo da execução do contrato proporcionando a melhor aplicação do orçamento de capacitação.

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

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 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.

6.6. Preposto

6.6.1. 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.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa *durante a* execução do objeto por todo o período do contrato.

6.6.3. 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.

6.7. Fiscalização

6.7.1. 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).

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. 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);

6.8.2. 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);

6.8.3. 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);

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

6.8.5. 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);

6.8.6. 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).

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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).

6.9.2. 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).

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. 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).

6.10.2. 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).

6.10.3. 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).

6.10.4. 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).

6.10.5. 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).

6.10.6. 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).

6.10.7. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como parâmetro as conclusões das capacitações com a entrega de todo o conteúdo de certificação.

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.

7.2. Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias, contados da apresentação da Nota Fiscal e do Termo de Garantia validado pela Administração, 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:

7.2.1.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o modelo previamente estabelecido no Sistema PROAD.

7.2.1.2. Realizar a análise de toda a documentação apresentada 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;

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

7.2.1.4. Enviar a documentação pertinente à Secretaria de Contabilidade, Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.1.5. 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.

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

7.3. Liquidação

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

7.3.2. 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

7.3.3. 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:

7.3.3.1. o prazo de validade;

7.3.3.2. a data da emissão;

7.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.3.5. o valor a pagar; e

7.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. 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;

7.3.5. 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.

7.3.6. 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).

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.4. Prazo de pagamento

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

7.5. Forma de pagamento

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

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

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

7.5.4. 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.

7.5.5. 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.

7.6. Antecipação de pagamento

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

7.6.2. O contratado emitirá Nota Fiscal de Serviço correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), tão logo seja prestada a garantia, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.6.3. Fica o contratado obrigado a devolver, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.6.4. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.6.5. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.6.6. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal de Serviço.

7.6.7. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.6.8. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

7.6.8.1. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 100%.

7.6.8.2. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

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. 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 o SICAF.

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

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

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. Regime de execução

8.8.1. O contrato será executado ao longo do ano de 2025 com a realização mínima das seguintes atividades de capacitação, identificadas no processo de elaboração do Plano Anual da Capacitação dos servidores da área Administrativa para o ano de 2025 – PAC ADM 2025, em tramitação no processo CTA DES ADG 565/2024:

Cursos/Temas	Vagas	Período previsto
Previdência dos Servidores Públicos	10	03 a 05/02/2025 ou 14 a 16/04/2024
Averbação de Tempo de Serviço e de Contribuição	10	17 a 20/03/2025 ou 09 a 12/06/2025
Redação Oficial com Foco na Elaboração de Documentos Técnicos	10	17 a 21/02/2025 ou 05 a 09/05/2025
Formação de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio	10	29 a 31/01/2025
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	15	10 a 14/02/2025 ou 23 a 27/06/2025
Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos nas Contratações	15	12 a 14/03/2025
Curso Completo de Licitações e Contratos Administrativos	20	26 a 28/03/2025 ou 26 a 30/05/2025

8.8.2. A critério da Administração, poderão ocorrer eventuais ajustes nas vagas ou nas capacitações para atender as necessidades do Tribunal.

8.8.3. Caso haja saldo a ser executado no final do ano de 2025 este será executado no ano de 2026.

8.9. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.9.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.9.4. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

8.9.5. 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;

8.9.6. Declaração, sob as penas da lei, que cumpre o Art. 63, inciso IV da lei 14133/2021;

8.9.7. Declaração de inexistência de Nepotismo.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total da contratação é de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) a serem usufruídos ao longo do ano de 2025 na execução do Plano Anual de Capacitação dos Servidores da Área Administrativa – PAC ADM, conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

9.2. Adequação Orçamentária

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

9.2.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: verba destinada para Capacitação da Área Administrativa na seguinte forma: R$ 200.000,00 – SIGEO 151102024000043 - (CRH) - Capacitação Administrativa - Pessoa Jurídica:

Maringá, 13 de novembro de 2024.

HAMILTON BATISTA DA SILVA
Chefe da Seção de Desenvolvimento de Pessoas

De acordo.

ADRIANO ALVES RIBEIRO
Coordenador de Gestão de Quadro de Pessoal