

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI N.º 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS -
TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL
Projeto EJud - 6 SISEJUD n.º 1.409/2025
Processo Administrativo PROAD n.º 7.812/2025

WLADEMIR
DE SOUZA
ROLIM
11/07/2025 14:12

SIMONE
REGINA
PINHEIRO
BOMFIM
ARAGAO
11/07/2025 14:23

NISE
PEDROSO
LINS DE
SOUSA
11/07/2025 14:34

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, 'a' da Lei n.º 14.133/2021).

1.1. Contratação do **“Curso de administração e operação da ferramenta IFS ITOM”**, a ser realizado no período de 06 a 10/10/2025, para 7 (sete) servidores(as) da Coordenadoria de Gestão de Serviços de TIC e Suporte ao Usuário da Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (SGTIC), na modalidade síncrona (ao vivo, online), por meio de plataforma de ensino, com carga horária de 20 horas, conforme cronograma constante da proposta comercial em anexo. O serviço será prestado pela empresa **MCR Sistemas e Consultoria Ltda.**, CNPJ n.º 04.198.254/0001-17, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA	CATSER	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR TOTAL
1	“Curso de administração e operação da ferramenta IFS ITOM, a ser realizado no período de 06 a 10/10/2025, na modalidade síncrona (ao vivo, online), por meio de plataforma de ensino.	21172	20h	7	R\$5.750,00
VALOR TOTAL					R\$5.750,00

1.2. O serviço objeto desta contratação enquadra-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos da alínea “f” do inciso III do art. 74 da Lei n.º 14.133/2021.

1.3. O custo total da contratação é de **R\$5.750,00 (cinco mil, setecentos e cinquenta reais)**, conforme custos detalhados na tabela acima. Trata-se de contratação de turma fechada de 7 (sete) servidores(as) da Coordenadoria de Gestão de Serviços de TIC e Suporte ao Usuário da SGTIC.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte dias) dias contados da emissão da nota de empenho, nos termos dos artigos 105 e 111, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.

1.5. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não contínuos ou contratados por escopo que são aqueles que impõem à contratada o dever de realizar a



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, nos termos do inciso XVII, do art. 6º, e parágrafo único do art. 111. ambos da Lei n.º 14.133/2021.

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

2.1. Trata-se de processo autuado para contratação do **"Curso de administração e operação da ferramenta IFS ITOM"**, a ser realizado no período de 06 a 10/10/2025, para 7 (sete) servidores(as) da Coordenadoria de Gestão de Serviços de TIC e Suporte ao Usuário da SGTIC, na modalidade síncrona (ao vivo, online), por meio de plataforma de ensino, com carga horária de 20 horas, conforme cronograma constante da proposta comercial em anexo. O serviço será prestado pela empresa **MCR Sistemas e Consultoria Ltda.**, CNPJ n.º 04.198.254/0001-17.

2.2. A demanda foi justificada pelo Diretor da Coordenadoria de Gestão de Serviços de TIC e Suporte ao Usuário da SGTIC, por meio do Documento de Formalização de Demanda, acostado às fls. 66-68 deste PROAD, nos seguintes termos:

A ferramenta **IFS ITOM (IT Operations Management)** é utilizada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6) desde sua implantação entre 2014 e 2015 para a gestão de ativos de micro-informática (computadores, impressoras, etc.). Ao longo dos anos, houve uma significativa rotatividade na equipe responsável por essa gestão, resultando na perda de conhecimento especializado sobre a utilização plena da ferramenta. Essa lacuna impacta diretamente na eficiência e eficácia da gestão dos ativos de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação).

A IFS ITOM é uma solução abrangente que permite:

- **Automatização de Operações de TI:** Reduzindo tarefas manuais e permitindo que a equipe se concentre em iniciativas estratégicas.
- **Visibilidade Centralizada:** Oferecendo uma visão unificada de servidores, dispositivos, licenças de software e ativos virtuais, facilitando o monitoramento e a gestão eficiente.
- **Integração com ITSM e ESM:** Permitindo uma abordagem coesa na gestão de serviços corporativos, melhorando a resposta a incidentes e problemas.
- **Conformidade e Segurança:** Ajudando a garantir que os ativos de TI estejam em conformidade com as políticas organizacionais e regulatórias.

A contratação do curso visa:

1. **Recuperar e Atualizar Conhecimentos:** Capacitar a equipe atual nas funcionalidades da IFS ITOM, incluindo as atualizações ocorridas desde sua implantação.



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

2. **Melhorar a Gestão de Ativos:** Aprimorar o controle sobre o ciclo de vida dos ativos de microinformática, desde a aquisição até o descarte.
3. **Integrar Processos:** Facilitar a integração da gestão de ativos com os processos de gerenciamento de incidentes e problemas, promovendo uma abordagem mais holística.
4. **Aumentar a Eficiência Operacional:** Reduzir o tempo de resposta a incidentes e melhorar a disponibilidade dos serviços de TI.

Benefícios Esperados:

- **Redução de custos:** Ao otimizar o uso dos ativos e reduzir desperdícios.
- **Melhoria na Qualidade dos Serviços:** Com uma gestão mais eficaz dos ativos, os serviços de TI se tornam mais confiáveis e responsivos.
- **Conformidade Regulamentar:** Garantindo que a gestão de ativos esteja alinhada com as normas e políticas vigentes.
- **Fortalecimento da Governança de TI:** Aumentando a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos tecnológicos.

2.3. A capacitação da equipe na ferramenta IFS ITOM é essencial para restaurar e aprimorar a gestão dos ativos de microinformática no TRT6. Essa iniciativa contribuirá significativamente para a eficiência operacional, a qualidade dos serviços de TI e a conformidade com as melhores práticas de governança de TIC.

2.4. O projeto promoverá a capacitação de 7 (sete) servidores(as) da Coordenadoria de Gestão de Serviços de TIC e Suporte ao Usuário da SGTIC.

2.5. A empresa contratada demonstra ter expertise na realização do evento, bem como os instrutores indicados apresentam experiência e vasto conhecimento no tema proposto, conforme currículos anexados à proposta comercial (fls. 59-65).

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Capacitação da Escola Judicial do TRT6 (exercício 2025) e está alinhado aos seguintes objetivos do Planejamento Estratégico Institucional 2021-2026:

2.6.1. Objetivo - **Aprimorar a governança de TIC e a proteção de dados**

Perspectiva: Aprendizado e Crescimento

Macrodesafios do Poder Judiciário: Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados.

Garantir o aprimoramento, a integridade e a disponibilidade dos sistemas de informação e dos bancos de dados mantidos pela Justiça do Trabalho, por meio de mecanismos de controle consistentes, bem como a modernização de ativos e tecnologias que visem à implementação de



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

grandes bases de dados e aplicação de inteligência artificial para a melhoria dos procedimentos de trabalho e da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

2.6.2. Objetivo - **Aprimorar a infraestrutura física, material, de TIC e de segurança institucional**

Perspectiva: Aprendizado e Crescimento

Macrodesafios do Poder Judiciário: Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira.

Utilizar mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias, de custeio, de investimentos e de pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, a partir da melhoria da infraestrutura física, material, de tecnologia da informação e comunicação e de segurança, garantindo um padrão mínimo necessário ao cumprimento da missão institucional e alcance da visão de futuro.

2.7. Além disso, a Resolução Administrativa TRT nº 05/2014, que dispõe sobre o estatuto da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, tem entre suas atribuições institucionais descritas no artigo 3º:

Art. 3º A Escola tem por finalidade a preparação, a formação, o treinamento, o aperfeiçoamento, o desenvolvimento e a capacitação de magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, tendo como atribuições institucionais:

III - planejar, elaborar e executar cursos regulares de preparação, formação, treinamento, aperfeiçoamento, desenvolvimento e capacitação de magistrados e servidores;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n.º 14.133/2021)

3.1. Contratação de treinamento com o tema "**Curso de administração e operação da ferramenta IFS ITOM**", a ser realizado no período de 06 a 10/10/2025, para 7 (sete) servidores(as) da Coordenadoria de Gestão de Serviços de TIC e Suporte ao Usuário da SGTIC, na modalidade síncrona (ao vivo, online), por meio de plataforma de ensino, com carga horária de 20 horas, conforme cronograma constante da proposta comercial em anexo. O serviço será prestado pela empresa **MCR Sistemas e Consultoria Ltda.**, CNPJ n.º 04.198.254/0001-17.

3.2. A empresa contratada deverá disponibilizar plataforma com acesso às aulas.

3.3. A empresa contratada deverá emitir certificado de participação.

3.4. Para esta contratação, o instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho da despesa, de acordo com o disposto no artigo 95, I, da Lei n.º 14.133/2021 e parecer n.º 00155/2023/CGSEM/SCGP/CGU/AGU seq. 58 que consta do NUP 00405.077651/2022-59.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei n.º 14.133/2021)



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Local de realização do evento:	Plataforma de ensino online
Número de Participantes:	7 (sete) servidores(as) da SGTIC
Data do Evento:	06 a 10/10/2025
Modalidade	síncrona (ao vivo, online)
Carga Horária	20h
Contratada/Conteudistas:	MCR Sistemas Consultoria Ltda. (Ageu Leandro Alves Júnior, Paulo Vasco, Luciano Barbosa de Oliveira Cardoso)
Anexos:	- Proposta comercial; - Currículo dos instrutores; - Documentos hábeis a justificar o preço da contratação; - Certidões negativas: tributos federais e dívida ativa da União; tributos estaduais e municipais; débitos trabalhistas, FGTS; improbidade administrativa; - Declaração de que não emprega menor.
Valor (R\$):	R\$5.750,00 (cinco mil, setecentos e cinquenta reais)
Dados da contratada:	Endereço: SHN, Quadra 01, Conjunto A, Entrada A – Edifício Le Quartier, Sala 803, Brasília/DF, CEP 70701-000. Fones: (24) 98828-1408/(21) 98903-9995 e-mail: sergio@mcrsoftware.com.br
	CNPJ: 04.198.254/0001-17
	Razão Social: MCR Sistemas e Consultoria Ltda.
Dados Bancários:	Banco do Brasil Agência 3380-4 Conta Corrente: 14.719-2

4.2. Quanto aos critérios de sustentabilidade, estes não se aplicam ao objeto desta contratação.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, em razão de não haver necessidade de celebração de contrato, em conformidade com o inciso I do art. 95 da Lei n.º 14.133/2021 e com o parecer AGU n.º 00155/2023/CGSEM/SCGP/CGU/AGU.



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, inciso XXIII, alínea 'e' e 40, §1º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

Condições de execução

5.1. A execução do serviço ocorrerá da seguinte forma:

- Capacitação com o tema: **"Curso de administração e operação da ferramenta IFS ITOM"**;
- Modalidade: curso ao vivo online;
- Público: 7 (sete) servidores(as);
- Datas: 06 a 10/10/2025;
- Carga horária total: 20 horas

5.2. No prazo de até 10 (dez) dias úteis do final do curso, a contratada deverá apresentar a nota fiscal para pagamento.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f' da Lei n.º 14.133/2021)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/2021, art. 17, *caput*).

6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, § 1º).

6.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.5. A contratada será obrigada 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 n.º 14.133/2021, art. 119).

6.6. A contratada 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 n.º 14.133/2021, art. 120).



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

6.7. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/2021, art. 121, caput).

6.7.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.8. 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).

6.9. 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).

6.10. 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 n.º 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).

6.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.12. 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.

Gestor Titular:	Simone Regina Pinheiro Bomfim Aragão
Cargo:	Técnico Judiciário - Chefe da Seção de Formação e Aperfeiçoamento Administrativo da EJud-6
Gestor Substituto:	Fabíola Araújo da Soledade Lins
Cargo:	Técnico Judiciário - Chefe do Núcleo Administrativo-financeiro da EJud-6
Lotação:	EJud-6
Telefone:	99971-0585 (Simone)
Endereço Eletrônico:	simone.bomfim@trt6.jus.br/fabiola.soledade@trt6.jus.br

Fiscal Titular:	Mário dos Santos de Assis
Cargo:	Técnico Judiciário - Chefe do Núcleo Pedagógico da EJud-6
Fiscal Substituto:	Tainá da Cunha Luz
Cargo:	Técnico Judiciário - Encarregada Seção de Formação e Aperfeiçoamento Administrativo da EJud-6
Lotação:	EJud - TRT6
Telefone:	081-32253487



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

Endereço Eletrônico:	mario.santos@trt6.jus.br/taina.luz@trt6.jus.br
----------------------	--

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g' da Lei n.º 14.133/2021)

Dos critérios de aferição e medição para faturamento

7.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

7.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida, a ser aferida através pesquisa de reação/aprendizagem imediatamente após o término do curso;

7.1.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme a IN SEGES/ME No 77/2022, art. 7º, § 2º.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento dos serviços, ainda que definitivo, não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5. Após recebimento dos serviços, o(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato comunicará à empresa para que emita a nota fiscal ou fatura.

7.5.1. O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para ateste, liquidação e pagamento.

7.5.2. Para apresentação dos documentos fiscais (notas fiscais), a contratada deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT por meio do link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.

7.5.3. A contratada poderá ter acesso a um guia detalhado das funcionalidades do sistema SIGEO - JT pelo link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>.



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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 n.º 77/2022.

7.7. 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 n.º 14.133, de 2021.

7.8. A contar do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, iniciando a liquidação, o gestor do contrato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para verificar se o documento apresentado contém os respectivos elementos necessários e essenciais, bem como para atestar a referida Nota Fiscal, com ou sem ressalvas.

7.8.1 São elementos necessários e essenciais da Nota Fiscal ou Fatura:

- 7.8.1.1. O prazo de validade;
- 7.8.1.2. A data da emissão;
- 7.8.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.8.1.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.8.1.5. O valor a pagar; e
- 7.8.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. No caso de a Nota Fiscal ser atestada com ressalva ou de erro na apresentação do documento, ou, ainda, qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.10. 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 n.º 14.133/2021.

7.10.1 O gestor do contrato 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).

7.10.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

7.10.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

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

7.11. Após o ateste da Nota Fiscal e devidamente comprovada a regularidade fiscal, o gestor do contrato enviará a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF para a conclusão dos procedimentos de liquidação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.11.1. Para fins de conclusão dos procedimentos de liquidação, a Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF novamente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários e essenciais ao documento, notadamente quanto às retenções tributárias cabíveis e ao valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Prazo de pagamento

7.12. 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.

7.13. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA de correção monetária.

7.13.1. A compensação financeira prevista nesse item será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

Forma de pagamento

7.14. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

7.16. De acordo com as normas do Tesouro Nacional, a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis.

7.17. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

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

7.18.1. 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.

7.18.2. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.

7.19. Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

7.20. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

Do Reajuste

7.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

8.1.5. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

8.1.6. Aplicar à contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

8.2. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias



e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 12 (doze) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.12. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021;

9.1.17. Após o encerramento do curso, a contratada deverá emitir o(s) certificado(s) de participação e providenciar a(s) sua(s) remessa(s) à EJud-6, mediante e-mail;

9.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a inexigibilidade de licitação ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- d) **Multa** compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º).

10.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia eventualmente prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no caput



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

10.9. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n.º 14.133/2021)

11.1. A futura contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei n.º 14.133/2021. Tal dispositivo se refere à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, notadamente treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

11.1.1. A escolha da empresa/profissional(ais) em contratação fundamenta-se em procedimento que procura garantir a aplicação dos princípios da impessoalidade e da eficiência, demonstrando-se que a decisão tomada é a que melhor atende ao interesse público específico, pagando-se um preço adequado. Desse modo, a motivação pela escolha da empresa/profissional(ais), além de observar a adequação entre a prestação do serviço e a necessidade de conteúdo almejada por este órgão, baseia-se nos seguintes critérios:

- a) Serviço técnico-profissional especializado de natureza predominantemente intelectual;
- b) Notória especialização do instrutor conforme currículo apresentado.

Oportuno registrar que a contratação tem por objeto a prestação de “serviço de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal”, o qual se enquadra como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme previsto no art. 6º, inciso XVIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, a notória especialização dos instrutores indicados para ministrar o treinamento está evidenciada pelo conjunto de competências técnicas, experiência profissional e reconhecimento no meio em que atuam, o que os torna referência em sua área, consoante currículos abaixo (fls. 59-65):

Ageu Leandro Alves Júnior é profissional de tecnologia com experiência em suporte técnico, infraestrutura, administração de sistemas e IT Operations Management (ITOM). Atuação em instalação, configuração e troubleshooting de ferramentas corporativas, gerenciamento de inventário de ativos, políticas de patch, integrações com AD, Azure, REST APIs, e suporte a ambientes críticos.

Formado em Infraestrutura e DevOps, com ambientes Windows, redes, e gerenciamento de tickets com ferramentas ITSM (como GLPI e BMC Remedy). Fluente em inglês para suporte técnico e interlocução com fornecedores internacionais.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Faculdade VINCIT

Pós-graduação Lato Sensu em Infraestrutura e DevOps

Nov 2022 – Nov 2023

HABILIDADES

- Infraestrutura de TI: Active Directory, Redes, Windows Server
 - Monitoramento: Zabbix, SNMP, Syslog
 - Banco de Dados: MySQL (Administração e Migração)
 - Ferramentas ITSM: GLPI, BMC Remedy, Zammad
 - Automação e Integração: REST APIs, SAML, LDAP
- Cloud: Microsoft Azure, Office 365

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

MCR Software

Analista/Consultor ITOM

Jul 2024 – atual

Brasília – DF

- Instalação e atualização do Assyst ITOM (agentes, módulos, banco MySQL);
- Análise de logs, diagnóstico de desempenho e solução de falhas em ambiente de produção;
- Configuração de descoberta de ativos, controle remoto e políticas de inventário;
- Integração com Office 365, Azure, LDAP, SAML e APIs REST;
- Migração de banco de dados MySQL e gestão de compliance;
- Monitoramento com SNMP, Syslog, e alertas automatizados.

DSS Serviços de TI

Técnico de Suporte N1 e N2

Set 2023 – Jul 2024

Brasília – DF

- Suporte a contas AD, impressoras e sistemas internos;
- Diagnóstico de rede e escalonamento de chamados;
- Utilização de GLPI e Zabbix no ambiente de suporte.

Algar Tech

Analista de Suporte Pleno

Jun 2022 – Jul 2024

Brasília – DF

- Suporte remoto nível 1 para TJDF (Windows, Office 365);
- Criação de contas no Active Directory e atendimento a sistemas internos;
- Registro de incidentes e classificação de severidade via sistema ITSM.

Stefanini Brasil

Analista de Suporte Jr N1

Out 2021 – Mai 2022

Brasília – DF

- Atendimento por telefone e acesso remoto;
- Resolução de incidentes FCR, reclassificação e priorização de chamados;
- Suporte a sistemas do governo federal, como GOV.BR e SERPRO.

Globalweb Outsourcing

Analista Service Desk Bilíngue

Mai 2014 – Nov 2019

Brasília – DF

- Atendimento bilíngue a clientes Oracle;
- Suporte a infraestrutura em nuvem e Datacenter Oi;
- Registro e análise de incidentes usando BMC Remedy.

Paulo Vasco é profissional determinado a compartilhar as melhores práticas com foco em Tecnologia da Informação. Reconhecido por suas características de liderança, trabalho em equipe e desenvolvimento de diversas novas habilidades. Possui



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

naturalmente características de boa comunicação, desenvoltura, trabalho sob pressão, dinamismo nas atividades e ética profissional.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Faculdade de Tecnologia Senac-DF

Bacharel em Gestão da Tecnologia da Informação, Tecnologia da Informação · (2010 - 2012)

EXPERIÊNCIA

MCR Software

Consultor de ITSM

Março de 2019 - Presente (6 anos e 4 meses)

Responsável pela implementação da solução IFS Assistant e ministração de treinamentos sobre o software.

Tecnologia da Informação Ativa

Consultor de ITSM

2013 - Março de 2019 (6 anos)

Consultoria para implementação de projetos em solução IFS Assyst.

Gestão de TI

Consultor de Processos e Projetos

2013 - 2013 (menos de um ano)

Consultoria e Automação de Processos de Negócio com base na notação BPMN.

Gestão de TI

Consultor CA Clarity PPM e CA Service Desk Manager (Gerenciamento de Portfólio de Projetos e de Central de Serviços)

2012 - 2013 (1 ano)

Consultoria para implementação e configuração das ferramentas CA Clarity PPM e CA Service Desk Manager.

CTIS IT Services

Analista de Central de Serviços CA

2012 - 2012 (menos de um ano)

Experiente na implementação e configuração do software CA Service Desk Manager.

Gestão de TI

Analista de Gerenciamento de Portfólio de Projetos na plataforma CA Clarity

2011 - 2012 (1 ano)

Atuando com análise de sistemas de PPM, com ênfase nos módulos: Projeto / Serviços / Demanda.

Lucas Barbosa de Oliveira Cardoso

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Senac Brasil

Pós-Graduação - Governança em Tecnologia da Informação (2018 - 2018)



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

- UniCEUB - Centro Universitário de Brasília
Pós-Graduação, Governança de Tecnologia da Informação (2014)
- Universidade de São Paulo
Gestão de Tecnologia da Informação · (2012 - 2013)

CERTIFICAÇÕES

- Especialista em IFS assist IT Service Manager;
- ITIL® 4 Management Professional (MP)
- Certificado ITIL® v3 Expert em Gerenciamento de Serviços de TI;
- COBIT 4.1;
- DevOps Essentials Professional.

HABILIDADES

- PMP® - PMBOK® 6ª Edição – Gerenciamento de Projetos (Preparatório);
- Desenvolvimento de KPIs e Relatórios em Ferramentas de Business Intelligence e Reporting (BIRT);
- Aplicações em JBOSS Wildfly;
- Linux (Cent OS, Red Hat);
- Windows Server (2008, 2012);
- Oracle (10G, 11G);
- SQL Server;
- Banco de Dados SQL do Azure;
- Azure Data Factory;
- Microsoft Power BI;
- Programação em linguagem JavaScript, .lua, HTML, CSS;
- IFS assystITOM;
- Gerenciamento de Orçamento no Microsoft Azure.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Empresa: MCR Software - Brasília

Período: 01/2019 (atual)

Cargo: Gerente Sênior de ITSM

Principais atividades:

- Responsável técnico por contratos de ITSM IFS Assyst (SaaS);
- Consultor especialista em projetos de implementação de ESM/ITSM;
- Gestão financeira em projetos de nuvem Azure;
- Líder de equipe de consultoria em ESM/ITSM;
- Scrum Master em projetos de implementação de ESM/ITSM;
- Análise de editais para prestação de serviços com a ferramenta ITSM.

Empresa: GlobalWEB - Brasília

Período: 01/2017 – 12/2018

Cargo: Gerente de Processos

Empresa: Active TI - Brasília

Período: 06/2014 – 01/2017

Cargo: Consultor Assistente IFS



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

Empresa: Central IT
Período: 02/2014 – 06/2014
Cargo: Supervisor de Contratos

Empresa: Central IT
Período: 03/2013 – 02/2014
Cargo: Líder Técnico

Dessa forma, considerando que a notória especialização decorre de elevado grau de respeitabilidade e de reconhecimento profissional, de modo a inferir que o trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do interesse público, verifica-se que a contratação dos serviços ofertados pela empresa MCR Sistemas e Consultoria Ltda. está em conformidade com os requisitos elencados nos dispositivos legais.

11.2. 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);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>) ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

11.4. 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.

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

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

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



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

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

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

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. Para fins de contratação, deverá a interessada comprovar o atendimento aos seguintes requisitos de habilitação:

Qualificação jurídica

11.12.1. **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;

11.12.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.12.3. **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](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

11.12.4. **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;

11.12.5. **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;

11.12.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

11.12.7. **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;

11.12.8. **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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Qualificação fiscal, social e trabalhista

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

11.12.11. 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.

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

11.12.13. 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;

11.12.14. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.12.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando couber, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.12.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

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

11.12.17.1. 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.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei n.º 14.133/2021)

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$5.750,00 (cinco mil setecentos e cinquenta reais)**, referente à participação de 7 (sete) servidores(as) no evento.

Trata-se de contratação de turma fechada para servidores(as) da SGTIC do TRT6.

Para fins de comprovação da compatibilidade do valor cobrado ao TRT6 com o preço de mercado, a empresa apresentou 1 (uma) nota fiscal e 2 (dois) termos de contrato referentes a treinamentos realizados sobre temas correlatos, conforme detalhamento abaixo (fls. 26/54):

CONTRATANTE	VALOR DO CONTRATO	DATA DE EMISSÃO (NOTA FISCAL OU TERMO DE CONTRATO)	CARGA HORÁRIA	Nº DE PARTICIPANTES	VALOR DA HORA-AULA	VALOR DA HORA-AULA/ PARTICIPANTE
STEFANINI GROUP	R\$7.000,00	18/03/25	20h	10	R\$350,00	R\$35,00
TRT DA 8ª REGIÃO	R\$11.500,00	03/12/24	40h	10	R\$287,50	R\$28,75
ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO/AGU	R\$8.517,42	19/08/24	16h	30	R\$532,34	R\$17,74

O valor da hora-aula proposto ao TRT6 (**R\$287,50**) é equivalente ao praticado pela empresa MCR Sistemas e Consultoria Ltda. junto ao TRT da 8ª Região, e inferior aos valores contratados pela AGU e pela STEFANINI GROUP.

Ressalte-se que a empresa recomenda que o quantitativo de alunos por turma não exceda a 10 pessoas (fl. 25). Nessa perspectiva, o valor da hora-aula por participante seria equivalente



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

àquele praticado no contrato celebrado com o TRT da 8ª Região (**R\$28,75**), o que evidencia consistência e isonomia na política de preços adotada pela proponente.

Todavia, a Coordenadoria de Gestão de Serviços de TIC e Suporte ao Usuário informou que serão inscritos apenas 7 (sete) servidores(as), o que eleva o valor da hora-aula por participante para R\$41,07. Importa esclarecer, no entanto, que tal decisão decorre de circunstâncias internas, tendo em vista que os referidos servidores são os responsáveis diretos pela operação e administração da ferramenta ITOM (fl. 76). Entende-se, pois que esta restrição, de natureza funcional e organizacional, justifica a menor escala de participantes, sem comprometer a compatibilidade do valor proposto.

Dessa forma, conclui-se que a proposta apresentada encontra-se compatível com os preços praticados no mercado, ainda que considerado o número reduzido de participantes, revelando-se adequada e regularmente justificada para fins de contratação por inexigibilidade de licitação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei n.º 14.133/2021)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, na programação orçamentária para o exercício de 2025, sendo atendida pelo Plano Orçamentário de **Capacitação de Servidores de TI - TISI**, vinculado a esta Escola Judicial.

14. ANEXOS

- 14.1. Proposta comercial atualizada;
- 14.2. Nota Fiscal e Termos de Contrato para justificar o preço da contratação;
- 14.3. Certidões de Regularidade;
- 14.4. Declaração de que não emprega menor;
- 14.5. Contrato social.

Recife, data conforme assinatura eletrônica.

SIMONE REGINA PINHEIRO BOMFIM ARAGÃO

Chefe da Seção de Formação e Aperfeiçoamento Administrativo EJud-6



Rua Quarenta e Oito, n. 149, Espinheiro – Recife – PE – CEP 52020-060
Fone: (81) 3225-1315

- 1. De acordo com o Termo de Referência apresentado;**
- 2. À Diretoria da Escola Judicial do TRT6, para apreciação.**

Recife, data conforme assinatura eletrônica.

WLADEMIR DE SOUZA ROLIM

Diretor da Secretaria Acadêmico-Executiva EJud-6,
em exercício

- 1. De acordo com o Termo de Referência;**
- 2. Encaminhe-se à Divisão de Apoio Administrativo ao Planejamento das Contratações, para apreciação preliminar, visando à revisão da etapa do planejamento da contratação em referência;**
- 3. Em caso de conformidade com todos os requisitos legais, determino a remessa automática dos autos à Secretaria Administrativa para as providências atinentes à abertura do respectivo processo.**

Recife, data conforme assinatura eletrônica.

NISE PEDROSO LINS DE SOUSA

Desembargadora Diretora da EJud-6

