

Contratação de Ensino Profissional a ser fornecido pela Unyflex Escopo do Processo Administrativo

Este documento foi elaborado pela Faculdade Unypública, através da Unyflex, que é o seu segmento de Extensão, Capacitação e Treinamento, para contribuir e nortear a elaboração do Termo de Referência, à luz da Lei 14.133/21, quando os objetos sejam a Contratação de Serviços de Ensino na área de Gestão Pública.

Trata-se de um Escopo apenas, uma diretriz ou rumo, ficando o(a) contratante na liberdade de reduzi-lo, complementá-lo ou até substituí-lo, caso haja regulamentos específicos locais, bem como, interpretações diversas.

A despeito de ser simplificado, com aplicação mais adequada a órgãos e entidades municipais, eis que esses entes federativos possuem menor complexidade estrutural, foi inspirado nas Normativas Federais, haja vista a possibilidade constante no art. 187 da Lei 14.133/21.

Contratação de Ensino Profissional

Atenção!

A regra geral para o Processo de Inexigibilidade Licitatória é na forma eletrônica.

No entanto, em Municípios menores, que ainda não se adequaram em plataforma digital e neste momento de transição, pode-se realiza-lo fisicamente, no mesmo procedimento de antes.

Recomendamos, porém, que providências sejam tomadas para a preparação de servidores que realizem os próximos processos licitatórios e de compras diretas, no formato eletrônico.

Roteiro Simplificado Sugerido:

Passo 01: Requerimento do ensino/aprendizado, conforme modelo (DFD) “Passo a Passo da Contratação” que pode ser encontrado no link <https://unyflex.com.br/certidoes#orientacoes>.

Passo 02: Encaminhamento ao Agente de Contratação, que determinará as providências formais, iniciando pela Abertura de Processo Administrativo e os demais trâmites, com a juntada dos seguintes documentos preparatórios:

a) ETP e seus anexos - vide modelo sugestivo na área denominada “Passo a Passo da Contratação” no link <https://unyflex.com.br/certidoes#orientacoes>.

b) TR e seu anexo - vide modelo sugestivo na área denominada “Passo a Passo da Contratação” no link <https://unyflex.com.br/certidoes#orientacoes>.

c) Minuta de Contrato.

Atenção!

A minuta do Contrato só é necessária em caso de Plano de Capacitação ou Curso *In Company*, que possuem valor maior e exigem regramento da execução futura.

Sendo **matrículas** em cursos disponibilizados amplamente pela Unyflex, o contrato será substituído por Nota de Empenho. Inclusive, é regra adotada pela União e prática nos Tribunais pátrios. Vide Entendimento firmado pelo DESPACHO N. 051/2022/ECJU/AQUISIÇÕES/CGU/AGU, Instrução Normativa 21 de 01 de Junho de 2022 e um exemplo de contratação do TCU, comprovando que aplica Nota de Empenho e não contrato, nas matrículas por adesão em cursos no link <https://unyflex.com.br/certidoes#orientacoes>

d) Parecer jurídico - vide Notas Técnicas 001 e 002 para embasamento, jurisprudência, desempenho e Declaração de Notória Especialização, que se encontram na área “Orientações Técnicas” no link <https://unyflex.com.br/certidoes#orientacoes>.

Atenção!

Orienta-se a que a análise da legalidade contemple ao menos esses itens:

- a) se trata de serviço técnico especializado
 - b) o serviço tem natureza singular
 - c) a fornecedora (contratada) possui notória especialização
 - d) o preço está no padrão da contratada
 - e) o procedimento atende as regras da Lei 14.133/21
- E eles podem ser embasados nas Notas Técnicas 001 e 002/2024 da Unyflex.

Passo 03: Documentação de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada – vide link <https://unyflex.com.br/certidoes#orientacoes>:

Passo 04: Autorização da despesa (ratificação) pela autoridade competente.

Passo 05: Registro no Mural do TC e PNCP (PNCP, só se for processo eletrônico)

Passo 06: Publicação no Órgão Oficial do Contratante.

Passo 07: Publicação no Portal da Transparência do Órgão Contratante.

Passo 08: Comprobatório da Execução do Objeto (juntada após execução).

Prof. Jonias Oliveira
Diretor Geral

Bruno Ávila
Dir.de Capacitação e Extensão