

PROJETO BÁSICO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
(Processo SEI n.º 21000.004747/2022-21)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de **01 (uma) vaga**, visando à inscrição de servidor (a) do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento - MAPA, lotado (a) na ENAGRO/DGG/SE, no curso de **"Pós-graduação | MBA - Marketing"**, com duração de 21 meses, previsto para ocorrer de **31 de maio de 2022 a 15 de fevereiro de 2024**, na modalidade de **Ensino à Distância**, promovido pela Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz (Esalq) da Universidade de São Paulo (USP).

| ITEM (SERVIÇO) | LOCAL DE EXECUÇÃO | QUANTIDADE | HORÁRIO/ PERÍODO | VALORES |
|----------------------|-------------------|------------|--|---------------|
| Curso de Capacitação | EAD | 01 (um) | Terças-feiras, das 19h às 23h. (permanecendo as aulas gravadas para acompanhamento posterior) | R\$ 10.720,00 |

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global

1.3. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

1.4. O prazo de execução dos serviços será de 21 meses, com início em *31 de maio de 2022*, na forma que segue:

| | |
|------------|--|
| 12/05/2020 | Inscrição no curso de MBA Marketing |
| 31/05/2022 | Início das aulas |
| 31/11/2023 | Apresentação de trabalho de conclusão de curso |
| 15/02/2024 | Finalização do curso |

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com o Decreto nº 9.991, de 28/09/2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) da administração pública federal, entende-se que a Administração Pública deve sensibilizar-se para questões relativas à capacitação de pessoal. O Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), com o objetivo de atender à Política de Capacitação, busca e incentiva o aperfeiçoamento técnico profissional de seus servidores.

2.2. O Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) é o instrumento da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) institui a política de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), define que a

participação de servidores em evento de capacitação e desenvolvimento faz parte da Política de Gestão de Pessoas deste órgão e que os dirigentes das unidades organizacionais do MAPA são responsáveis pelo processo de capacitação contínua dos servidores sob sua supervisão e devem contribuir permanentemente com este processo.

2.3. Oportunidade e utilidade da capacitação em relação às atividades desempenhadas pelo (a) servidor (a).

2.3.1. A Escola Nacional de Gestão Agropecuária (ENAGRO), integrante do Sistema de Escolas de Governo da União (SEGU), foi criada em 19 de agosto de 2015 e oficializada na estrutura organizacional do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) pelo Decreto nº 8.701, de 31 de março de 2016.

2.3.2. A Escola de Governo do MAPA tem como missão institucional oferecer programas de desenvolvimento e aprendizado, bem como propiciar condições para a aprendizagem contínua e efetiva que prepare todos os envolvidos nos arranjos produtivos e sociais da agropecuária com competência e ética, além do foco nas ações de capacitação em Rede realizando iniciativas de aprendizagem voltadas para o desenvolvimento de competências de servidores e empregados.

2.3.3. Ao serviço público de maneira geral, tem sido exigida, cada vez mais, uma prestação do serviço eficiente e efetiva. Considerando, assim, as novas tecnologias de comunicação, a Escola conta hoje com um canal no Youtube com mais de 10.300 inscritos e um perfil no Instagram com mais de 40.000 seguidores.

2.3.4. Neste sentido surge a necessidade de capacitação de servidores levando em consideração as características do evento e as necessidades apontadas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2022, instrumento da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) no qual são registradas as necessidades de desenvolvimento dos servidores correlacionadas com suas respectivas estratégias corporativas, permitindo assim, o desenvolvimento de competências e aquisição de conhecimentos para melhoria do desempenho na execução das atividades e processos de trabalho, que foi validado pelas chefias (Diretores, Coordenadores-Gerais ou Chefes de Gabinete) de cada uma das unidades administrativas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Mapa.

2.3.5. Destarte, o curso de Pós - Graduação | MBA Marketing atende especificamente as competências da Escola para gestão e melhoria de desempenho na difusão de informações e conhecimentos no âmbito do Mapa e da sociedade em geral, pois a servidora é a responsável por coordenar eventos virtuais, por estruturar e produzir os conteúdos digitais nas contas das redes sociais da Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro), além da gestão da comunicação interna.

2.4. Plano Interno e as lacunas de competências que serão mitigadas pela ação.

2.4.1. A necessidade da capacitação apontada foi devidamente planejada e encontra-se prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) para o exercício de 2022, e está correlacionada à respectiva estratégia corporativa do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

| TIPOS DE DESPESA | VALOR (R\$) | PLANO INTERNO (PI) CUSTEIO |
|-------------------------|---------------|-------------------------------|
| Taxa de Inscrição/Curso | R\$ 10.720,00 | PI CAPACITAA |
| Total | R\$ 10.720,00 | PI CAPACITAA |

2.4.2.O conhecimento adquirido mediante formação adequada permite aperfeiçoar, aprofundar e atualizar conhecimentos em *marketing* tradicional e digital, para melhor gestão e melhoria de desempenho na difusão de informações e conhecimentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. MBA Marketing
- 3.2. Período de realização: 31/05/2022 a 30/11/2023, as terças-feiras, das 19h às 23h.
- 3.3. Modalidade: EAD
- 3.4. Carga Horária: 360 horas/aula + 40 horas/aula trabalho de conclusão de curso (TCC), totalizando 400 h/a.
- 3.5. O cronograma poderá ser estendido em até 3 meses devido a feriados nacionais e recessos.
- 3.6. Local: Brasília/DF.
- 3.7. Instituição promotora: Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz (Esalq) da Universidade de São Paulo (USP) - Reconhecimento MEC: Portaria MEC nº 48 de 22 de janeiro de 2013 do Ministério da Educação, D.O.U. de 23/01/2013.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

5.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 25, inciso II da Lei n.º 8.666, de 1993.

5.2. Pelos seguintes fundamentos:

5.2.1. Contrata-se por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, caput ou inciso II, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pessoas naturais e jurídicas para ministrar cursos fechados para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal ou a inscrição em cursos abertos.

5.3. A escolha do prestador do serviço, Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz (Esalq) da Universidade de São Paulo (USP), feita com base nas seguintes razões:

5.3.1.Singularidade da Capacitação.

5.3.1.1. O Curso de Pós-Graduação | MBA Marketing foi reconhecido conforme [Portal MEC credenciamento](#); [Portaria 48 2013 MEC-EAD](#); [Portaria MEC para cursos a distância USP pg8 e-MEC](#)

[200908493](#) ; [Portaria 654](#); [Portaria 1161](#); [Presencial Resolução 1 MEC-CNE-CES](#).

5.3.1.2. A capacitação em questão traz a proposta inovadora de desenvolver uma visão holística sobre todas as áreas tradicionais e digitais do Marketing.

5.3.1.3. Procura formar profissionais com conhecimentos técnicos e também com competências sociais e emocionais que fazem a diferença no ambiente de trabalho, como análise de dados para tomada de decisão, resolução de problemas, criatividade, inovação, liderança, visão sistêmica, pensamento analítico, adaptação e flexibilidade entre outros.

5.3.1.4. A capacitação pretendida será ministrada por profissionais qualificados e conhecidos pela sua excelência em repassar todo o conhecimento pretendido, pelo que comprova-se através da análise do [conteúdo programático](#).

5.3.2. Corpo Docente:

Karlan Muniz - pesquisador e professor nas áreas de marketing, comportamento do consumidor, gestão de marcas e comunicação com o mercado. É consultor em análise de mercado e raciocínio de comunicação com o mercado. Graduado em propaganda e marketing pela ESPM-SP, com Mestrado e Doutorado em Administração/Marketing pela PUC/PR. | <https://www.linkedin.com/in/karlan-muniz-ba05b129/?originalSubdomain=br> |

José G. Lupoli Junior - Consultor senior nas áreas de Estratégia Empresarial, Marketing estratégico, Marketing de Varejo, Estratégias Comerciais; Processo Decisório e Negociação. Professor Associado da Fundação Dom Cabral (FDC) e da Fundação Instituto de Administração (FIA). Conferencista e Palestrante nas áreas de Processo Decisório; Gestão Comercial e Negociação Avançada. Specialties: Marketing estratégico; Estratégias Comerciais; Processo Decisório Gerencial, Negociação Estratégica e Gestão Estratégica de Organizações. | <https://www.linkedin.com/in/jos%C3%A9-lupoli-44503323/> |

Mitsuru Yanaze - Possui graduação em Publicidade e Propaganda pela Universidade de São Paulo (1978), especialização em Administração de Empresas pela Fundação Getúlio Vargas, mestrado em Master Of Business Administration - Michigan State University (1983) e doutorado em Ciências da Comunicação pela Universidade de São Paulo (1994). Atualmente é professor titular do departamento de Publicidade, Relações Públicas e Turismo da Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo. É coordenador do CEACOM (Centro de Estudos de Avaliação e Mensuração em Comunicação e Marketing) da ECAUSP. Coordena programas acadêmicos internacionais em parceria com a Universidade da Flórida (EUA) , Universidade Paris Descartes Sorbonne e Universidade Nova de Lisboa. | http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?jsessionid=07E61DEB6F0382D1C2907184562EF203.buscatextual_4 |

Mateus Canniatti Ponchio - Doutor em Administração pela Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getúlio Vargas - FGV-EAESP (2006) com Estágio Doutoral na University of Otago - Nova Zelândia (2006) e Graduado em

Administração de Empresas pela FGV-EAESP (2002). Concluiu seu pós-doutorado (2016) na Georgia State University Robinson College of Business. Entre 2008 e 2021 foi professor titular da Escola Superior de Propaganda e Marketing (ESPM-SP), onde entre 2019 e 2021 foi Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA/ESPM). Liderou a criação de um MINTER e um DINTER no estado do Mato Grosso em 2019 e 2020, respectivamente. Atualmente é professor de carreira da Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getulio Vargas (FGV-EAESP) e Editor Científico da RAE - Revista de Administração de Empresas (FGV). É membro do corpo editorial do International Journal of Bank Marketing (Emerald). | <http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do> |

Dorinho Bastos - Possui graduação em Arquitetura pela Universidade Braz Cubas (1974). Mestrado (1984) e doutorado (1992), ambos em Ciências da Comunicação pela Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo. Desde 1976 é professor do Curso de Publicidade da Escola de Comunicações e Artes/ECA-USP. É professor nos cursos de pós-graduação GESTCORP/ECA-USP, Gestão de Comunicação e Mkt /ECA-USP, da FIA/Fundação Instituto de Administração, do INPG /Instituto Nacional de Pós Graduação e da SUSTENTARE / Escola de Negócios. | <http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do> |

Marcos R. Luppe - Universidade de São Paulo Universidade de São Paulo, Doctor of Philosophy (PhD), Families Consumption Pattern Doctor of Philosophy (PhD, Families Consumption Pattern 2007 - 2010; Universidade de São Paulo Universidade de São Paulo Master, Consumer Decision Process Master, Consumer Decision Process 2004 - 2006 PHD | <https://www.linkedin.com/in/marcos-luppe-5abb994/> |

Adalberto Belluomini - Formado em Engenharia Mecânica-Aeronáutica pelo ITA, pós-graduado em Administração de Empresas pela FGV EAESP, mestre em Comunicação e Semiótica pela PUC-SP e doutorando em Administração, área Estratégia e Mercado, na FGV EAESP. É professor do Departamento de Marketing da FGV EAESP desde 1993 e professor dos cursos de MBA da FGV Educação Executiva. | <http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do> |

5.3.3. Destacamos a notoriedade do corpo docente da instituição, por sua experiência e qualificação. Além da titulação, nas melhores instituições no Brasil e no exterior, os professores possuem larga experiência no mercado, o que contribui para o enriquecimento do aprendizado e o dinamismo das aulas.

5.4. A notória especialização.

5.4.1.A USP/Esalq possui uma extensa experiência de mercado, em ofertar cursos para profissionais que trabalham nas mais diversas áreas estratégicas da vida nacional, como a economia, tecnologia, agronegócio, gestão de negócios e projetos e controladoria e finanças.

5.4.2.Nesse sentido, a Instituição busca desenvolver nos alunos o pensamento crítico e habilitar a busca por soluções, tanto nas atividades atuais quanto futuras, construindo o conhecimento para encarar desafios ao longo da carreira profissional

5.4.3.É uma instituição com tradição de seriedade e competência.

5.4.4. A singularidade e a notória especialização são tópicos distintos, mas formam juntos a “razão da escolha do fornecedor ou executante”, nos termos do inciso II, do parágrafo único, do art. 26, da Lei n.º 8.666/1993, da doutrina e da jurisprudência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. Contratação de instituição de ensino que possua curso de Pós-Graduação/MBA em Marketing, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, para a capacitação de servidor (a) que atua diretamente na área de Comunicação e gerenciamento de mídias sociais. A modalidade do evento deve se enquadrar no ensino à distância, como participação em ação de desenvolvimento sem afastamento, de forma que não inviabilize que o (a) servidor (a) desenvolva suas atividades laborais.

6.1.2. Prestação de serviços educacionais pela CONTRATADA. A aluna indicada como CONTRATANTE, durante o ano letivo de 2022/2023, para o Curso de Pós-graduação | MBA – Marketing, se obriga a seguir os padrões de conduta estabelecidos e vigentes para usuários de Internet, abstendo-se de:

(i) violar a privacidade de outros usuários;

(ii) permitir que outras pessoas utilizem seu acesso ao ambiente virtual de aprendizagem;

(iii) utilizar qualquer técnica de invasão ao site que viole a segurança do ambiente virtual de aprendizagem e de sites relacionados;

(iv) agir conscientemente para destruir arquivos ou programas do ambiente virtual de aprendizagem e de sites relacionados;

(v) utilizar os nomes e e-mails dos participantes do curso para fins comerciais;

(vi) enviar mensagens que possam ser consideradas obscenas e fora dos padrões éticos e de bons costumes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Conforme planejamento pedagógico atendendo o disposto na legislação em vigor.

7.1.2. As aulas serão ministradas de forma online, sendo que o CONTRATANTE é responsável pelas condições técnicas necessárias ao acesso do conteúdo, incluindo equipamentos (hardware), programa (software) e serviços de acesso à internet, e-mail, e/ou telefone, viabilizando seu acesso próprio a um computador com todos os requisitos e especificações técnicas, detalhados no Regulamento do Curso.

7.1.3. É de exclusiva competência e responsabilidade da CONTRATADA a orientação técnica e pedagógica decorrente da prestação de serviços educacionais, ficando a aprovação do CONTRATANTE sujeita às disposições legais e regimentais.

7.1.4. A execução dos serviços será iniciada a partir da efetivação da matrícula por meio do pagamento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 8.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.11. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais,

além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta;

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

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.6. 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 do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.7. 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 à Contratante;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.

9.10. Paralisar, por determinação da 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.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

9.13. 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.

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.15. 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;

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

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

9.18. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à

autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

12.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

12.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

13.1. 13.1. A avaliação da execução do objeto está vinculada à conclusão do curso com a emissão do certificado de conclusão do curso.

13.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

13.2.1. Trata-se de pagamento único no momento da matrícula.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.1.1. 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

14.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

14.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1. 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;

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

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

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

15.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

15.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.5.1. o prazo de validade;

15.5.2. a data da emissão;

15.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.5.4. o período de prestação dos serviços;

15.5.5. o valor a pagar; e

15.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

15.9. 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 da contratante.

15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

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

15.13. 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.

15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.3. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|-------------|--|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|-----------------|------------------|-------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens deste Projeto Básico, do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.5.2. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 17.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS.

- 18.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 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 Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;

18.2. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

18.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também 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.

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

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

18.6. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

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

18.8. Se a contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.9. Serão aceitos registros de CNPJ de proponente 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.

18.10. Para fins de contratação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

18.11. Habilitação Jurídica:

18.11.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

18.11.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

18.12. Regularidades Fiscal e Trabalhista:

18.12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

18.12.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

18.12.4. 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;

- 18.12.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado.
 - 18.12.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 18.12.7. caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 18.13. Será exigida da contratada, ainda, a seguinte documentação complementar:
- 18.13.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
 - 18.13.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 18.13.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 18.13.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
 - 18.13.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - 18.13.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 - 18.13.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

19. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO.

- 19.1. O custo da contratação é de R\$ 10.720,00 (Dez mil setecentos e vinte reais), e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme consulta no Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ENAGRO/DGG/SE : PI CAPACITAA

Brasília, 06 de Abril de 2022

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável