

Termo de Referência 71/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
71/2024	130005-COORD.-GERAL DE EXECUCAO ORÇ. E FIN./DA/MAPA	WANESSA ARARUNA DE MEDEIROS CABRAL	10/07/2024 22:41 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		21000.027558/2024-98

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

(Processo Administrativo nº21000.027558/2024-98)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.

1.1. Contratação de serviços de capacitação, mediante a aquisição de 5 (cinco) inscrições para servidores da Secretaria Executiva do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), para participação no 50º CONARH – CONGRESSO NACIONAL SOBRE GESTÃO DE PESSOAS, que acontecerá nos dias 27, 28 e 29 de agosto de 2024, na cidade de São Paulo/SP, com carga horária de 24 horas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONARH 2024 – Congresso Nacional de Gestão de Pessoas - 50ª Edição	25232	Un.	5	R\$ 6.880,00	R\$ 34.400,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados do(a) celebração do contrato ou do instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O instrumento contratual poderá ser substituído pela Nota de Empenho, de acordo com o disposto no art. 95 da Lei 14.133/2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I. 1. ID PCA no PNCP: 00396895000125-0-000001/2024
- II. 2. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III. 3. Id do item no PCA: 313
- IV. 4. Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO
- V. 5. Identificador da Futura Contratação: 130005-38/2024

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1.

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Conforme planejamento pedagógico atendendo o disposto na legislação em vigor.
- 5.1.2. A execução dos serviços se dará conforme conteúdo contido na programação do evento (SEI 36236154) e de sua proposta de preços (SEI), iniciando-se no dia 27 de agosto de 2024, a partir da efetivação da matrícula por meio do pagamento.
- 5.1.3. As palestras e debates ocorrerão de forma presencial sendo que o CONTRATANTE é responsável pela oferta de local e condições com todos os requisitos e especificações técnicas necessárias à realização do evento.

Local e horário da prestação dos serviços

1.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: São Paulo – SP, km 1,5, Rod. dos Imigrantes - Vila Água Funda, CEP: 04329-900.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 10h00 às 20h00, nos dias 27 e 28/08, e das 10h00 às 17h30, no dia 29/08.

Rotinas a serem cumpridas

1.

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo

5.4.1. O Programa do evento foi desenvolvido com a perspectiva de abordagem dos seguintes tópicos e outros que serão acrescentados afetos à gestão de pessoas:

Dia 27/08	Dia 28/08	Dia 29/09
DE&I: etarismo e gerações; ESG no centro da longevidade organizacional; Nova Parentalidade; Inteligência Artificial: impacto na gestão de pessoas;	INVERSITY: Diversity Without Division; Employer Branding & Cultura; DE&I - desenvolvimento de lideranças inclusivas; Futuro do Trabalho; ESG: Inovação e Estratégia;	Inteligência Artificial: revolução e transformação dos negócios;

Diversidade em conselhos.	Liderança Feminina e Pertencimento; Inteligência Artificial: Ética & Legislação & Regulação.	
---------------------------	---	--

5.4.2. A metodologia do evento envolverá palestras magnas, simultâneas, arena virtual e fóruns temáticos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Fiscalização

6.9. *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).*

Fiscalização Técnica

6.10. *O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);*

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

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.25. 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.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

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

Cessão de crédito

7.40. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.40.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.41. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.42. *Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.*

7.43. *O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)*

7.44. *A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.*

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.4. *O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.*

Exigências de habilitação

8.5. *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>)

1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação jurídica

8.16. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.18. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.19. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.22. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.23. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.29. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.30. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.34. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 34.400,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 34.400,00 (trinta e quatro mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.6.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 130005/0001.

II) Fonte de Recursos: 100;

III) Elemento de Despesa: 33.90.39;

IV) Plano Interno: OPERASGP.

Brasília, 02 de julho de 2024.

10. Responsáveis

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

WANESSA ARARUNA DE MEDEIROS CABRAL

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/07/2024 às 10:02:35.

LUCIANA GOMES RODRIGUES BARBOSA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/07/2024 às 22:41:44.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Email___CONARH.pdf (483.75 KB)
- Anexo II - CONARH24_Proposta_formal___Ministerio_da_Agricultura_e_Pecuaria_5_inscricoes.pdf (327.43 KB)

**Anexo I -
CONARH24_Proposta_formal___Ministerio_da_Agricult
pdf**

São Paulo, 17 de maio de 2024

À **Ministério da Agricultura e Pecuária,**

Tendo em vista, a solicitação o de minuta para a participação do **CONARH 2024 – Congresso Nacional de Gestão de Pessoas**, a ABRH – Associação Brasileira de Recursos Humanos inscrita sob o CNPJ 43.456.425/0001-12, situada à Rua General Jardim, 770 – Vila Buarque – São Paulo – SP, vem através do presente propor

Proposta de aquisição de inscrição para participação CONARH 2024

5 INSCRIÇÕES

5º LOTE: empenho

Associados: R\$ 26.225,00

Não associados: R\$ 34.400,00

Para pagamento via EMPENHO ou ORDEM DE COMPRA, após o evento, considerar valores do 5º LOTE.

Validade da proposta: 20/06/2024

Formas de pagamento:

- Cartão de Crédito – até 6x
- Boleto
- Crédito em conta
- Nota de empenho / Ordem de compra

Dados Bancários:

Banco Itaú

Agência: 0186

Conta Corrente: 55018-2

Favorecido: ABRH BRASIL

A NF é emitida após o evento, mas, encaminhamos recibo se necessário.

Descrição: **CONARH – CONGRESSO NACIONAL SOBRE GESTÃO DE PESSOAS:** O treinamento conta com palestras magnas e simultâneas, divididas em Trilhas do Conhecimento, de acordo com o interesse dos participantes e visitaão aos estandes.

Data: 27, 28 e 29 de agosto de 2024

Local: São Paulo EXPO - PRESENCIAL

Endereço: km 1,5, Rod. dos Imigrantes - Vila Água Funda, 04329-900 - São Paulo - SP

Benefícios do Participante:

- > 3 dias de programação completa;
- > Acesso aos auditórios das palestras Magnas e Simultâneas, programação oficial do evento;
- > Acesso livre à Feira da Expo, visitação aos Stands dos Patrocinadores do evento e às palestras das Arenas de Conhecimento, abertas ao público;
- > Networking;
- > Certificado de participação;
- > Lanche Box nos dias 28/08 e 29/08;

Contato comercial: Luana Diniz

E-mail: luana.diniz@abrhbrasil.org.br

Telefone: 11 94512-8872 / 11 3124-8850

Anexo II - Email___CONARH.pdf

RES: Contratação Inscrições - 50º CONARH - 27 a 29 de agosto

Luana Diniz <luana.diniz@abrhbrasil.org.br>

Sex, 17/05/2024 15:04

Para: Daniella Guimarães Brandão <daniella.brandao@apoio.agro.gov.br>

 3 anexos (617 KB)

CONARH24_Proposta formal - Ministério da Agricultura e Pecuária 5 inscrições.pdf; CONARH24_FICHA DE ADESÃO_PJ_ULTIMO LOTE.docx; CONARH24_Formulário Participantes.xlsx;

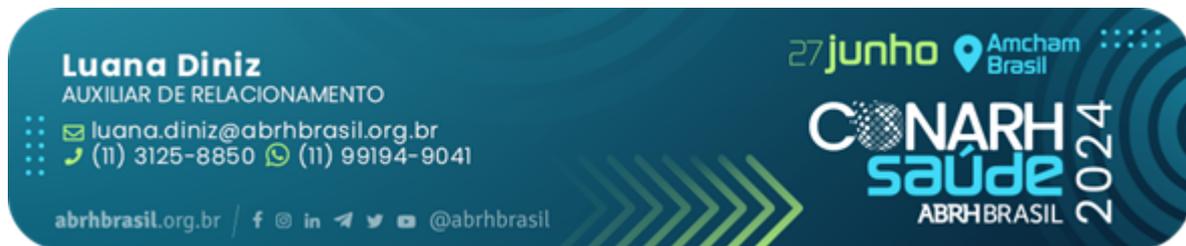
Daniella,

Segue proposta como solicitado.

Aproveito para anexar a ficha de adesão e formulario de participantes.

Qualquer dúvida estou à disposição.

Abraços!

**De:** Daniella Guimarães Brandão <daniella.brandao@apoio.agro.gov.br>**Enviada em:** sexta-feira, 17 de maio de 2024 14:56**Para:** Luana Diniz <luana.diniz@abrhbrasil.org.br>**Assunto:** RE: Contratação Inscrições - 50º CONARH - 27 a 29 de agosto

Será por empenho.

De: Luana Diniz <luana.diniz@abrhbrasil.org.br>**Enviado:** sexta-feira, 17 de maio de 2024 14:55**Para:** Daniella Guimarães Brandão <daniella.brandao@apoio.agro.gov.br>**Assunto:** RES: Contratação Inscrições - 50º CONARH - 27 a 29 de agosto

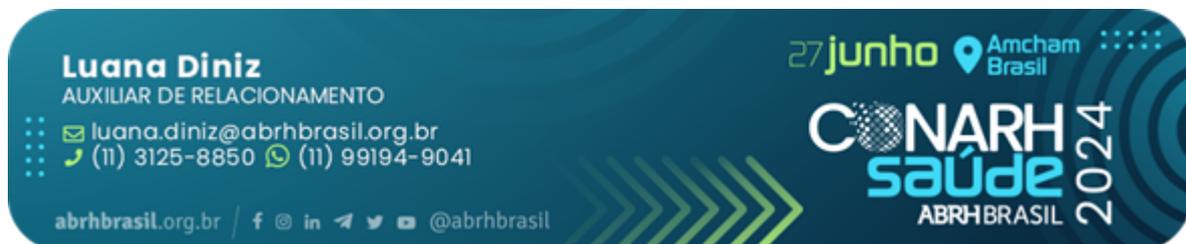
Boa tarde, tudo bem?

Para que eu possa gerar a proposta, me informa como será o pagamento:

Ordem de compra/Nota de empenho (que é o valor do último lote)

Ou boleto/cartão (valor do lote atual)?

Abraços!



De: Daniella Guimarães Brandão <daniella.brandao@apoio.agro.gov.br>
Enviada em: sexta-feira, 17 de maio de 2024 14:53
Para: Luana Diniz <luana.diniz@abrhbrasil.org.br>
Assunto: RE: Contratação Inscrições - 50º CONARH - 27 a 29 de agosto

Você não costuma receber emails de daniella.brandao@apoio.agro.gov.br. [Saiba por que isso é importante](#)

Prezada Luana,

Espero que este e-mail te encontre bem.

Sobre a contratação das inscrições no evento nossa subsecretária decidiu que será **05 (cinco) inscrições**.

Consegue me enviar uma outra proposta com esse quantitativo o quanto antes?

Agradeço desde já pela atenção e aguardo um retorno em breve.
Atenciosamente,

Daniella Guimarães Brandão

Assistente Administrativo

Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CDP

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - ENAGRO

Subsecretaria de Gestão de Pessoas e de Gestão do Conhecimento - SGP/SE

Ministério da Agricultura e Pecuária

1º andar - Anexo A - Sala 141

De: Daniella Guimarães Brandão <daniella.brandao@apoio.agro.gov.br>
Enviado: quarta-feira, 8 de maio de 2024 11:11
Para: Luana Diniz <luana.diniz@abrhbrasil.org.br>
Assunto: RE: Contratação Inscrições - 50º CONARH - 27 a 29 de agosto

Recebido Luana,

Obrigada pela agilidade!

Demais dúvidas eu aciono você.

Att.

De: Luana Diniz <luana.diniz@abrhbrasil.org.br>
Enviado: quarta-feira, 8 de maio de 2024 11:05
Para: Daniella Guimarães Brandão <daniella.brandao@apoio.agro.gov.br>
Assunto: RES: Contratação Inscrições - 50º CONARH - 27 a 29 de agosto

Bom dia Daniella, tudo bem?

Conforme solicitado segue proposta formal, comprovantes de outras empresas e a nossa ficha cadastral.

Se precisar de mais alguma informação pode me solicitar.

Se for seguir com as inscrições, me informar que te envio a ficha de adesão.

Lembrando:

CLIENTES QUE DESEJAM EFETUAR O PAGAMENTO POR:

Ordem de compra/Nota de empenho

Pagamento por empenho ou após o envio da nota fiscal os valores referentes serão do último lote:

5º LOTE:

Associados: R\$5.245,00

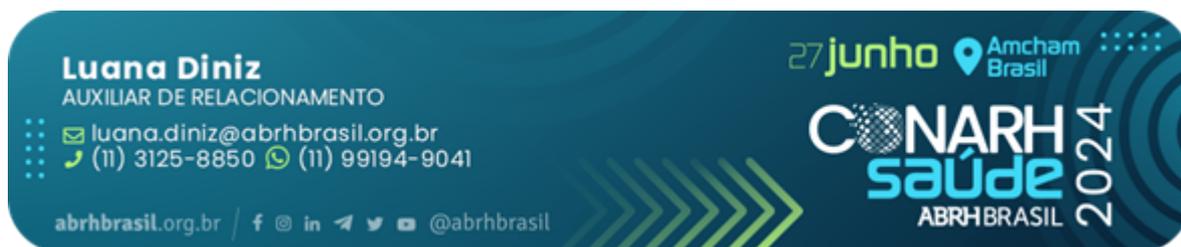
Não associados: R\$6.880,00

A nossa nota fiscal é de prestação de serviço então ela só é emitida após o evento.

Caso o pagamento só seja possível com o envio na nota fiscal, podemos enviar o recebido de imediato.

Obrigada,

Abraços!



De: Daniella Guimarães Brandão <daniella.brandao@apoio.agro.gov.br>

Enviada em: quarta-feira, 8 de maio de 2024 08:54

Para: Congressista <congressista@conarh.org.br>

Assunto: Contratação Inscrições - 50º CONARH - 27 a 29 de agosto

Algumas pessoas que receberam esta mensagem não costumam receber emails de daniella.brandao@apoio.agro.gov.br. [Saiba por que isso é importante](#)

Prezados, bom dia!

Sou a Daniella, falo em nome da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e Gestão do Conhecimento do **Ministério da Agricultura e Pecuária**. Meu contato é referente ao interesse da nossa unidade em contratar **10 inscrições** para o evento 50º CONARH - 27 a 29 de agosto. E para iniciar os trâmites processuais precisaremos de alguns suportes e auxílio de vocês.

Att.

Daniella Guimarães Brandão

Assistente Administrativo

Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CDP

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - ENAGRO

Subsecretaria de Gestão de Pessoas e do Gestão do Conhecimento - SGP/SE

Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA

1º andar - Anexo A - Sala 141

Tel: (61) 3276-4158 / Whatsapp: (61) 99987-7240

MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA
E PECUÁRIA

