

# Termo de Referência 247/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
247/2024	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	MICAELE PINHEIRO DO NASCIMENTO FREITAS	01/08/2024 17:04 (v 2.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		00059.001047/2024-09

## 1. Objeto

1.1 Contratação de cinco vagas nas ação de desenvolvimento "3ª Masterclass de Contratação e Fiscalização de Manutenção Predial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	05 vagas no evento "3ª Masterclass de Contratação e Fiscalização de Manutenção Predial", a ser ministrado pelo Instituto Negócios Públicos do Brasil - Estudos e Pesquisas na Administração Pública LTDA	17663 - Curso aperfeiçoamento /especialização profissional	Unidade	05	R\$ 2.334,00	R\$ 11.670,00

1.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.670,00 (onze mil seiscentos e setenta reais), conforme custo unitário aposto.

1.3 O curso será realizado na modalidade presencial em Foz do Iguaçu/PR.

1.4 O período de realização será nos dias 26 e 27 de agosto de 2024, no período das 8h30 às 18h00, com carga horária aproximada de 16 horas, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação atende à necessidade 132 do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP/2024, que tem como descrição "Aprimorar os conhecimentos relacionados à manutenção predial, focando em técnicas e práticas para a conservação e reparo de edificações.", 4841309.

2.2 Considerando a previsão no PDP/2024, solicita-se à Secretaria de Administração autorização da capacitação e inclusão da demanda no Plano de Contratações Anuais - PCA 2024, no item 46/2023, 4235090, conforme Formulário de Alteração do PCA 29, 5923942, e Planilha de Alteração de PCA, 5923929.

2.3 Conforme justificativa apresentada pela DPGA/COENGE/DIENP/SA/SE/CC/PR, 5905953:

Capacitar colaboradores para atuação nas etapas de contratação e fiscalização de manutenção predial, face ao que dispõe a Lei 14.133/2021, bem como absorver entendimentos sobre os fundamentos técnicos e jurídicos envolvidos na contratação de serviços de manutenção predial pela Administração Pública e conhecer questões polêmicas e atuais sobre os principais métodos de contratação e aspectos relevantes na licitação de manutenção e conservação de obras públicas.

Cumprir destacar, por fim, que a referida contratação de capacitação está prevista no plano Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024 (5908025), no item 132: "Aprimorar os conhecimentos relacionados à manutenção predial, focando em técnicas e práticas para a conservação e reparo de edificações".

2.4 Segundo disposto no art. 7º da Instrução Normativa nº SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, aplica-se aos casos de inexigibilidade de licitação o disposto no art. 5º da mesma Instrução Normativa, dessa forma optou-se pela utilização do inciso II em que foram utilizadas contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, conforme notas de empenho 5896442.

ENTIDADE/ÓRGÃO PÚBLICO	PARTICIPANTES	VALOR POR SERVIDOR (R\$)	ANO
Gabinete do Comandante da Marinha	1	3.890,00	2024
Justiça Federal de Primeiro Grau - Alagoas/AL	2	3.890,00	2024
Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado de Alagoas/AL	4	3.890,00	2024

2.5 Destaca-se que o valor de mercado por vaga na referida capacitação é de R\$ 3.890,00 (três mil oitocentos e noventa reais), 5896431, no entanto, foi ofertado à Presidência da República desconto, conforme proposta 5861523, de forma que as cinco inscrições totalizam o valor de R\$ 11.670,00 (onze mil seiscentos e setenta reais), o que equivaleria ao valor de três vagas comercializadas pelo site da instituição. Dessa forma, o preço individual para a participação de cinco servidores será de R\$ 2.334,00 (dois mil trezentos e trinta e quatro reais).

2.6 Além disso, registra-se que o valor da inscrição constante dos autos é compatível com o preço publicado pelo Instituto Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Administração Pública LTDA em seu site <https://negociospublicos.com.br/masterclass-contratacao-e-fiscalizacao-de-manutencao-predial/index.html>, acessado em 15 de julho de 2024, para a venda, o que pode ser confirmado por meio do documento 5896431.

2.7 Conforme disposto na Proposta, 5861523, o pagamento das inscrições deverá ser efetuado conforme informações abaixo indicadas. Destaca-se que ele será efetivado após a apresentação dos certificados e da nota fiscal:

- Instituto Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Administração Pública LTDA
- CNPJ: 10.498.974/0002-84
- Banco do Brasil (001)
- Agência: 16225-5
- Conta: 20504-4
- Contato: (41) 3778-1887 - Erick Silva
- E-mail: falecom@institutonp.com.br

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A contratação da ação de desenvolvimento atenderá à capacitação de 05 servidores.

3.2 Conforme informações do folder 5878438, o público-alvo da capacitação são profissionais que atuam no setor público e na iniciativa privada na área de manutenção: gestores e fiscais de contratos; servidores encarregados da licitação, contratação, recebimento dos serviços; membros de comissões de licitação; procuradores; pregoeiros; comissões de apoio ao pregoeiro; gerentes de contratos de manutenção e conservação; auditores e servidores de órgãos de controle interno e externo; gestores públicos em geral; orçamentistas; servidores públicos e profissionais relacionados com o processo de gestão, planejamento, orçamentação, contratação e execução de empreendimentos de infraestrutura; engenheiros, membros da equipe de engenharia.

3.3 O evento tem como principal objetivo expor os fundamentos técnicos e jurídicos envolvidos na contratação de serviços de manutenção predial pela Administração Pública, visto que parcela relevante dos gastos ao longo da vida útil de edifícios e equipamentos públicos são carreados para sua manutenção e conservação. Além disso, será abordada a viabilidade da contratação de manutenção predial mediante o uso do sistema de registro de preços ou de modelagem baseada em desconto sobre tabelas de sistemas referenciais de custos, como o Sinapi. Os benefícios e cuidados advindos do uso de Acordos de Nível de Serviço ou Instrumentos de Medição por Resultado na Manutenção Predial também serão tema de destaque na presente capacitação.

3.4 A capacitação ora proposta abrangerá a exposição de todas os institutos trazidos pela nova Lei de Licitações e Contratos, Lei 14.133/2021, para a contratação de serviços de manutenção predial. São várias novidades a serem exploradas com relevantes impactos na licitação desse tipo de serviço, a exemplo do contrato de fornecimento contínuo ou o novo regime de fornecimento e prestação de serviço associado, em que o fornecedor responsável pelo fornecimento do bem ou execução da obra assume a sua posterior operação e manutenção.

3.5 De particular relevância, será a exposição da utilização dos contratos de facilities para a gestão da manutenção predial, explorando as principais vantagens e riscos dessa forma de contratação. Também abordará de forma aprofundada a precificação dos serviços de manutenção predial, abrangendo a escolha de um orçamento desonerado ou onerado, assim como a definição da taxa de BDI do serviço. Contudo, o maior desafio na formação de preço dos serviços de manutenção ainda continua sendo a estimativa dos quantitativos dos serviços e materiais a serem utilizados, assunto que será o tema central da exposição desse tópico.

3.6 Os tópicos abordados podem ser conferidos na programação disponibilizada na Internet no link <https://negociospublicos.com.br/masterclass-contratacao-e-fiscalizacao-de-manutencao-predial/pdf/programacao.pdf>, no folder 5878438, e estão citados abaixo:

- Legislação de interesse para a licitação e contratação de serviços de manutenção predial
- Construção de um plano de manutenção predial preventiva e corretiva
- Lei de Siter
- O dilema entre a priorização de novos investimentos e a necessidade de manter os ativos existentes
- Quantificação e precificação dos serviços
- Modelos de contratação de manutenção predial
- Estudos de casos de editais e termos de referência de manutenção predial
- Pagamento por posto ou por demanda
- Contratos DBOM
- Utilização do critério de julgamento e de pagamento adotando desconto linear sobre o Sinapi e outras tabelas de preços
- Subtipos de licitação pelo maior desconto e modelagens possíveis
- Acordos de níveis de serviço (ou instrumento de medição por resultado)
- O uso do BIM na manutenção predial

- Uso do Sistema de Registro de Preços para contratação de serviços de manutenção
- Critérios de pagamento e regimes de execução contratual indicados para alguns serviços de manutenção e conservação
- Sistemas de ordens de serviço
- Manutenção ou Reforma? Cuidados para evitar a fuga ao objeto licitado
- Disposições da IN 5/2017
- Exposição de estudos de caso de contratações recentes de manutenção predial pelo Tribunal de Contas da União (Pregões Eletrônicos 26/2019 e 21/2020)
- A manutenção predial pode ser considerada serviço comum de engenharia? Deve ser licitada por meio de pregão ou de outra modalidade licitatória?
- O que diferencia um serviço de manutenção/conservação de uma edificação (serviço de engenharia) de uma reforma de edificação (obra)? Quais as implicações práticas?
- Tópicos polêmicos sobre os aditamentos contratuais em contratos continuados de manutenção predial
- Características e diferenças entre os contratos de escopo e contratos de natureza continuada
- O contrato de gestão de prédios públicos da Lei 14.011/2020
- Que tipos de objetos podem ser incorporado no contrato de facilities?
- Como justificar o não parcelamento do objeto?
- Principais riscos e benefícios dos contratos de facilities
- Admissão de consórcios e outras formas de parcelamento material do objeto
- Quais os serviços podem ser subcontratados nos contratos de facilities?
- Jurisprudência do TCU sobre o tema
- Medições e Formas de pagamento nos facilities
- Estimativa de custo da contratação
- Modelagens com postos de serviço e pagamentos por serviços
- Observações sobre os principais serviços que podem ser prestados pela contratada: manutenção predial; conservação e manutenção preventiva e corretiva de Sistema de Ar Condicionado; desinsetização e desratização; conservação e manutenção preventiva e corretiva de Elevadores, Sistema de Alarme e Combate a Incêndio, Sistema de Equipamentos de Áudio e Vídeo; serviços de limpeza e vigilância, jardinagem e paisagismo; serviços de helpdesk; e serviços de vigilância
- Repactuação dos contratos de facilities
- Principais disposições da IN SEGES 5/2017 aplicáveis aos contratos de facilities
- Especificidades de um contrato de manutenção e a necessidade de adaptações do Sinapi ou de outros sistemas de referência
- As dificuldades para o dimensionamento e previsão dos quantitativos de serviços e postos de trabalho
- Boas práticas observadas
- Cuidados com a quantificação dos serviços e observância aos critérios de medição e pagamento
- O preço deve ser formado por meio do fator “k” ou por meio da utilização de uma taxa de BDI?
- O Acórdão 2.622/2013-Plenário (estudo do TCU sobre taxas de BDI) é válido para manutenção predial?

- O emprego do Sinapi para a estimativa de custo da manutenção predial
- Visão geral da formação de preço nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra (postos de trabalho) e nos contratos cujo o pagamento ocorre exclusivamente por serviços eventuais
- O planejamento da contratação na nova lei
- O plano anual de contratações
- O Gerenciamento de riscos
- Documento de formalização de demanda
- Estimativa do custo da contratação
- Possibilidade de o valor estimado da contratação ser sigiloso (vantagens, desafios e recomendações gerais)
- Conteúdo do estudo técnico preliminar
- Os documentos de planejamento da nova lei (termo de referência, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo)
- Quando utilizar o projeto básico ou o termo de referência para licitar?
- Regras sobre a pesquisa de mercado e estimativa de custos nas contratações de serviços de engenharia
- Os regimes de execução contratual na nova lei
- O uso do regime de fornecimento e prestação de serviço associado e os impactos nos serviços de manutenção
- O contrato de fornecimento contínuo
- Novos prazos de vigência e regras para contratos de serviços terceirizados
- Uso da remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado
- A atuação do fiscal do contrato na nova lei de licitações
- Previsão de matriz de riscos, possibilitando a alocação objetiva de riscos entre as partes
- Possibilidade de exigência de certificação por organização credenciada pelo INMETRO como condição para aceitação de estudos, anteprojetos, projetos básicos e executivos; conclusão de fases ou de objetos de contratos; e adequação do material e do corpo técnico apresentados para fins de habilitação
- Outras mudanças (parâmetros para habilitação de licitantes; critérios de julgamento das propostas, regimes de execução contratual, modalidades de licitação, uso do pregão, regras sobre o processamento da licitação).

3.7 Estão inclusos no investimento da capacitação o material didático exclusivo impresso, certificado digital, almoços e coffee break.

## 4. Requisitos da Contratação

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os eventuais materiais impressos utilizados e disponibilizados, devem ser passíveis de reciclagem, visando a preservação do meio ambiente e a sustentabilidade ambiental.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do § 4º do art. 74 da Lei nº 14.133/21

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e, seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

4.3.1. Ação de desenvolvimento e capacitação é de curta duração, com carga horária aproximada de 16 horas, em empresa reconhecida em sua área de atuação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 O prazo de execução dos serviços tem previsão de data de início em 26/8/2024 com duração de aproximadamente de 16 horas, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 Os serviços serão prestados na modalidade presencial em Foz do Iguaçu/PR.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

**6.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).**

6.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

6.1.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

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

6.1.15 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 6.2 DO RECEBIMENTO

6.2.1 Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do certificado de conclusão de curso ou declaração de não aproveitamento emitida e enviada pela Instituição, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.2.2 O 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.

6.2.3 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.

6.2.4 O Contratado 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.

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

6.2.6 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

6.2.7 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.

6.2.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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 as seguintes diretrizes:

6.2.9 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;

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

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

6.2.12 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.

## 6.3 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.3.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

- a) Pontualidade;
- b) Carga horária contratada; e
- c) Quantidade de vagas disponibilizadas.

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

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, item f, da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

7.4. 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.

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

7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

7.10. Se o fornecedor 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.

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

7.12 Habilitação Jurídica:

7.12.1 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 probatório de seus administradores;

7.12.2 Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços de treinamentos para Auditores Internos.

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

7.13 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.13.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.13.2 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.

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

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

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

7.13.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.13.7 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.

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

7.13.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.13.10 A contratada poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.

7.13.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.14 O art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021 determina que é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial no casos de "contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: (...) f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;"

7.14.1 O § 3º do mesmo artigo traz a definição da notória especialização como sendo "o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato."

7.15 A notória especialização demonstra a razão da escolha do fornecedor ou executante, nos termos do inciso III, do art. 74, da Lei n.º 14.133/2021, da doutrina e da jurisprudência. Dada a necessidade de capacitação dos servidores da Diretoria de Engenharia e Patrimônio - DIENP em matéria de contratação e fiscalização de manutenção predial e, em continuidade à formação dos servidores, encontrou-se no mercado o curso *3ª Masterclass de Contratação e Fiscalização de Manutenção Predial* que se mostra adequado à demanda da DIENP, sendo fornecido pelo Instituto Negócios Públicos.

7.16 No que se refere à instituição realizadora, conforme consta em seu site <https://negociospublicos.com.br/sobre.html>, e no Anexo - Sobre a Instituição a Instituição 5902056, o Instituto Negócios Públicos possui a missão de gerar eficiência e segurança na Administração Pública, por meio de soluções tecnológicas, orientação e capacitação, tornando-se referência na transformação das Instituições Públicas do Brasil. Está há mais de 20 anos atuando na realização de eventos, treinamentos e soluções na área de Licitações e Contratos, sendo reconhecido no mercado como um dos principais parceiros da Administração Pública, pois produz conhecimento de alta qualidade e entrega soluções concretas e eficientes para o dia a dia dos agentes, tendo capacitado mais de 25 mil servidores públicos. Todos os eventos prezam pela inovação e proporcionam um ciclo de capacitação contínua aos agentes públicos, com uma metodologia própria que possibilita um maior aproveitamento.

7.17 Além disso, o Instituto Negócios Públicos possui desempenho anterior junto à Administração Pública conforme contratações previamente realizadas, tais como: Gabinete do Comandante da Marinha, Justiça Federal de Primeiro Grau de Alagoas/AL, Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Estado de Alagoas/AL.

7.18 Desse modo, é possível inferir que o trabalho do Instituto Negócios Públicos do Brasil - Estudos e Pesquisas na Administração Pública LTDA é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, amoldando-se aos requisitos exigidos pelo art. 6º e art. 74, inciso III, alínea f da Lei 14.133/2021, quanto ao conceito de notória especialização, dentre outros, restando demonstrada a inviabilidade da competição por inexigibilidade licitatória.

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Os recursos necessários ao custeio da contratação de 5 vagas na ação de desenvolvimento, no valor total de R\$ 11.670,00 (onze mil seiscentos e setenta reais), estarão a cargo da Secretaria de Administração à vista, conforme detalhamento abaixo:

- Programa 2101 – Gestão e manutenção da Presidência da República.
- Ação Orçamentária 2000 – Administração da unidade.
- Plano Orçamentário 0001 – Capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação.

## 9. Obrigações da Contratante

9.1 São obrigações do Contratante:

- 9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 9.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.1.9 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 9.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. Obrigações da Contratada

- 10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.1.2 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais,

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

10.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

10.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.1.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

10.1.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.1.16 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.

## 11. 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](#).

**MICHELE CRISTINA DE OLIVEIRA FAZZINI**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 01/08/2024 às 17:04:25.

**MICAELE PINHEIRO DO NASCIMENTO FREITAS**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 01/08/2024 às 17:02:12.

