

# Termo de Referência 329/2024

## Informações Básicas

**Número do artefato UASG** 329/2024 **Editado por** 110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO YARA GARCIA MIRANDA **Atualizado em** 04/10/2024 16:07 (v 3.0)  
**Status**  
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		00087.000627/2024-33

## 1. Objeto

1.1 Contratação de uma vaga nas ação de desenvolvimento "Curso Inicial em Transmissão Automática Módulo I, II e III", nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	uma vaga nas ação de desenvolvimento " Curso Inicial em Transmissão Automática Módulo I, II e III", ofertado pela empresa MARIA IRAIDES ALVES DE LIMA (MATRIZ E FILIAIS)	17663 - Curso aperfeiçoamento /especialização profissional	Unidade	01	R\$ 4.780,00	R\$ 4.780,00

1.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.780,00 (quatro mil setecentos e oitenta reais), conforme custo unitário apostado.

1.3 O curso será realizado na modalidade presencial em Brasília/DF.

1.4 O período de realização será no período de 14 a 22 de outubro de 2024, com carga horária de 64 horas-aula, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação atende à necessidade 9 do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP/2024, que tem como descrição "Adquirir conhecimentos sobre mecânica de automóveis", 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, 6055103, e Planilha de Alteração de PCA, 6055097.

2.3 Conforme justificativa apresentada pela Diretoria de Recursos Logísticos - DILOG/SA/SE/CC/PR, 5953518;

A capacitação em pauta se justifica para o aperfeiçoamento, atualização e aplicação, sendo indispensável o acompanhamento da evolução do assunto ora requerido. Essa prática garantirá aos servidores condições necessárias ao bom desempenho de suas atividades na área de atuação como mecânicos, e dos demais servidores desta Coordenação, pois os participantes atuarão como multiplicadores dos conhecimentos adquiridos para toda a equipe de manutenção.

Atualmente, contamos com mais de 80 veículos equipados com esse tipo de transmissão, o que torna a capacitação da equipe não apenas relevante, mas essencial.

**1. Relevância da Capacitação:**

Os veículos com câmbio automático apresentam características técnicas que exigem um conhecimento específico para a manutenção adequada. A falta desse conhecimento pode resultar em diagnósticos imprecisos e manutenções inadequadas, aumentando o risco de falhas mecânicas e comprometendo a operação dos veículos.

**2. Custos Elevados de Manutenção:**

A manutenção de câmbios automáticos é conhecida por ser significativamente mais cara do que a manutenção de câmbios manuais. Quando realizada por profissionais não capacitados, os custos podem aumentar ainda mais devido à necessidade de retrabalho e substituição de peças danificadas durante intervenções mal executadas. A formação adequada dos servidores permitirá uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros da frota.

**3. Compartilhamento do Conhecimento:**

O aprendizado adquirido no curso será compartilhado com os demais servidores, promovendo uma cultura de conhecimento técnico dentro da equipe. Isso não só aumentará a capacidade coletiva de resolução de problemas, mas também fomentará um ambiente colaborativo onde todos se beneficiarão das novas habilidades adquiridas.

**4. Adequação aos Veículos Atuais:**

Com a crescente adoção de câmbios automáticos em novos modelos de veículos, é imprescindível que nossa equipe esteja atualizada e preparada para lidar com essas tecnologias. A capacitação permitirá que os servidores se mantenham em conformidade com as melhores práticas e inovações do setor.

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 V em que foram utilizadas contratações similares, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

2.5 Registra-se que o valor de inscrição constante dos autos, é de R\$ 4.780,00 (quatro mil setecentos e oitenta reais) por matrícula, 6035204. Assim, verifica-se que a proposta apresentada à Presidência da República contém valor superior pelas seguintes instituições, 6113378:

ENTIDADE/ÓRGÃO PÚBLICO	PARTICIPANTES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	ANO
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial de Maceió - AL	1	4.350,00	2024
Kavak Tecnologia e Comercio de Veiculos Ltda.	1	4.350,00	2024
Luiz Alberto Tavares de SA	1	4.350,00	2024

2.6 Nesse sentido, a empresa apresenta a seguinte justificativa, 6113224:

Em resposta à sua solicitação referente aos valores apresentados para a participação no Curso de Inicial em Transmissão Automática, gostaríamos de esclarecer os seguintes pontos:

1. **\*Diferença de Valores:\*** O orçamento proposto à Presidência da República, no valor de R\$ 4.780,00, considera não apenas as taxas de inscrição, mas também custos adicionais relacionados à infraestrutura necessária para a realização das aulas. A nossa instituição não possui laboratório em Brasília-DF, o que implica em custos com o aluguel de espaço adequado para a instrução.

2. **\*Custos Adicionais:\*** Além do aluguel, há também despesas referentes à alocação dos instrutores e ao transporte da maquinaria e ferramental que serão utilizados durante o curso. Esses fatores contribuem significativamente para o valor total apresentado.

3. \*Alternativa de Deslocamento:\* Considerando a possibilidade de deslocamento do aluno para São Paulo, podemos afirmar que os custos seriam reduzidos. Os valores mais baixos apresentados nas notas do SENAI-SP e SENAI-AL referem-se a pacotes promocionais que foram oferecidos devido ao grande número de participantes nas turmas, o que nos permite oferecer preços mais competitivos.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais e agradecemos pela compreensão.

2.7 Informa-se que o custeio da participação do servidor no evento deverá ser realizado após o recebimento do certificado ou comprovante da conclusão da capacitação e apresentação da Nota Fiscal

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 A contratação da ação de desenvolvimento atenderá à capacitação de um servidor.

3.2 Conforme Programa do Curso, 6035204, o Curso Inicial em Transmissão Automática Módulo I, II e III será ministrado presencialmente em Brasília/DF, das 8h às 18h, no período de 14 a 22 de outubro de 2024, com carga horária de 64 horas-aula. A capacitação está dividida em três módulos, quais sejam:

#### Módulo I - Transmissão com controle Hidráulico

- Identificação da transmissão (significado das plaquetas e letras)
- Análise do Processo de diagnóstico pelo técnico, passo a passo.
- Utilização racional da alavanca seletora de marchas.
- Diagnóstico de falhas da transmissão através da análise do fluido.
- Como efetuar uma troca total de fluido da transmissão.
- Funcionamento do conversor de torque e peças relacionadas.
- Como funciona a embreagem do conversor de torque.
- Descrição do funcionamento do regulador centrífugo (governador) e válvula moduladora, no processo de troca automática das marchas.
- Desmontagem de uma transmissão automática com controle hidráulico, passo a passo, com estudo das peças que a compõe.
- Estudo do sistema de engrenagens planetárias.
- Estudo do funcionamento dos conjuntos de freios multidiscos, cintas e embreagens de uma transmissão automática.
- Estudo do funcionamento das embreagens unidirecionais (rodas livres).
- Análise de falhas e desgastes de peças e como efetuar medições.
- Montagem passo a passo da transmissão, utilizando ferramentas e dispositivos especiais.
- Princípios de hidráulica.
- Estudo do funcionamento de um corpo de válvulas com controle hidráulico, com ênfase na função de cada válvula individualmente.
- Cuidados a serem tomados durante a desmontagem, limpeza, inspeção e remontagem de um corpo de válvulas.
- Análise de falhas da transmissão, utilizando-se a tabela de aplicação dos elementos atuadores.

#### Módulo II - Transmissão com controle Eletrônico

- Comparação do sistema eletrônico de gerenciamento da transmissão com o sistema de gerenciamento do motor.
- Estudo passo a passo, dos diversos sensores e atuadores utilizados em uma transmissão automática com gerenciamento eletrônico.
- Nomenclatura utilizada nos meios técnicos.
- Tipos de solenoides aplicados no câmbio automático.
- Equipamentos de teste utilizados e como testar os solenoides de mudança e reguladores de pressão em uma transmissão automática eletrônica.
- Leitura e interpretação de um diagrama elétrico aplicado à uma transmissão automática.
- Estudos dos sistemas INVERNO, ANTI-PATINAÇÃO, SEGURANÇA, ECONOMICO/ESPORTIVO, TIPTRONIC.
- Lógica Difusa
- Utilização do scanner automotivo no processo de diagnóstico de uma transmissão com controle eletrônico.

#### Módulo III - Manutenção Curso de Corpo De Válvulas

- Princípios de hidráulica
- Tipos de válvulas utilizadas em uma transmissão automática
- Função e tipo de solenoides utilizados em um corpo de válvulas com controle eletrônico
- Esferas de controle e bloqueio
- Restrições na linha hidráulica
- Função e identificação da placa de transferência nos diversos corpos de válvula
- Desmontagem e revisão de alguns corpos de válvulas em transmissões automáticas com controle hidráulico, utilizando material didático e ferramental adequado para esse procedimento.
- Desmontagem e revisão de alguns corpos de válvulas em transmissões automáticas com controle eletrônico, utilizando material didático e ferramental adequado para esse procedimento.
- Processo de reforma de solenoides de controle de pressão, utilizando um corpo de válvulas da transmissão VW/AUDI 09G, material didático e ferramental especial para o procedimento.
- Teste de solenoides e teste de vácuo utilizando a ferramenta de testes adequada

3.3 De acordo com a instituição, após o treinamento, o aluno terá um suporte técnico de 1 (um) ano dentro da plataforma técnica virtual da empresa.

## **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 64 horas, em empresa reconhecida em sua área de atuação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 O prazo de execução dos serviços será no período de 14 a 22 de outubro de 2024, tem previsão de data de início em 26/8/2024, das 8h às 18h, com duração de 64 horas, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 Os serviços serão prestados na modalidade presencial em Brasília/DF.

## 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 comprobatório 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 nº 14.133/2021, da doutrina e da jurisprudência. Dada a necessidade de capacitação do servidor da Diretoria de Recursos Logísticos - DILOG/SA/SE/CC/PR em matéria de mecânica de veículos encontrou-se no mercado o Curso Inicial em Transmissão Automática Módulo I, II e III que se mostra adequado à demanda da unidade, sendo fornecido pela empresa MARIA IRAIDES ALVES DE LIMA (MATRIZ E FILIAIS), A APTTA Brasil – Associação de Profissionais Técnicos em Transmissão Automática, 6035204.

7.16 Conforme Anexo Sítio Eletrônico da Instituição, 6054866, a APTTA Brasil – Associação de Profissionais Técnicos em Transmissão Automática, nasceu da necessidade que os técnicos em transmissão automática têm de informação técnica, troca de experiências com outros reparadores do ramo, boletins técnicos atualizados, novas tecnologias, suporte técnico, literatura técnica em português. Por esta razão, a entidade está em processo de formação de um conselho consultivo composto de reparadores com muita experiência na área, para auxiliar os técnicos através de dicas, procedimentos e informações pertinentes aos problemas comuns do dia a dia, bem como especializando a classe através de treinamentos básicos e específicos, contribuindo desta maneira para uma melhor qualidade de serviço e satisfação do usuário dos veículos equipados com câmbio automático.

7.17 De acordo com a instituição, a APTTA Brasil também atuará fornecendo ao reparador associado orientação sobre a qualidade do trabalho como item fundamental para o sucesso do segmento, além de ajudá-lo na escolha de ferramental apropriado, layout das oficinas, equipamentos necessários, procedimentos padrão aprovados pelas montadoras, etc. Esta associação tem como objetivo atuar com o técnico reparador junto aos fabricantes de peças e componentes para transmissões, no sentido da melhoria da qualidade dos kits de vedações e peças relacionadas (problemas muito comuns hoje em dia), demanda de transmissões na frota, desenvolvimento de manuais e kits específicos para o mercado brasileiro e informações sobre novas tecnologias.

7.18 Segundo o sítio eletrônico da entidade, ela oferece outros cursos na área, tais como: Curso Específico do ZF 8HP45 – SP, Curso Específico do ZF 9HP48 – SP, Curso Específico: Lubrificação em Transmissão automática – SP, Curso Específico do 6L50 – SP, Curso Inicial: Modulo I, II e III – SP (Noturno), Curso Específico: Automatizados – SP, Curso Específico: DSG com Reprogramação de Módulos – SP, Curso Inicial: Modulo I, II e III – CE e Curso Específico: CVT's – 1º e 2º geração – SP.

7.19 Além disso, a APTTA Brasil – Associação de Profissionais Técnicos em Transmissão Automática possui desempenho anterior junto ao Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial de Maceió - AL, 6113378.

7.20 Desse modo, de acordo com as informações do site da empresa, é possível inferir que o trabalho da APTTA Brasil – Associação de Profissionais Técnicos em Transmissão Automática 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 uma vaga na ação de desenvolvimento, no valor total de R\$ 4.780,00 (quatro mil setecentos e oitenta 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](#).

**YARA GARCIA MIRANDA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 04/10/2024 às 15:48:25.*

**MICAELE PINHEIRO DO NASCIMENTO FREITAS**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 04/10/2024 às 16:07:11.*