

Termo de Referência 74/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
74/2024	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH	JOAO PAULO DA SILVA GONCALVES	31/07/2024 16:14 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	62/2024	00135.214532/2024-8

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa para a capacitação de servidoras deste Ministério, no curso completo de Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização, a ser realizado nos dias 20 a 23 de agosto de 2024, no Wyndham Golden Foz Suítes – R. Rui Barbosa, 394 - Centro, em Foz do Iguaçu - PR, organizado pela empresa CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TC
1	Curso presencial: Inscrição no curso completo da Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização, que será realizado nos dias 20 a 23 de agosto de 2024, no Wyndham Golden Foz Suítes – R. Rui Barbosa, 394 - Centro, em Foz do Iguaçu - PR, que será organizado pela CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.	17663	Inscrição por pessoa	2	R\$ 4.550,50	R\$ 9.101

1.2. A contratação é caracterizada por serviço comum, prestação não-continua, e será realizada por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.101,00 (nove mil cento e um reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima e na Proposta (4419971)

1.5. Acrescenta-se, ainda, que no valor da inscrição não estão incluídas passagens aéreas, deslocamentos terrestres ou outras despesas de viagem.

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:

ID PCA no PNCP: 27136980000100-0-000001/2024

Data de publicação no PNCP 23/08/2024

Id do item no PCA: 578

Classe/Grupo: 929 -OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

Identificador da Futura Contratação: 810005-62/2024

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

Sustentabilidade

4.1 A contratada deverá observar, no que couber, os Critérios de Sustentabilidade, consoante ao Art. 5º da Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como, instituir a Política de resíduos Sólidos (Lei no 12.305/2010), e atender ao Decreto no 7.746/2012 e suas alterações para promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.2 Deste modo, durante a execução contratual, a contratada deverá estar adequada aos termos do art. 7º, inciso XI da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) que trata sobre as aquisições e contratações

governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.3 Portanto, o fornecimento pela contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante, será fornecida apostila em formato digital.

4.4 Nesse sentido, acentuamos que o objeto a ser contratado, pelo seu impacto institucional não fere as práticas de sustentabilidade, desta forma, não acarreta prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco ao interesse público, além de diminuir o impacto ambiental, pois a utilização de virtualização traz como benefícios, por exemplo, a redução na geração de lixo eletrônico.

Proposta

4.5. A proposta apresentada pela empresa (4419971) contém as seguintes descrições:

- Nome do representante legal da empresa;
- Especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade e prazo de entrega e de garantia, quando houver;
- Valor unitário e total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- Prazo de vencimento da proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;
- CNPJ, telefone, endereço e site oficial e
- Assinatura do representante responsável.

4.6 A empresa deverá apresentar ainda:

4.6.1. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

4.6.2. Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

4.6.3. Ainda, juntamente com sua proposta, o fornecedor deverá entregar, preenchido e assinado pelo responsável legal, o **Termo Compromisso com a Integridade, Termo de Compromisso com os Direitos Humanos**, conforme modelo em Anexo.

4.6.4. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

Subcontratação

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de execução de serviço de pronta entrega.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O curso terá duração de 04 dias, de 20 a 23 de agosto de 2024, com o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA			
1º DIA	2º DIA	3º DIA	4º DIA
7H30 - Credenciamento (apenas no 1º dia);	7H30 -Abertura da Sala	7H30 -Abertura da Sala	7H30 -Abertura da S
8h - Início da aula	8h - Início da aula	8h - Início da aula	8h - Início da aula
10h - Intervalo (coffee break)	10h - Intervalo (coffee break)	10h - Intervalo (coffee break)	10h - Intervalo (coffee break)

12h - Almoço	12h - Almoço	12h - Almoço	12h - Almoço
13h - Retorno a aula	13h - Retorno a aula	13h - Retorno a aula	13h - Retorno a au
15h - Breve intervalo (petit four)	15h - Breve intervalo (petit four)	15h - Breve intervalo (petit four)	15h - Breve interva (petit four)
16h - Termina da aula	16h - Termina da aula	16h - Termina da aula	16h - Termina da au

5.1.2 Sendo o curso dividido em módulos, conforme informações abaixo:

Módulo 1

- Estrutura da Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo VII-C da IN 05/17- MPDG.
- Funções Práticas da Planilha.
- Atualizações Normativas (até o momento)
- Metodologia da Apresentação do Curso.
- Análise da Planilha de Custos.
- Discriminação dos Serviços: reajuste em sentido estrito, repactuação, ISSQN, vigência contratual Identificação do Serviço: regras e exceções da unidade de medida, quantidade a contratar (serviço de limpeza, ex.)
- Mão de obra vinculada a execução contratual: CBO, tipos de salário, data-base. salário diferenciado.
- Composição da Remuneração com ênfase à Reforma Trabalhista: salário-base, periculosidade, insalubridade (grande circulação de pessoas), adicional noturno, hora noturna adicional, intervalo intrajornada.
- Dúvidas e Debates.
- Dinâmica de Grupo:
- Exercício em Excel com gabarito.

Módulo 2

- Submódulo 2.1: 13º salário, Férias e 1/3 de Férias.
- Submódulo 2.2: a) Medida Provisória 932/20: procedimentos e ações b) SAT/RAT e o FAP: qual a forma mais segura de diligenciamento?
- Estudo de Caso: Férias: custo não renovável?? Análise prática da inviabilidade da exclusão das Férias na prorrogação contratual.
- Dúvidas e Debates.
- Dinâmica de Grupo:
- Exercício em Excel com gabarito.

Módulo 3

- Apresentação.
- O que é obrigatório e o que é benefício da Convenção Coletiva?
- Qual o cálculo correto do vale transporte e do vale refeição?
- Como o Ministério da Economia se pronunciou sobre o Benefícios Mensais e Diários durante a Pandemia?
- Como o gestor e fiscais do contratado devem agir? Provisão para Rescisão: a) Aviso Prévio: Conflitos Referenciais sobre incidência do cálculo b) Gestão Contratual: medidas proativas antes do término do Contrato Administrativo c) Lei 12506 /11: como calcular e como provisionar. Lei 12506/11 e o Acórdão 1186/17-TCU.
- Dúvidas e Debates.
- Dinâmica de Grupo:
- Exercício em Excel com gabarito.

Módulo 4

- Apresentação. Aviso Prévio Trabalhado e Indenizado.
- Multa do FGTS e a Lei 13932/19.
- Ausências Legais.
- Estudo de Caso: Substituto na cobertura de Férias: entendendo a projeção do custo. Substituto na Intrajornada.
- Dúvidas e Debates.
- Dinâmica de Grupo:
- Exercício em Excel com gabarito.

Módulo 5

- Apresentação.
- Como administrar, calcular e gerenciar os Insumos Diversos.
- Custos Indiretos. Tributos e Lucro: a) Regimes de Tributação; b) Lucro Real e o Tratamento para PIS e Cofins c) Desoneração da Folha de Pagamento/Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta. Fator K e a Nota Técnica 02/18-PR.
- Dúvidas e Debates.
- Dinâmica de Grupo:
- Exercício em Excel com gabarito (FECHAMENTO DA PLANILHA)
- QUESTÕES PARA AVALIAÇÃO DE APRENDIZADO.
- 25 questões de múltipla escolha para certificação.

5.1.3. Os serviços serão prestados na modalidade presencial, a ser ministrado pelo professor Walter Salomão Gouveia, com entrega de certificado de participação.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Wyndham Golden Foz Suítes – R. Rui Barbosa, 394 - Centro, em Foz do Iguaçu - PR

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar aos servidores as ferramentas e os materiais necessários, nas quantidades estimadas à aprendizagem.

5.4. Ao final da apresentação, durante os 4 dias do curso, quando do início das “Dúvidas e Debates” serão disponibilizados links e arquivos que permitirão aos alunos imersão em temas complexos abordados durante a Apresentação, conhecer Boas Práticas de órgãos e entidades que adotam ou não o modelo de Planilha de IN 05/17 entre outras informações úteis.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Nota de Empenho de despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2. A dispensa da formalização do instrumento de Contrato não exime a Contratada do cumprimento de suas obrigações legais, bem como as consubstanciadas nos demais itens deste Termo de Referência.

6.3. Diante da ausência de termo de contrato, não há necessidade de análise jurídica, conforme entendimento da Advocacia-Geral da União na Orientação Normativa n.º 69/2021:

"Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e §3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação. Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021."

6.4. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor da área demandante.

6.5. O fiscal e/ou servidor responsável pelo recebimento elaborará 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). E deverá enviar a documentação pertinente ao setor de responsável pelos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor ora dimensionado.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) 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).

7.2. 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.

7.3. 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).

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.6.1. 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;

7.6.2. 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.

7.6.3. 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) não

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

7.6.5. 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.

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) 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:

7.8.1. 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).

7.8.2. 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;

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

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

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

7.9. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.11. 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

7.12. 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.

7.13. 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

7.14. 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:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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;

7.16. 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.

7.17. 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).

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.26.1. 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.

7.27. 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.

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

Exigências de habilitação

8.2. Previamente a Administração verificará as 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>)

8.3. 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.

- 8.4. 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.
- 8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.13. **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;
- 8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. **Certificado da Condição de Microempreendedor Microempreendedor Individual - MEI:** Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.16. **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;
- 8.17. **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.
- 8.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. **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
- 8.20. 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.23. 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.

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

8.25. 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;

8.26. 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;

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

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

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

8.30. 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\$): 9.101,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total da contratação será de R\$ 9.101,00 (nove mil, cento e um reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Capacitação do curso completo da Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização, que será realizado nos dias 20 a 23 de agosto de 2024, organizado pela CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.	2	R\$ 4.550,50	R\$ 9.101,00

9.2. Dado que a inexigibilidade de licitação demanda a demonstração da impossibilidade de competição, seja por ausência de múltiplas empresas e/ou por julgamento objetivo, a justificação de preços não se efetua por meio de pesquisa de mercado junto aos fornecedores. Nesse cenário, é necessário corroborar que o montante proposto pela empresa é congruente com os valores

vigentes em contratos firmados com outros entes públicos ou entidades privadas, conforme preconiza a Orientação Normativa nº 17 da Advocacia-Geral da União, *in verbis*:

“É obrigatória a justificativa de preço na inexigibilidade de licitação, que deverá ser realizada mediante a comparação da proposta apresentada com preços praticados pela futura contratada junto a outros órgãos públicos ou pessoas privadas”.

9.3. Por sua vez, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º da Instrução Normativa nº 65/2021, a alternativa apresentada no art. 7º estabelece que:

"Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido. (...)"

9.4. Após consulta ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), foram observadas emissões de notas de empenhos (SEI nº 4427464) e notas fiscais (SEI nº 4434871), de outros órgãos à empresa Consultre - Consultoria e Treinamento Ltda, CNPJ 36.003.671/0001-53, para prestação de serviço idêntico ao pretendido, demonstrando que o preço da proposta ora apresentada está em conformidade com os valores praticados pela empresa, atendendo assim aos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 a Lei nº 14.133/2021.

UASG	Órgão	Nota de empenho	Quant. de Inscrição	Valor Unitário	Valor
240137	CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATEG. DO NORDESTE	2023NE000065	1	R\$ 4.390,00	R\$ 4.390,00
154049	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS	2023NE00022	3	R\$ 3.951,00	R\$ 11.853,00
200204	PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA 3ª REGIÃO	2024NE000090	1	R\$ 2.360,00	R\$ 2.360,00
070018	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO (modalidade online)	2024NE000768	6 + 1 cortesia	R\$ 2.490,00	R\$ 14.940,00
154503	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC	2023NE000311	5	R\$ 3.730,00	R\$ 18.650,00

NOTA FISCAL	ESPECIFICAÇÃO	ORGÃO	VALOR
18619/2023	Curso completo da Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização	SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR	R\$ 4.390,00
18617/2023	Curso completo da Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização	SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS / UFPB	R\$ 21.950,00

18676/2024	Curso completo da Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ - MPPA	R\$ 4.790,00
------------	--	---	--------------

10. Adequação Orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- UASG:810004
- Programa de Trabalho:14.122.0032.2000.0001
- Programa de Trabalho: 174824
- PTRES: 174824
- Ação:2000
- PO: 0007
- Fonte: 1000000000
- Natureza da Despesa 339039

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](#).

PAULO HENRIQUE GOMES DA COSTA JUNIOR

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 30/07/2024 às 18:51:45.

JOAO VINICIUS DE CASTRO E SOUZA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 30/07/2024 às 19:08:41.

JOAO PAULO DA SILVA GONCALVES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 30/07/2024 às 17:55:03.

SANDRA YOKO SATO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 31/07/2024 às 16:00:24.