



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
 MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
 ACADEMIA NACIONAL DE POLÍCIA  
 DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO - DAD/ANP/DGP/PF  
 NÚCLEO DE COMPRAS E SUPORTE AO DEMANDANTE - NUCOM/DAD/ANP/DGP/PF

PROJETO BÁSICO - SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de *webdesign* com conhecimentos em desenvolvimento de temas e estruturação de leiautes para o sistema *Moodle*, criação de páginas externas à plataforma e a transposição e adequação visual de cursos a distância, distribuídos entre 2 (duas) plataformas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	Modernização das plataformas ANP.Net e ANP.Cidadã, desenvolvimento de tema e estruturação de leiautes para o sistema <i>Moodle</i> atreladas a criação de páginas externas à plataforma, bem como a transposição e adequação visual de cursos a distância das plataformas antigas para as novas.  (Conforme itens 7 e 8 deste Projeto Básico)	Serviço	1

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de contratação de adequação/modernização de design gráfico da plataforma *Moodle*, bem como atualização de leiautes dos cursos atuais para o nova padronização visual a ser contratada.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base na Lei nº 14.133, de 2021.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Na contínua busca por oferecer os melhores e mais modernos serviços e produtos de educação a distância aos servidores da Polícia Federal, por meio da plataforma ANP.net, e às instituições parceiras e sociedade em geral, por meio da plataforma ANP Cidadã, a Academia Nacional de Polícia identificou a necessidade de aperfeiçoar seus ambientes digitais de aprendizagem e seu portal integrado de educação a distância (Portal EaD).

2.2. A atualização se presta a completar os recursos de educação à distância da Polícia Federal com as ferramentas já disponíveis no sistema *Moodle* nas versões atualizadas, tornando o ambiente de aprendizagem mais intuitivo e adequado às demandas dos usuários, bem como demais atores envolvidos nas ações educacionais. Pretende-se instalar versão mais recente dos sistemas das plataformas, a completa reformulação visual e estrutural dos ambientes e a criação de um portal de navegação claro e intuitivo, no qual possam ser efetivamente integradas e divulgadas todas as ações educacionais promovidas pela Polícia Federal.

2.3. Tendo em vista que não há, na equipe responsável pela modernização das plataformas educacionais, profissionais da área de *webdesign* com conhecimentos em desenvolvimento de temas e estruturação de leiautes para o sistema *Moodle*, nem tampouco na Polícia Federal há servidor de carreira com tal especialidade, surgiu a presente demanda para contratação dessa customização visual e estrutural, em observância aos requisitos dos criadores do sistema *Moodle* (garantia de continuidade do serviço). Também se incluem no objeto desta demanda a criação de páginas externas à plataforma, integrantes do portal EaD, bem como a transposição e adequação visual de 100 (cem) cursos a distância, distribuídos entre as 2 (duas) plataformas.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. Reformulação visual e estrutural dos ambientes digitais de aprendizagem da Polícia Federal, proporcionando aos usuários experiências de aprendizagem mais intuitivas, agradáveis e interativas, contribuindo com a efetividade das ações educacionais e com a aproximação da instituição com seus servidores, no caso da plataforma corporativa ANP.net, com instituições parceiras e comunidade em geral, no caso da plataforma aberta ANP Cidadã.

3.2. Estruturação de páginas externas, integrantes do portal unificado de EaD da Polícia Federal, com funcionalidades e identidade visual integradas às plataformas. Com esse resultado, espera-se enriquecer o portal de EaD, que hoje consiste de apenas 1 (uma) página de acesso (login). Pretende-se agregar a ele funcionalidades e praticidade no acesso ao catálogo de cursos, tanto das plataformas da Polícia Federal quanto de plataformas externas, bem como ao histórico do aluno, notícias relacionadas à capacitação corporativa, divulgação de oportunidades de capacitação e outros eventos, no Brasil e no exterior. O portal unificado deverá viabilizar a adequada divulgação das ações educacionais e a disponibilização de recursos e ferramentas

que facilitem o acesso às informações e oportunidades de capacitação pelos usuários, tanto do público interno quanto do externo.

3.2.1. Transposição de 100 (cem) cursos para as novas versões das plataformas, depois de estrutural e visualmente customizadas, com padronização de cores, fontes e leiaute. O leiaute dos cursos deve se comunicar harmonicamente com o leiaute das demais páginas da respectiva plataforma, proporcionando aos usuários uma identificação visual do ambiente em sua integralidade.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante Dispensa de Licitação, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

#### **5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

5.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da CONTRATADA como requisito previsto em lei especial.

#### **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia da publicação da Dispensa Eletrônica, estendendo-se até o dia do encerramento da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

#### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

##### **7.1.1. Customização visual e estrutural das plataformas:**

7.1.1.1. A customização visual das plataformas ANP.Net e ANP Cidadã não envolvem apenas simples ajustes em temas previamente desenvolvidos e oferecidos como pacotes prontos para a plataforma Moodle.

7.1.1.2. A customização visual e estrutural das plataformas compreende a reestruturação e o estabelecimento de uma identidade visual, com elementos gráficos que facilitem a navegação e a experiência do usuário.

7.1.1.3. Ainda fazem parte da customização as ferramentas como o painel (dashboard) dos ambientes, com o catálogo de ações educacionais e demais funcionalidades úteis ao usuário que serão: o boletim de notas e histórico de cursos, calendário de cursos em que o usuário está matriculado e prazos para as atividades que estão prestes a vencer.

7.1.1.4. A customização visual das páginas iniciais, plataformas também compreende a elaboração de ícones que levem para a página de matrícula de cada curso disponível com esquemas de cores, fontes e ícones exclusivos para cada evento, porém que respeitem a identidade visual geral.

7.1.1.5. Nesta página devem constar os cursos em que o usuário está matriculado, os cursos que ele já cursou na plataforma e os cursos que estão disponíveis para matrícula, ícones que levem a outras escolas de governo e informações interessantes aos usuários. Estes três itens devem estar separados visualmente com destaque maior para os cursos em que o aluno está matriculado e destaque menor para os cursos já encerrados.

7.1.1.6. A customização visual deverá estar de acordo com todas as especificações de esquema de cores, proporções e identidade visual da Academia Nacional de Polícia, da Polícia Federal e setores do órgão que possuam identidade própria como, por exemplo, o Coordenação do Comando de Operações Táticas - COT/DIREX/PF, o Serviço de Armamento e Tiro - SAT/DIDH/COEN/ANP/DGP/PF, o Serviço de Educação Física - SEF/DIDH/COEN/ANP/DGP/PF, etc.

7.1.1.7. Além disso, a customização visual da página inicial deverá estar em sintonia com a customização de todos os

cursos que serão transpostos. Cada curso ofertado pela ANP na modalidade EAD possui uma página de confirmação de matrícula antes de ser efetivada, neste local encontram-se as informações gerais do curso que são: uma chamada com pequeno texto, período de realização do evento, carga horária, formato (autoinstrucional ou com acompanhamento docente, público-alvo, área responsável, contato, apresentação com ementa e objetivos e a forma de avaliação. Esta página de matrícula e a página principal de cada curso devem ser trabalhadas em seus aspectos estrutural e visual, para que se atinja plenamente o objetivo de proporcionar um ambiente claro, agradável e propício à aprendizagem, respeitando as especificações técnicas da identidade visual da PF e da ANP e em clara sintonia com a página inicial da plataforma.

7.1.1.8. Além da customização geral do que já está disponível na plataforma devem ser disponibilizados os arquivos editáveis das imagens utilizadas em formato de arquivo de pacote ADOBE para que a ANP tenha autonomia para a elaboração de arquivos de ícones para eventos futuros.

7.1.1.9. Toda a customização deverá ser entregue à Academia Nacional de Polícia com instruções aos setores responsáveis de como adicionar mais cursos e editar o que for necessário.

**7.1.2. Criação das páginas externas à plataforma, que integrarão o portal de EaD, com funcionalidades e identidade visual integradas às plataformas:**

7.1.2.1. O portal EAD da PF consiste em apenas uma página de login. Atualmente a página pode ser acessada em <https://ead.dpf.gov.br/>. Nesta página há 2 campos para login – um para a ANP Net e outro para a ANP Cidadã.

7.1.2.2. Pretende-se agregar a este portal funcionalidades e praticidade no acesso a todo o catálogo de cursos, tanto das plataformas da PF (ANP.Net e ANP Cidadã) quanto de plataformas externas (como cursos outras escolas de governo, por exemplo), além de notícias relacionadas à capacitação corporativa, divulgação de oportunidades de capacitação e outros eventos, no Brasil e no exterior.

7.1.2.3. Neste portal também deverá haver um espaço do aluno onde cada usuário poderá acessar seu histórico nos cursos da ANP.

7.1.2.4. Tendo em vista que os objetos deste item, ainda mais que nos outros já mencionados, serão totalmente personalizados às necessidades da ANP, reforça-se a preferência pela métrica de contratação por itens do produto final, que, nesse caso, deverão ser minuciosamente descritos, para que a entrega atinja os objetivos almejados.

**7.1.3. Transposição de 100 (cem) cursos para as novas versões das plataformas:**

7.1.3.1. Depois de estrutural e visualmente customizadas, com padronização de cores, fontes e leiaute. O leiaute dos cursos deve se comunicar harmonicamente com o das demais páginas da respectiva plataforma, proporcionando aos usuários uma identificação visual do ambiente em sua integralidade.

7.1.3.2. Cada curso deverá ser transposto para as novas plataformas com a utilização de livros do Moodle editáveis.

7.1.3.3. Todas as páginas de todos os livros e todas as figuras devem seguir um padrão de acordo com o esquema da página inicial das plataformas.

**7.2. O prazo de execução dos serviços será de 100 (cem) dias, com início a partir da emissão da nota de empenho e seguirá o seguinte cronograma:**

7.2.1. Primeiro, no prazo de 30 dias, deve ser realizado, a reformulação visual e estrutural dos dois ambientes digitais de aprendizagem da Polícia Federal, baseadas no sistema Moodle na versão 3.10, atentando para uma identidade visual que será criada para atender a demanda da PF; e

7.2.2. Em segundo lugar, no prazo de 30 dias, a criação de páginas externas às plataformas, que integrarão um portal de EaD unificado, com funcionalidades (disponibilização de catálogo, links para inscrição, divulgação, notícias, etc) e identidade visual alinhadas aos ambientes digitais;

7.2.3. Por último, no prazo de 40 dias, a transposição (migração) de 100 (cem) cursos para as novas versões das plataformas educacionais da PF, de modo a manter a mesma identidade visual entre o ambiente educacional e seus cursos (padronização de fontes, cores e leiaute, de modo integral).

## 8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**8.1.1. Customização visual e estrutural das plataformas:**

8.1.1.1. Criação de identidade visual a aplicação na página inicial da plataforma.

8.1.1.2. Customização de área do aluno.

8.1.1.3. Customização dos ícones de todos os 100 cursos para a página inicial da plataforma.

**8.1.2. Criação das páginas externas à plataforma, que integrarão o portal de EaD, com funcionalidades e identidade visual integradas às plataformas:**

8.1.2.1. Criação de portal de acesso às 2 plataformas contendo a área de login para a ANP.Net e ANP Cidadã e informações de histórico de aluno, cursos disponíveis e notícias sobre os eventos de capacitação da ANP.

**8.1.3. Transposição de 100 (cem) cursos para as novas versões das plataformas:**

8.1.3.1. Depois de estrutural e visualmente customizadas, com padronização de cores, fontes e leiaute. O leiaute dos cursos deve se comunicar harmonicamente com o das demais páginas da respectiva plataforma, proporcionando aos usuários uma

identificação visual do ambiente em sua integralidade. Cada curso deverá ser transposto individualmente para as novas plataformas.

- 8.1.3.2. Os cursos consistem em até 6 unidades.
- 8.1.3.3. Cada unidade possui até 50 páginas de livro que deverão ser dimensionados e configurados.
- 8.1.3.4. Os livros podem incluir imagens que deverão estar em padrão definido para todos os eventos.
- 8.1.3.5. Cada curso possui até 6 avaliações objetivas que deverão ser transpostas.
- 8.1.3.6. Cada curso possui um texto introdutório de boas vindas e um em cada unidade com explicações breves.
- 8.1.3.7. Todos os cursos devem apresentar uma página de informações que é a mesma página da matrícula, uma página de avaliações e critérios onde o aluno poderá acessar as atividades avaliativas e as datas limite para entrega. Esta página puxa automaticamente as informações das configurações de cada tarefa do próprio curso.
- 8.1.3.8. Todos os cursos possuem um arquivo denominado PAE – Plano de Ação Educacional onde estão listadas todas as regras daquele evento. Cada evento possui um PAE específico.
- 8.1.3.9. Todos os cursos possuem aba de material extra.
- 8.1.3.10. Todos os cursos possuem pesquisa de avaliação da ação educacional.
- 8.1.3.11. Todos os cursos possuem certificado. No certificado devem constar: O nome do evento, o nome do aluno, o período do curso, um código de verificação de autenticidade, o desenho da assinatura do diretor da ANP. Estas informações deverão ser extraídas automaticamente das configurações do curso.
- 8.1.3.12. Todo certificado deve ser restrito aos critérios de aprovação do curso e ao preenchimento da avaliação da ação educacional.

## 8.2. **A empresa CONTRATADA deverá comprovar:**

- 8.2.1. Competências e conhecimento em programação visual voltada à web (webdesign);
- 8.2.2. Experiência técnica em elaboração e execução de projetos de produção visual de complexidade intermediária;
- 8.2.3. Familiaridade HTML5, CSS, SVG, Javascript e AJAX, WebFonts e padrões web ( web standards) e outras tecnologias relacionadas a aplicações web (WebApps), além das ferramentas de criação Dreamweaver, Illustrator, Photoshop, Acrobat Professional e InDesign; e
- 8.2.4. A empresa contratada deverá prestar o serviço no prazo de (100 cem) dias, com início a partir da emissão da nota de empenho, e seguirá o seguinte cronograma:
  - 8.2.5. Primeiro, no prazo de 30 dias, deve ser realizado, a reformulação visual e estrutural dos dois ambientes digitais de aprendizagem da Polícia Federal, baseadas no sistema Moodle na versão 3.10, atentando para uma identidade visual que será criada para atender a demanda da PF; e
  - 8.2.6. Em segundo lugar, no prazo de 30 dias, a criação de páginas externas às plataformas, que integrarão um portal de EaD unificado, com funcionalidades (disponibilização de catálogo, links para inscrição, divulgação, notícias, etc) e identidade visual alinhadas aos ambientes digitais;
  - 8.2.7. Por último, no prazo de 40 dias a transposição (migração) de 100 (cem) cursos para as novas versões das plataformas educacionais da PF, de modo a manter a mesma identidade visual entre o ambiente educacional e seus cursos (padronização de fontes, cores e layout, de modo integral).
- 8.2.8. Esse cronograma não impede que a CONTRATADA execute as tarefas de forma concomitante.
- 8.3. Após a contratação será emitido ordem de serviço à CONTRATADA.
- 8.4. Os pagamentos somente serão liberados, pelo fiscal previamente designado, após o cumprimento de cada uma das etapas.

## 9. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- 9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 9.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.6.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), qualquer ocorrência anormal ou que se verifique no local dos serviços.
- 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos

Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

10.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10.24. Adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MP:

10.24.1. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em parceria com a Academia Nacional de Polícia;

10.24.2. Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Academia Nacional de Polícia, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

10.24.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

10.24.4. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis e acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

10.25. A CONTRATADA responderá por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 13.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 13.3. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme a Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 13.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 13.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.
- 13.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 13.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 13.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 14.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 14.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 14.3.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 14.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

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

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

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

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

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

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

14.5.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

14.5.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto na Lei nº 14.133, de 2021;

14.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 30 (trinta) dias.

14.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

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

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

## **15. DO PAGAMENTO**

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

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

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

15.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata a Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

15.5.1. O prazo de validade;

15.5.2. A data da emissão;

15.5.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

15.5.4. O período de prestação dos serviços;

- 15.5.5. O valor a pagar; e
- 15.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 15.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.
- 15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.
- 15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

$EM =$  Encargos moratórios;

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

$VP =$  Valor da parcela a ser paga.

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

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

## 16. REAJUSTE

- 16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

$R =$  Valor do reajuste procurado;

$V =$  Valor contratual a ser reajustado;

$I^0 =$  índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

$I =$  Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **17. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 17.1.1. Não há necessidade de tal exigência em razão do modelo de execução e dos critérios de aceitação do objeto.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos na Lei nº 14.133, de 2021:
- 18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 18.1.4. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 18.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 18.2.1. Advertência;
- 18.2.2. Multa;
- 18.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 18.2.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.2.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 18.2.5.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 18.2.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.2.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 18.2.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.2.6. A sanção prevista no item 18.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 18.1.1. quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 18.2.7. A sanção prevista no item 18.2.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1.
- 18.2.8. A sanção prevista no item 18.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a

sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.2.9. A sanção prevista no item 18.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.8, 18.1.9, 18.1.10, 18.1.11 e 18.1.12 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 18.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.2.10. A sanção estabelecida no item 18.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

18.2.10.1. Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

18.2.10.2. Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

18.2.11. As sanções previstas nos itens 18.2.1, 18.2.3 e 18.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 18.2.2.

18.2.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.2.13. A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.3. Na aplicação da sanção prevista no item 18.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 18.2.3 e 18.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.4.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 18.4 será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

18.4.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.4.3. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.4.4. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

18.4.4.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 18.4;

18.4.4.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

18.4.4.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

18.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

18.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.7. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

18.7.1. Para fins de aplicação das sanções previstas nos itens 18.2.1, 18.2.2, 18.2.3 e 18.2.4, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

18.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

18.8.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

- 18.9. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- 18.9.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 18.9.2. Pagamento da multa;
- 18.9.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- 18.9.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- 18.9.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no item 18.9.
- 18.9.6. A sanção pelas infrações previstas nos itens 18.1.8 e 18.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.
- 18.10. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 18.10.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.10.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.10.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 18.12.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 18.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.17. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 19.1. A empresa CONTRATADA deverá comprovar:
- 19.1.1. Competências e conhecimento em programação visual voltada à web (webdesign);
- 19.1.2. Experiência técnica em elaboração e execução de projetos de produção visual de complexidade intermediária;
- 19.1.3. Familiaridade HTML5, CSS, SVG, Javascript e AJAX, WebFonts e padrões web ( web standards) e outras tecnologias relacionadas a aplicações web (WebApps), além das ferramentas de criação Dreamweaver, Illustrator, Photoshop, Acrobat Professional e InDesign.
- 19.1.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 19.1.5. Valor Global: R\$ 33.337,78 (trinta e três mil trezentos e trinta e sete reais e setenta e oito centavos).
- 19.1.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 19.1.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas na legislação vigente.

## **20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 33.337,78 (trinta e três mil trezentos e trinta e sete reais e setenta e oito centavos).

## 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Projeto Básico - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços não continuados (Adaptado para Projeto Básico)  
Atualização: Julho/2021

(<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/servicos-nao-continuados-pregao>)



Documento assinado eletronicamente por **RENATA SA DA CUNHA MENEZES, Agente Administrativo(a)**, em 06/10/2021, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **20017241** e o código CRC **18F917A4**.



Sistema Integrado de  
Administração de  
Serviços Gerais

Divulgação de Compras

Ministério da  
Economia

## Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Divulgar Pedido de Cotação/Dispensa Eletrônica

07/10/2021 12:34:42

Pedido de Cotação/Dispensa



Este Pedido de Cotação/Dispensa Eletrônica estará disponível no ComprasNet na data de 08/10/2021, a partir das 08:00.

### Resumo do Pedido de Cotação/Dispensa Eletrônica

Órgão	UASG de Atuação	
30108 - DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200340 - ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA - DF	
Nº da Cotação/Dispensa Eletrônica	Quantidade de Itens	Total de Itens Incluídos
00027/2021	1	1
Lei	Artigo	Inciso
Lei nº 14133	Art. 75º	II
Participação Preferencial de ME/EPP		
Sim		
Percentual de enquadramento da instituição	10 %	

### Objeto

Modernização das plataformas ANP.Net e ANP.Cidadã, desenvolvimento de tema e estruturação de leiautes para o sistema Moodle atreladas a criação de páginas externas à plataforma, bem como a transposição e adequação visual de cursos a distância das plataformas antigas para as novas. (Conforme detalhamento dos itens 7 e 8 do Projeto Básico anexo)

### Data do Encerramento da Cotação/Dispensa Eletrônica

Cotação/Dispensa até o dia 18/10/2021 às 17:59

Divulgar Pedido de Cotação/Dispensa

Pedido de Cotação/Dispensa