



Serviço Público Federal  
MJSP - Polícia Federal  
Academia Nacional de Polícia  
Setor de Gestão de Contratos - GESCON/DAD/ANP/DGP/PF

PROJETO BÁSICO - SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de assinatura da ferramenta intitulada SOLLICITA OURO de pesquisa em banco de dados e apoio jurídico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de pesquisa em banco de dados e apoio jurídico por meio de acesso à ferramenta SOLLICITA OURO, que contém as seguintes funcionalidades principais: Pesquisa, Editais, Orientações Técnicas, Agenda, Capacitação, Analisador de Balanços, Contador de prazos, Fornecedores, Banco de Penalidades, Periódicos, Minha Biblioteca, e Modelos.</p> <p>Observação: Serão concedidos acessos mediante <i>login</i> e senha aos usuários a serem indicados pelo Setor de Gestão de Contratos, os quais serão definidos como USUÁRIO MASTER, ou USUÁRIO ADMINISTRADOR, ou USUÁRIO PADRÃO.</p>	16535	Unidade	1

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de orientações jurídicas e disponibilização de assinatura de banco de pesquisa de matérias jurídicas de cunho licitatórios.

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 no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Está disposto no Mapa Estratégico da Polícia Federal - 2021/2023 que um dos seus objetivos estratégicos é "conferir efetividade ao empenho dos recursos", nele incluídas as seguintes gestões: Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil; Gestão de Parcerias e Convênios; Gestão de Obras e Edificações; Gestão de Logística.

2.2. Nesse contexto está inserido este Setor de Gestão de Contratos - GESCON/DAD, responsável pela administração dos Termos de Contratos celebrados pela Academia Nacional de Polícia.

2.3. Esta unidade tem sob seus cuidados inúmeros processos, a maioria com complexidade de atos e também com fatos inéditos, que merecem uma acurada análise.

2.4. A situação de pandemia pelo COVID-19 também tem gerado inúmeras dúvidas sobre o que é permitido fazer no campo do Direito Administrativo. Muitas empresas têm solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro dos seus contratos, mas cada caso tem de ser analisado criteriosamente, como datas da licitação e da formulação da proposta de preços, planilha de composição de preços, comprovação da majoração em função da pandemia, entre outros.

2.5. Além disso, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos, exige dos agentes públicos novos conhecimentos e habilidades, a exemplo do que já ocorre com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ainda vigente, e que rege a maior parte dos contratos atuais da ANP/DGP.

2.6. Tais incertezas não são exclusivas dos servidores do GESCON/DAD, se estendendo aos demais servidores da Divisão de Administração - DAD/ANP que também lidam diariamente com o tema, em especial os lotados no Núcleo de Apoio ao Demandante - NUCOM/DAD, no Setor de Licitações e Contratos - SPL/DAD, no Serviço de Execução Orçamentária e Financeira - SEOF/DAD e no Setor de Manutenções - SEMAI/DAD.

2.7. Nesse sentido, esta unidade procurou no mercado algumas soluções que pudessem dar suporte à tomada de decisão de todas essas unidades envolvidas com licitações e contratos.

2.8. A solução que mais atende é a apresentada pela empresa EDITORA NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL LTDA, CNPJ 06.132.270/0001-32, com a qual, inclusive, este GESCON/DAD já pôde contar em contratações anteriores.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de orientação jurídica em licitações e contratos por meio de acesso à ferramenta SOLLICITA OURO, conforme descrição a seguir:

- 3.2. Sollicita Pesquisa: Acesso à base de dados do SOLLICITA, que contém Acórdãos e Decisões dos principais tribunais do país, Legislação, Manuais e Documentos produzidos por órgãos e entidades públicas das diversas esferas de governo, Conteúdo técnico produzido pela equipe do Sollicita Orientações, artigos, matérias, entrevistas, perguntas e respostas, doutrina, jurisprudência comentada, vídeos, podcasts, material multimídia, tudo produzido por professores, autores e palestrantes renomados, além de todo o acervo técnico das Revistas Licicon, O Pregoeiro, Negócios Públicos e Governança Pública.
- 3.2.1. Sollicita Editais: Acesso a editais, inclusive Sistema de Registro de Preços, de diversos órgãos e entidades, das três esferas de governo, divulgados nos principais portais de compras públicas.
- 3.2.2. Sollicita Orientações (Somente para usuário Master e Administradores): Informações jurídicas apresentadas por um Corpo Técnico especializado em Licitações e Contratos, que além de auxiliar os profissionais responsáveis em sua rotina de análises e pesquisa, também viabilizam a localização ágil de informações (doutrina e jurisprudência), sempre auxiliando na tomada de decisões mais assertivas e seguras. Os serviços serão prestados por profissionais altamente especializados, com agilidade e segurança que os agentes públicos necessitam, nos seguintes formatos: - Pareceres Jurídicos: elaborados em até 24 (vinte e quatro) horas úteis. - Respostas Objetivas: elaboradas em até 04 (quatro) horas úteis; - Contato por telefone: canal de comunicação para questões de urgência. Elaboração de estudos técnicos em matéria de Licitações e Contratos Administrativos (ou regidos pela Lei 13.303/16, conforme for o caso), mediante atendimento escrito, além de esclarecimentos pontuais por meio de contato telefônico ou via WhatsApp com vistas ao saneamento de dúvidas objetivamente formuladas, em auxílio aos gestores e demais servidores atuantes na área de contratações públicas, nos termos descritos na proposta de preços.
- 3.2.3. Sollicita Agenda: Registro de atividades e compromissos e visualização de programações recentes.
- 3.2.4. Sollicita Capacitação: Acesso a todo o acervo de vídeos de palestras proferidas nos maiores eventos de contratação pública do país, realizados pelo Grupo Negócios Públicos, como Congresso Brasileiro de Pregoeiros, Pregão Week, Contratos Week, Congresso Brasileiro de Compras Públicas, Congresso Brasileiro de Governança, além de vários 12 webnars, lives, podcasts e da transmissão ao vivo de algumas palestras, com o melhores e mais renomados palestrantes do país.
- 3.2.5. Analisador de balanços: Cálculo automático de índices, mediante a utilização das fórmulas indicadas no edital.
- 3.2.6. Contador de prazos: Registro das datas relevantes, com a geração automática do fluxo de vencimentos dos prazos, visão geral do processo e manutenção do histórico.
- 3.2.7. Sollicita fornecedores: Banco de dados com fornecedores que participaram de licitações registradas nos principais portais de compras públicas; buscas por produto, serviço e fornecedor.
- 3.2.8. Banco de Penalidades: Pesquisa nas informações do Portal Transparência, do Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e em publicações em Diários Oficiais.
- 3.2.9. Sollicita Periódicos: Publicações REVISTA DE NEGÓCIOS PÚBLICOS, LICICON, O PREGOEIRO e GOVERNANÇA PÚBLICA.
- 3.2.10. Minha Biblioteca: Possibilidade de montar o próprio banco de informações a partir de qualquer conteúdo encontrado no portal Sollicita.
- 3.2.11. Modelos: Acesso a Modelos e Manuais da AGU e PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- 3.3. Serão concedidos acessos mediante *login* e senha aos usuários a serem indicados pela Divisão de Administração - DAD/ANP/DGP/PF, os quais serão definidos como USUÁRIO MASTER, ou USUÁRIO ADMINISTRADOR, ou USUÁRIO PADRÃO.
- 3.4. A proposta de preços (23436464), em seu item 3, também dispõe que serão oferecidos os seguintes benefícios especiais:
- 3.4.1. Desconto de 10% nos eventos e treinamentos produzidos pelo Grupo Negócios Públicos, durante a vigência do contrato, exceto cursos In Company e Compartilhados, não sendo acumulativo.
- 3.4.2. Treinamento ilimitado aos servidores designados para operar o sistema, visando a melhor utilização do "serviço" e suas funcionalidades.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante Inexigibilidade de licitação.
- 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. O usuário MASTER é o usuário principal com acesso a todas as ferramentas, cadastro/exclusão de usuários e distribuição das ferramentas.
- 5.1.1.1. Para alteração do usuário MASTER se faz necessária a validação da área de Suporte Sollicita.
- 5.1.2. O usuário ADMINISTRADOR terá acesso a todas as ferramentas, inclusão/exclusão e distribuição do acesso, podendo realizar orientações, desde que previamente habilitado pelo MASTER.
- 5.1.2.1. Login/Senha de uso exclusivo do usuário ADMINISTRADOR, não podendo ser compartilhado com outras entidades públicas/privadas, usuário padrão ou diferentes IP's.
- 5.1.3. O usuário PADRÃO terá acesso as ferramentas definidas pelo usuário ADMINISTRADOR ou MASTER.

5.1.3.1. Login simultâneo e ilimitado de usuário PADRÃO dentro da Instituição, não podendo ser compartilhado com outras entidades públicas/privadas.

5.2. Serão disponibilizadas 12 (doze) orientações anuais à Divisão de Administração - DAD/ANP/DGP/PF, além do acesso às ferramentas de pesquisa.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Tendo em vista a entrega imediata do bem e a inexistência de obrigação futura, será dispensada a emissão de TERMO DE CONTRATO, sendo substituído pela Nota de Empenho.

6.2. Haverá a designação de Fiscais para a presente contratação.

6.3. A forma de pagamento será realizada de forma prévia por se tratar de assinatura do acesso ao sistema SOLLICITA OURO de orientações e pesquisas jurídicas, com validade de 12 (doze) meses

6.4. O prévio pagamento após a emissão da Nota de Empenho não impede a contratante de exigir o cumprimento das bases da proposta de prestação de serviço, tampouco impede a Administração de aplicar as sanções previstas na Lei 8666/93 em especial a rescisão contratual com a integral devolução dos valores já pagos sem prejuízos de multas, além das sanções Cíveis e Penais cabíveis.

## 7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Solicita - Plano Ouro	Quantidade
Orientações Jurídicas	12
Plataforma Digital (Orientação Jurídica)	2 consulentes
Plataforma Digital (Usuário Padrão)	ilimitado
Total	R\$ 8.091,00

7.2. Serão concedidos acessos mediante *login* e senha aos usuários a serem indicados pela Divisão de Administração - DAD/ANP/DGP/PF, os quais serão definidos como USUÁRIO MASTER, ou USUÁRIO ADMINISTRADOR, ou USUÁRIO PADRÃO.

7.3. A Contratada deverá disponibilizar o serviço de pesquisa em banco de dados e apoio jurídico por meio de acesso à ferramenta SOLLICITA PRO, que contém as seguintes funcionalidades principais: Sollicita Pesquisa, Sollicita Editais, Sollicita Orientações, Sollicita Agenda, Sollicita Capacitação, Analisador de Balanços, Contador de prazos, Sollicita fornecedores, Banco de Penalidades, Sollicita Periódicos, Minha Biblioteca, e Modelos.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. 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;

8.3. 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;

8.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. 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.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

8.6.1. 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;

8.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

8.6.3. 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

8.6.4. 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.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

8.10. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. 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 Termo de Referência e em sua proposta;

9.2. 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;

9.3. 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;

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), qualquer ocorrência anormal ou que se verifique acerca dos serviços.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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 Termo de Referência, no prazo determinado.

9.12. 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.

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

9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) 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;

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

9.16. 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.

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

9.18. 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 nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

9.20. 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;

9.21. 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:

9.21.1. 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;

- 9.21.2. 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.
- 9.22. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 9.23. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 9.24. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 9.25. 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.
- 9.26. Adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MP:
- 9.26.1. 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;
- 9.26.2. 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;
- 9.26.3. 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;
- 9.26.4. 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.
- 9.26.5. A licitante deverá aplicar os termos da IN nº 01, de 19/01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição dos bens, no que couber. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais, adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.
- 9.27. 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.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 11.1. 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.

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

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.4. 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.5. 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 Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências

necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. 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.

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

12.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.13. 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.

12.14. 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 no ato convocatório.

12.15. 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.

12.16. 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.

12.17. 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 o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. 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;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. 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.

13.3.1.1. 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.

13.3.1.2. 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.

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

13.3.2. 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.

13.3.2.1. 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.

13.3.2.2. 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.

13.4. 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:

13.4.1. 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;

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

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

13.5. 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).

13.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no instrumento de medição de resultado, ou instrumento substituto.

13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência 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.

## 14. DO PAGAMENTO

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

14.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

14.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3.1. 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.

14.4. 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:

14.4.1. O prazo de validade;

14.4.2. A data da emissão;

14.4.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

14.4.4. O período de prestação dos serviços;

14.4.5. O valor a pagar; e

14.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. 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;

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

14.6.1. Não produziu os resultados acordados;

14.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

14.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.13.1. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , 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%
----------	-----	-------------------------	--

## 15. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em razão do modelo de execução e dos critérios de aceitação do objeto.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;



- 17.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 17.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 17.2.2. Multa de:
- 17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 17.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 17.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 17.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Projeto Básico.
- 17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Projeto Básico/Contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.7. 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.

17.7.1. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 8.091,00 (oito mil e noventa e um reais).

**19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas com os recursos consignados à Academia Nacional de Polícia, no Orçamento Geral da União para o exercício do ano de 2022.

**20. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão da Nota Fiscal e disponibilização de *login/senha* aos servidores a serem indicados pela Divisão de Administração - DAD/ANP, e terá a duração de 12 (doze) meses.



Documento assinado eletronicamente por **HELENITA DE OLIVEIRA BOWEN, Administrador(a)**, em 26/05/2022, às 14:08, 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 **23437368** e o código CRC **D31B3BE3**.

## A T E S T A D O

Atestamos para os devidos fins, atendendo solicitação da empresa abaixo identificada, os dados e informações a seguir:

- 1) **EMPRESA: EDITORA NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL LTDA.**, situada na RUA. Izabel A. Redentora, nº 2356, sala 118, bairro Centro, cidade de São José dos Pinhais/Paraná, CEP 83005-010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.132.270/0001-32 e associada da ACP sob o nº 45735.
- 2) **REPRESENTANTE LEGAL:** Sr. Rudimar Barbosa dos Reis, Sócio Administrador, portador do RG nº 4.086.763-5 e inscrito no CPF nº 574.460.249-68.
- 3) **PRODUTO/SERVIÇO:** O Sollicita é uma ferramenta compatível com as diretrizes da boa governança disseminadas pelos Tribunais de Contas, oferecendo aos agentes das contratações públicas um conjunto de soluções fundamentais e necessárias à sua atuação. Todas as informações estão concentradas em uma única plataforma, dinâmica e intuitiva, integrada por diversas ferramentas, facilitando as atividades diárias, possibilitando a rápida obtenção de informações e conferindo segurança à tomada de decisões, através das seguintes funcionalidades:
  - Sollicita Pesquisa: Um avançado banco de dados composto de todo o acervo do Grupo Negócios Públicos em matéria de contratações públicas. Completo e dinâmico, o sistema utiliza o servidor Microsoft, viabilizando a pesquisa de informações por meio de diversas fontes, tais como: repertório jurisprudencial, legislação selecionada, manuais, Orientações Jurídicas, revistas Licicon, Negócios Públicos, Governança e O Pregoeiro.
  - Sollicita Orientações: (Somente usuário Master e administradores) Informações jurídicas apresentadas por um Corpo Técnico especializado em Licitações e Contratos administrativos, que além de auxiliar os profissionais responsáveis em sua rotina de análises e pesquisa, também viabilizam a localização ágil de informações (doutrina jurisprudência), sempre auxiliando na tomada de decisões mais assertivas e seguras. Os serviços serão prestados por profissionais altamente especializados, com agilidade e segurança que os agentes públicos necessitam, nos seguintes formatos: - Estudos Técnicos: Elaborados em até 24 (vinte e quatro) horas úteis. - Respostas Objetivas: elaboradas em até 04 (quatro) horas úteis; - Contato por telefone: canal de comunicação para questões de urgência; - Whatsapp – orientação por áudio em até 2 (duas) horas úteis; - Mentoria – Orientação interativa no zoom em até 48 (quarenta e oito) horas úteis. Nota 1: A prestação do serviço de Orientação Jurídica, cujas condições de execução

encontram-se dispostas no Anexo 1, desta proposta, vinculam o contrato para todos os fins, independentemente de transcrição. Nota2: As consultas devem ser realizadas somente por usuários previamente cadastrados pelo usuário Master.

- Sollicita Capacitação: Disponibilização de palestras e cursos em mídia digital, para o usuário assistir onde e quando desejar.
- Sollicita Analisador de Balanços: Ferramenta que permite aos Órgãos/Entidades Públicos a inclusão de informações contábeis, tais como ativo, passivo e patrimônio líquido; apresentando o respectivo índice contábil quanto ao desempenho financeiro dos fornecedores, disponibilizando, assim, dados relevantes para auxiliar o servidor na análise da habilitação econômica-financeira dos licitantes.
- Sollicita Contador de Prazos: Ferramenta que viabiliza, de modo rápido e intuitivo, a contagem dos prazos licitatórios. Basta registrar as datas referentes ao processo licitatório, que o sistema apresentará uma sequência de prazos, conforme legislação de referência.
- Sollicita Fornecedores: Disponibiliza pesquisa sobre produtos e serviços, por região, que já tenham sido contratados por algum Órgão/Entidade Público de todas as esferas, com a indicação dos seus respectivos fornecedores/prestadores de serviço, otimizando, assim, o processo de contratação.
- Sollicita Banco de Penalidades: Disponibiliza de forma ágil e eficiente, informações sobre eventuais penalizações a fornecedores/prestadores de serviço, trazendo mais segurança à Administração Pública na hora de contratar.
- Sollicita Modelos: Modelos é uma ferramenta de pesquisa de documentos inerentes a contratação, atualizada constantemente pelos especialistas do SOLLICITA PRO. Nesta ferramenta você encontra modelos e manuais segundo a Lei 8.666/93, a Lei 10.520/02, a Lei 13.303/06 e a nova Lei 14.133/21.
- Sollicita Editais: Acesso a editais, inclusive Sistema de Registro de Preços, de diversos órgãos e entidades, das três esferas de governo, divulgados nos principais portais de compras públicas.
- Sollicita Agenda: Aplicativo voltado a auxiliar o usuário em seus compromissos diários junto aos Órgãos/Entidades públicos. Com o Sollicita Agenda o servidor gerencia todas as suas ações diárias, conforme necessidade, planejamento e organização, a exemplo da visualização dos compromissos/programações mais recentes e da programação de atividades/compromissos com outros usuários do Sollicita (mesmo CNPJ contratado).
- Sollicita Lei Comentada: As Leis 14.133/21, 13.303/06 e 8.666/93 estão comentadas no Sollicita PRO, com doutrinas, acórdãos, links de conteúdo, artigos, vídeos e comentários exclusivos.
- Sollicita e-Books: Conte com uma livraria particular na área de licitações e contratos. E-Books digitais para baixar, ler e consultar onde e quando você precisar. Organização, conteúdo e praticidade.
- Acervo de periódicos digital: Acesso ao acervo digital da Editora Negócios Públicos, composto das seguintes publicações: Licicon - Revista de Licitações e Contratos Publicação técnica mensal, com conteúdo completo e exclusivo sobre licitações e contratos.
- Seções: Pareceres Jurídicos; Respostas Objetivas; Edital comentado; Jurisprudência comentada; Jurisprudência selecionada; Artigos, Legislação e Arena. Todas as edições possuem índice remissivo organizado sobre os

assuntos de cada mês/publicação, para facilitar a localização dos temas pelo leitor.

• Revista Negócios Públicos: Publicação mensal, destinada aos servidores públicos federais, estaduais e municipais, a Revista NP traz temas de extrema relevância para as práticas relacionadas a contratações públicas. Com credibilidade justificada pelo respaldo tanto de renomados especialistas como de prestigiados profissionais que operam diretamente com processos licitatórios, a revista traz conteúdo atualizado sobre Licitações e Contratos, com informações e entrevistas adicionais sobre Concurso Público, Processos Administrativos, entre outros. Conta com as seções Pergunta do mês, Direito e Política e Direto ao Ponto, além de diversas matérias, entrevistas e artigos elaborados por profissionais de renome, relativamente a diversos assuntos de interesse da Administração Pública. - Revista O Pregoeiro Publicação mensal voltada aos Pregoeiros e Equipes de Apoio que buscam uma ferramenta eficaz de atualização e capacitação, a Revista OP é um guia útil com foco na modalidade licitatória Pregão. Contêm notícias, informações técnicas, esclarecimentos na área de contratações públicas, mantendo o servidor antenado com o que há de mais recente em matéria de Pregão. As seções Pergunta do mês, Divã do Pregoeiro, direto ao Ponto, Pregão e Painel do TCU, abordam interessantes assuntos relacionados ao Pregão, além de matérias, entrevistas e notícias. - Revista Governança Publicação trimestral voltada para profissionais de todas as áreas públicas, especialmente aquelas afetas à Gestão Administrativa. A revista veicula matérias voltadas a capacitar os agentes públicos, contribuindo assim para uma Administração Pública mais eficiente, proba e transparente. Para tanto, conta com as colunas Governança das Aquisições e Governança na Gestão de Contratos, além de interessantes artigos e matérias. Declaramos que fornecemos os produtos da marca SOLLICITA, de nossa propriedade, conforme registro INPI sob nº 908283172, 908283628, 908283326, com exclusividade em todo território brasileiro

4) **VALIDADE:** Este atestado é válido por 120 (cento vinte) dias e é fornecido exclusivamente com base nas informações, dados e documentos apresentados pela empresa **EDITORA NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL LTDA**, estando arquivados na Associação Comercial do Paraná:

- I. Atos constitutivos da empresa;
- II. Declaração firmada pela empresa que informa os dados acima, sobre os quais assume toda e qualquer responsabilidade, bem como sobre a utilização do presente;
- III. Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI nº 908283172, 908283628 e 908283326.

Curitiba, 27 de abril de 2022.

**Simone de Cassia Masucci**  
**Gerente – SEPROC/SCPC**



Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil  
**Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)**  
Certificado de assinatura gerado em 28/04/2022 às 11:28:37 (GMT -3:00)


SOLLICITA abril 22

 ID única do documento: #cced7f56-96cb-4ccc-bda8-ccbcc43273f9

Hash do documento original (SHA256): 36aa555cb3932a95616768d6e6699502aa9d790a593a421f732d895caf0d0171

Este Log é exclusivo ao documento número #cced7f56-96cb-4ccc-bda8-ccbcc43273f9 e deve ser considerado parte do mesmo, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso.

## Assinaturas (1)

-  **Simone de Cássia Masucci (Interveniente anuente 1)**  
Assinou em 28/04/2022 às 11:28:38 (GMT -3:00)

## Histórico completo

Data e hora	Evento
28/04/2022 às 10:50:18 (GMT -3:00)	Magalli Oliveira solicitou as assinaturas.
28/04/2022 às 11:28:38 (GMT -3:00)	Simone de Cássia Masucci (CPF 567.350.149-87; E-mail simone.masucci@acp.org.br; IP 189.112.224.209), assinou utilizando certificado digital. Titular do certificado digital: SIMONE DE CASSIA MASUCCI SCUISSATTO:56735014987 (CPF 56735014987; E-mail simone.masucci@acp.org.br). Autenticidade deste documento poderá ser verificada em <a href="https://verificador.contraktor.com.br">https://verificador.contraktor.com.br</a> . Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.
28/04/2022 às 11:28:38 (GMT -3:00)	Documento assinado por todos os participantes.



## Licitação

## Dispensa/Inexigibilidade

## Encerrar Inexigibilidade

03/06/2022 07:59:14

## Pedido de Cotação Eletrônica



Esta inexigibilidade estará disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## Resumo da Dispensa/Inexigibilidade

## Órgão

30108 - DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL

## UASG de Atuação

200340 - ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA - DF

## Modalidade de Compra

Inexigibilidade de Licitação

## Nº da Compra

00059/2022

## Lei

Lei nº 8.666

## Artigo

Art. 25º

## Inciso

II

## Percentual de enquadramento da instituição

10 %

## Objeto

Assinatura do Sistema de Pesquisa e Apoio Jurídico Sollicita (Plano Ouro) em atendimento às necessidades do Setor de Gestão de Contratos - GESCON/DAD/ANP/DGP/PF da Academia Nacional de Polícia.

## Quantidade de Itens

1

## Valor Total da Compra (R\$)

8.091,00

## Data da Declaração

02/06/2022

Encerrar Compra

Inexigibilidade