



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MISP - 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

Processo nº 08204.001187/2022-06

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de profissionais técnicos especializados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Quantidade de Horas-Aula	Valor Unitário Horas-Aula	Valor Total Horas-Aula
1	Supervisor de ação educacional	Unidade	2	190 h/a	R\$ 163,82	R\$ 62.251,60
2	Orientador de turma	Unidade	20	190 h/a	R\$ 136,52	R\$ 518.776,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço profissional técnico especializado.

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 unitário.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 95 (noventa e cinco) dias, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

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

4.1. Trata-se de serviço técnico profissional especializado, não continuado, a ser contratado mediante Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no artigo 25, inciso II c/c do artigo 13 inciso VI da Lei 8.666/93

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os contratados serão selecionados mediante análise curricular dentre profissionais que preencham os requisitos elencados no Item 2 do Estudo Preliminar SEEC/DEOP/COEN/ANP/DGP/PF (22774624) e devem cumprir os seguintes critérios: experiência policial na Polícia Federal, formação ou experiência na atuação em cursos de formação profissional da PF, conhecimento das diretrizes e necessidades da Polícia Federal e da Academia Nacional de Polícia, conhecimento técnico e pedagógico específico para cursos de formação policial, bem como conduta ilibada ao longo da carreira.

5.1.1.1. Além dos requisitos acima citados, os selecionados deverão apresentar atestado médico, certidão negativa de débitos trabalhistas, certidão negativa de atos de improbidade administrativa, certidão negativa de dívida ativa da união, certidão negativa de licitantes inidôneos e comprovar a inexistência de sanções vigentes no cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas.

5.1.2. O contrato terá vigência pelo período de 95 (noventa e cinco) dias, com previsão de início para o dia 06 de junho de 2022.

5.1.3. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, uma vez que a seleção dos contratados considerou, além da análise curricular, critérios como experiência policial na Polícia Federal, formação e experiência na atuação em cursos de formação profissional da Polícia Federal, conhecimento das diretrizes e necessidades da Polícia Federal e da Academia Nacional de Polícia, conhecimento técnico e pedagógico específico para cursos de formação policial.

5.1.4. Haja vista a especificidade do serviço, uma vez que o curso de formação da Polícia Federal requer profissionais com características especialíssimas, não há solução de mercado que sirva de parâmetro para a contratação atual.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo:

6.1.1. Serviço técnico especializado na supervisão e orientação do curso de formação profissional da Polícia Federal.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os contratados estarão vinculados técnica e disciplinarmente diretamente ao Serviço de Execução de Cursos - SEEC/DEOP/COEN/ANP/DGP/PF e devem exercer as suas atribuições observando todos os preceitos normativos da Academia Nacional de Polícia e da Polícia Federal que disciplinam as atividades desenvolvidas durante os cursos de formação profissional, notadamente o Regime Escolar, instituído pela IN 113/2017-DG/PF.

7.2. As atribuições do supervisor tem previsão, de forma genérica, no artigo 30º, inciso II, da IN nº 113/2017, que determina:

"SUPERVISOR DE CURSO – pessoa com atribuições de supervisionar as atividades didáticas, pedagógicas, de apoio, disciplinares e administrativas relativas às ações educacionais instituídas pela ANP;"

7.3. Dentre as principais atividades a serem desenvolvidas pelo Supervisor de Curso, destacam-se:

7.3.1. Atividades anteriores ao evento:

7.3.1.1. Apresentar-se ao Coordenador de Ensino da ANP, ao Chefe da DEOP/COEN/ANP/DGP/PF e ao Chefe do SEEC/DEOP/COEN/ANP/DGP/PF;

7.3.1.2. Ler e conhecer a legislação abaixo e fazer com que sejam cumpridas, norteadas o trabalho dos professores, dos monitores e dos orientadores de turmas, dirimindo as dúvidas porventura existentes:

- rotina para Formalização do Processo de Atividade de Ensino;
- Instrução Normativa nº 206/2021 - DG/DPF, que trata da retribuição pecuniária;
- Regime Escolar da Academia Nacional de Polícia que regula os eventos nela realizados;
- Portaria nº 10.937/2019/ANP, que estipula os trajés que devem ser utilizados na Academia, ou outra que a substitua;
- compreender o sentido da missão e da visão de futuro da instituição, os objetivos a que a instituição se propõe e os princípios estabelecidos nas diretrizes pedagógicas do Modelo Educacional;
- manter postura ética no relacionamento com a equipe, com os discentes, com os docentes e com os demais funcionários;
- manter sigilo sobre o conteúdo do curso, somente divulgando-os quando necessário;
- produzir os documentos de acordo com os modelos de texto existentes dentro do sistema SEI;
- elaborar ofícios destinados a órgãos da PF ou outros órgãos/instituições relativos a informações sobre o curso de formação profissional;
- gerenciar os documentos expedidos ou recebidos para inclusão no processo da atividade de ensino;
- providenciar fichas cadastrais de docentes (caso não sejam cadastrados na ANP);
- verificar junto ao SAVAL a criação e inclusão do evento e a vinculação do supervisor no sistema EDUCA;
- preencher o termo de responsabilidade de acesso à rede de computadores da ANP.

7.3.2. Atividades durante o evento:

- usar os trajés definidos na Portaria 10.937/2019: homens com terno e as mulheres com traje passeio completo. Dependendo da especificidade do curso, pode-se usar uniforme;
- estar na ANP antes do horário programado para as atividades educacionais;
- receber o público alvo do curso, apresentando-se como supervisor e informando as principais características da atividade de ensino, tais como: carga horária, período, percentual de faltas, formas de avaliação e outras peculiaridades julgadas úteis;
- imprimir e solicitar aos participantes e docentes não cadastrados junto à ANP o preenchimento das Fichas Cadastrais de Docente;
- exercer o controle e a coordenação do trabalho dos Orientadores de Turmas;
- substituir o orientador de turma em caso de ausência temporária;
- manter os docentes e discentes constantemente informados sobre todas as atividades a serem realizadas durante a realização dos eventos;
- zelar pelo fiel cumprimento do plano de ação educacional e dos planos das disciplinas;
- acompanhar o desenvolvimento do evento, na medida do possível, para observar o aproveitamento dos discentes, atuação dos docentes e comentários gerais, com vistas a subsidiar sugestões a serem apresentadas no Relatório Final;
- juntar à documentação já existente no sistema SEI todos os documentos produzidos ou recebidos durante o evento para fazer parte do Processo de Atividade de Ensino;
- na hipótese de estarem presentes na ANP autoridades na condição de visitantes, palestrantes e participantes de atividades de ensino etc., responsabilizar-se por todas as providências necessárias à consecução do evento, solicitando apoio do Setor de Comunicação Social (SCS);
- representar a equipe de gestão, inclusive os orientadores de turma, junto aos demais setores da ANP, atuando como ele entre as turmas e os setores da administração;
- conferir os documentos e, após, cadastrar e vincular professores, monitores e palestrantes no sistema educacional de informática;
- encaminhar aos professores os recursos de primeira instância e recepcionar os pareceres dos mesmos;
- encaminhar ao chefe do SEEC os recursos de segunda instância das questões de avaliações;
- após análise, encaminhar ao Gestor de Cursos as solicitações de justificativas de faltas;
- sintetizar as informações fornecidas pelos orientadores acerca de reposição de aulas, encaminhando-as ao Gestor de Cursos;
- solicitar ao SAVAL a realização de nova avaliação (2ª chamada), nos casos previstos no Regime Escolar;
- compor a Comissão de Avaliação, que emitirá a nota final de avaliação de conceito dos alunos;
- providenciar junto ao SAVAL, os diplomas e/ou certificados dos alunos e dos palestrantes/professores;
- incluir no processo de curso documentos expedidos e recebidos, tais como: portaria de instituição do curso, plano de curso, planos instrucionais, Projeto Básico de convocação dos candidatos para matrícula nos cursos, portarias de designação de Gestor de Cursos, Supervisor de Curso e Orientador de Turma, portarias de designação de professor e monitor, portaria da Comissão de Avaliação do comportamento dos alunos, fichas para serem preenchidas, ao final dos cursos, pelos profissionais do SEEC, contendo itens para avaliação do curso, do Gestor de Cursos, do Supervisor de Curso e do Orientador de Turma;

7.3.3. Atividades após o evento:

- efetuar todos os lançamentos inerentes aos Sistemas EDUCA e SEI;
- preencher a ficha de avaliação do Gestor de Cursos e dos Orientadores de Turmas;
- providenciar a elaboração do relatório final e a montagem do Processo de Atividade de Ensino no Sistema SEI.

7.4. As atribuições do orientador também tem previsão no artigo 30, inciso III, da IN nº 113/2017, a saber:

"ORIENTADOR DE TURMA – pessoa designada para auxiliar o supervisor de ações educacionais nas atividades administrativas, didáticas, pedagógicas, de apoio e disciplinares dos cursos de formação profissional;"

7.5. Dentre as principais atividades a serem desenvolvidas pelo Orientador de Turma, destacam-se:

7.5.1. Atividades anteriores ao evento:

7.5.1.1. apresentar-se ao Coordenador de Ensino da ANP, ao Chefe da DIDH/COEN/ANP e ao Chefe do SEEC/COEN/ANP;

7.5.1.2. ler e conhecer a legislação abaixo, zelando para o seu fiel cumprimento:

- rotina para Formalização do Processo de Atividade de Ensino;
- Instrução Normativa nº 206/2021 - DG/DPF, que trata da retribuição pecuniária;
- Regime Escolar da Academia Nacional de Polícia, que regula os eventos nela realizados;
- Portaria nº 10.937/2019/ANP, que estipula os trajés que devem ser utilizados na Academia, ou outra que a substitua;
- compreender o sentido da missão e da visão de futuro da instituição, os objetivos a que a instituição se propõe e os princípios estabelecidos nas diretrizes pedagógicas do Modelo Educacional;
- manter postura ética no relacionamento com a equipe, com os discentes, com os docentes e com os demais funcionários;
- manter sigilo sobre o conteúdo do curso, somente divulgando-os quando necessário;
- produzir os documentos de acordo com os modelos de texto existentes dentro do sistema SEI;
- elaborar ofícios destinados a órgãos da PF ou outros órgãos/instituições relativos a informações sobre o curso de formação profissional;
- gerenciar os documentos expedidos ou recebidos para inclusão no processo da atividade de ensino;
- providenciar fichas cadastrais de discente;
- preencher o termo de responsabilidade de acesso à rede de computadores da ANP.

7.5.2. Atividades durante o evento:

- usar os trajés definidos na Portaria 10.937/2019: homens com terno e as mulheres com traje passeio completo. Dependendo da especificidade do curso, pode-se usar uniforme;
- estar na ANP antes do horário programado para as atividades educacionais;
- prestar apoio logístico para o desenvolvimento do curso;
- orientar os alunos a cumprir as normas do Regime Escolar e do Manual do Aluno, dentre outras;
- controlar e orientar os alunos sobre os deslocamentos nas dependências da ANP;
- orientar os alunos sobre a conduta a ser adotada durante as atividades didáticas desenvolvidas durante o curso de formação;
- orientar os alunos durante a solenidade de hasteamento das bandeiras;
- confeccionar os crachás junto a ASI e distribuí-los aos alunos;
- acautelar a sala de aula junto ao SEEC, conferir todos os equipamentos nela existentes com a relação descrita na cautela, checando a quantidade, a espécie e o estado de conservação dos equipamentos e seu funcionamento;
- reservar junto ao SEEC a sala de projeções, mini-auditório e teatro de arena, quando necessário;
- providenciar e afixar, na parte interna da sala de aula, a relação nominal dos alunos;
- afixar, nas salas de aula, cópias do plano de ação educacional e dos planos de disciplina para que os alunos tomem ciência e verifiquem o cumprimento desses planos;
- entregar o material didático aos alunos (Manual do Aluno, Regime Escolar, cadernos didáticos e outros em mídia ou impresso, etc.), sempre mediante recibo, que deverá conter o nome completo do aluno, o nome do material e a data;
- verificar, frequentemente, o funcionamento dos equipamentos de áudio e som na sala de aula;
- realizar a leitura para os alunos do currículo resumido, providenciado pelo professor na primeira aula;
- disponibilizar, tanto aos professores quanto aos monitores, os recursos didáticos necessários à execução das atividades de ensino;
- imprimir as pautas de frequência do professor e do aluno;
- acompanhar, mediante planos de disciplina, o desenvolvimento dos conteúdos.
- alertar aos professores e monitores sobre a necessidade de efetuar o controle da frequência dos alunos na pauta de chamada no início das aulas;
- lançar no EDUCA as aulas ministradas, para fins de posterior elaboração de planilha com o quantitativo de horas aula ministradas e seu respectivo pagamento;
- promover a realização da avaliação dos professores após o término de cada uma das disciplinas e antes da verificação final, utilizando formulários próprios no sistema de informática de avaliação de docentes;
- promover a realização da avaliação institucional ao final do curso de formação;
- conduzir o aluno a local adequado quando houver necessidade de tratar de assuntos particulares ou acadêmicos;
- contatar, periodicamente, os chefes do SAT, SEF e SEOP com a finalidade de acompanhar as atividades realizadas nesses setores;
- participar de todas as reuniões consideradas indispensáveis ao desenvolvimento das atividades e daquelas para as quais for convocado;
- solicitar ao professor ou ao monitor, em caso de alteração de conduta e acidente durante alguma atividade escolar, que faça uma observação do acontecido na pauta de chamada;
- disponibilizar aos alunos o formulário padrão para preenchimento dos recursos relativos às avaliações, fazendo análise preliminar desses recursos, manifestando-se sobre o aspecto formal, conforme previsto no Regime Escolar;
- disponibilizar aos alunos o formulário padrão para preenchimento dos recursos relativos à justificativa de faltas;
- elaborar a escala de plantão pedagógico dos seus alunos, para os locais previamente definidos;
- concorrer às escalas de serviço, conforme determinação do gestor de cursos;
- manter o horário das aulas e demais atividades de ensino rigorosamente de acordo com as determinações da grade horária elaborada pelo SAVAL;
- imprimir e solicitar aos alunos o preenchimento das Fichas Cadastrais de Aluno;
- realizar e participar de reuniões periódicas com os componentes do SEEC e da equipe de gestão para divulgação de informações, orientações diversas, resolução de problemas de rotina, providências a serem adotadas, desenvolvimento das atividades (reuniões de alinhamento) etc.;
- manter os docentes e discentes constantemente informados sobre todas as atividades a serem realizadas durante a realização dos eventos;
- zelar pelo fiel cumprimento do plano de ação educacional e dos planos das disciplinas;
- acompanhar o desenvolvimento do evento, na medida do possível, para observar o aproveitamento dos discentes, atuação dos docentes e comentários gerais, com vistas a subsidiar sugestões a serem apresentadas no Relatório Final;
- juntar à documentação já existente, todos os documentos produzidos ou recebidos durante o evento, para fazer parte do Processo de Atividade de Ensino;
- informar ao supervisor, via expediente, o quadro semanal de discentes que necessitam de reposição de aulas (turma, nome do discente, disciplina e aula).

7.5.3. Atividades após o evento:

- efetuar todos os lançamentos inerentes aos Sistemas EDUCA e SEI;
- devolver todo o material de expediente utilizado durante a sua realização (inclusive as chaves das salas);
- preencher a ficha de avaliação do Gestor de Cursos e dos Supervisores de Turma;
- providenciar a elaboração do relatório final e a montagem do Processo de Atividade de Ensino no Sistema SEI;
- conferir o processo de curso junto ao supervisor, objetivando o cumprimento da norma que regulamenta a montagem.
- Tendo em vista os critérios especialíssimos utilizados para a contratação de cada membro da equipe de gestão, não é possível a subcontratação, ainda que parcial, do objeto deste contrato.

7.6. O prazo de execução dos serviços será de 95 (noventa e cinco) dias e seguirá o seguinte cronograma:

7.6.1. Início em 06 de junho de 2022 e término em 09 de setembro de 2022.

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 Projeto Básico;
- 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. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 8.9. 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico.
- 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 Projeto Básico, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), qualquer ocorrência anormal ou que se verifique no local dos serviços.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 9.14. 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;
- 9.14.1. 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;
- 9.14.2. 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.
- 9.15. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1. 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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 nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.5. 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.
- 11.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 11.13.1. Lançamento da presença diária dos contratados no sistema Educa.
- 11.13.2. O Diretor da Academia Nacional de Polícia, nos termos do art. 36 da IN 113/2017-DG/PF, de 04 de maio de 2017, poderá dispensar ou substituir as pessoas designadas para as atividades previstas a qualquer tempo.
- 11.14. 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.
- 11.15. 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.

12. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 12.1. Os contratados estarão vinculados técnica e disciplinarmente diretamente ao Serviço de Execução de Cursos - SEEC/DEOP/COEN/ANP/DGP/PF e devem exercer as suas atribuições observando todos os preceitos normativos da Academia Nacional de Polícia e da Polícia Federal que disciplinam as atividades desenvolvidas durante os cursos de formação profissional, notadamente o Regime Escolar, instituído pela IN 113/2017-DG/PF.
- 12.2. O acompanhamento e a avaliação da execução dos serviços será realizada pelos supervisores dos respectivos cursos de formação profissional, no Sistema Educa.

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;
- 13.2.1. 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.
- 13.2.1.1. 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.
- 13.2.1.2. 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.
- 13.2.2.1. 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.
- 13.3. 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:
- 13.3.1. 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. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, 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. A emissão da autorização para pagamento será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.
- 14.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 14.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da documentação probatória (relatórios, comprovantes e etc) referente a contratação.
- 14.3.1. 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.
- 14.3.2. Para o recebimento dos valores afetos a prestação do serviço mediante ordem bancária tendo como base os valores vigentes constantes da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC, deverá o CONTRATADO apresentar documentos que comprovem a regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.4. 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 no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.4.1. 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.
- 14.5. 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:
- 14.5.1. O prazo de validade;
- 14.5.2. A data da emissão;
- 14.5.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 14.5.4. O período de prestação dos serviços;
- 14.5.5. O valor a pagar; e
- 14.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 14.6. 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 sancionadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 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 Projeto Básico.
- 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. 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%
------------	-----------------------------	------------------	--------------------------------------

15. REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis, sendo o pagamento realizado pela Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, pois este é o único parâmetro existente para realização do pagamento com a isonomia necessária para que tanto servidores públicos ativos quanto os inativos contratados, habilitados, recebam o mesmo valor remuneratório pelo mesmo serviço prestado.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.1.1. Não há necessidade de tal exigência 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. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. 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 conseqüente 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 21.1 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. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 21.2.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Projeto Básico.

17.4. As sanções previstas nos subitens 21.2.1., 21.2.3., 21.2.4. e 21.2.5., poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-se dos pagamentos a serem efetuados.

17.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
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
Para os itens a seguir, deixar de:		
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 edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, os profissionais que:

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

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

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

17.7. 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.

17.8. 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.

17.8.1. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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 do contratado 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. A contratação dos profissionais será realizada via inexigibilidade de licitação e deverá observar os seguintes critérios de seleção:

18.1.1. Análise curricular dos profissionais que comprovem experiência policial na PF, formação ou experiência na atuação em cursos de formação profissional da PF, conhecimento das diretrizes e necessidades da PF e da ANP, conhecimento técnico e pedagógico específico para cursos de formação policial, bem como conduta ilibada ao longo da carreira.

18.1.2. Além dos requisitos acima citados, os selecionados deverão apresentar, certificado de conclusão de curso de formação de equipe de gestão ou relatório de atividade de ensino que comprove a atuação em curso de formação profissional promovido pela ANP, como supervisor ou orientador, atestado médico, certidão negativa de débitos trabalhistas, certidão negativa de atos de improbidade administrativa, certidão negativa de dívida ativa da união, certidão negativa de licitantes inidôneos e comprovar a inexistência de sanções vigentes no cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 581.027,60 (quinhentos e oitenta e um mil vinte e sete reais e sessenta centavos)

19.2. Tal valor foi obtido a partir da correspondência com os valores definidos no âmbito da Academia Nacional de Polícia para pagamento de servidores que atuem como profissionais técnicos especializados em assuntos educacionais mediante recebimento da Gratificação de Curso ou Concurso – GECC e sua composição do custo se deu da seguinte forma:

ITEM	ATIVIDADE	NOME	CPF	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SUPERVISOR	ENEIDE CRUZ PONTES RIBEIRO	282.699.935-49	190	R\$ 163,82	R\$ 31.125,80
2	SUPERVISOR	RICARDO SERGIO MORAES MONTEIRO	415.703.754-53	190	R\$ 163,82	R\$ 31.125,80
3	ORIENTADOR	JOSE ELOI WERNER JUNIOR	504.501.589-34	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
4	ORIENTADOR	PAULO TARSO DE OLIVEIRA GOMES	115.977.391-20	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
5	ORIENTADOR	FERNANDO CASTRO TEODORO DE SOUZA	384.591.836-53	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
6	ORIENTADOR	ADRIANO FERREIRA DE AMORIM	424.976.124-04	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
7	ORIENTADOR	JACIRA ARAUJO DO NASCIMENTO	313.890.825-04	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
8	ORIENTADOR	JORGE HENRIQUE SANTOS NETO	101.653.984-34	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
9	ORIENTADOR	TOSCANINI BATISTA	113.389.201-97	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
10	ORIENTADOR	WELLINGTON GERALDO LARA	436.595.516-00	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
11	ORIENTADOR	DECIO EDUARDO CARRASCO PIMENTA	599.329.377-20	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
12	ORIENTADOR	ELMIR LOPES DE SOUZA	355.590.806-59	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
13	ORIENTADOR	CELIA MARIA PACHECO ANZOATEGUI	074.730.105-06	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
14	ORIENTADOR	RAIMUNDO IBERALTO DA SILVA FILHO	102.010.173-34	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
15	ORIENTADOR	HOSANA MARIA HARRAQUIAN DA SILVA	320.374.902-59	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
16	ORIENTADOR	ANTONIO TIAGO FERREIRA	490.091.766-49	190	R\$ 163,82	R\$ 25.938,80
17	ORIENTADOR	HERNANI ALVES MATOS	197.792.751-34	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
18	ORIENTADOR	DURVALINO XAVIER DO NASCIMENTO FILHO	282.420.505-97	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
19	ORIENTADOR	JOSÉ CARLOS SILVA LIMA	225.576.361-34	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
20	ORIENTADOR	MARCOS SOUZA ROCHA	259.093.981-72	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
21	ORIENTADOR	EDVALDO DA COSTA SILVA	285.708.551-68	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
22	ORIENTADOR	HELENA TAVARES LEANDRO GODOI	683.763.246-91	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

21. ANEXOS

21.1. Estudo Técnico Preliminar nº 7/2022 (23557300).

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/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/servicos-nao-continuados-pregao>



Documento assinado eletronicamente por SHEILA COSTA BONFIM, Agente Administrativo(a), em 02/06/2022, às 14:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por GUTEMBERG MENEZES SILVA JUNIOR, Chefe de Serviço, em 02/06/2022, às 15:11, 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, informando o código verificador **23557307** e o código CRC **1C34F073**.

Referência: Processo nº 08204.001187/2022-06

SEI nº 23557307



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJPSP - POLÍCIA FEDERAL
SPL/DAD/ANP/DGP/PF

ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

I – REFERENCIA:

1. CONTRATANTE

A **UNIÃO**, através da **ACADEMIA NACIONAL DE POLÍCIA**, localizada no Rodovia DF 001, Km 02, Setor Habitacional Taquari, inscrita no CNPJ/MF 00.394.494/0083-82

2. CONTRATADOS

ITEM	ATIVIDADE	NOME	CPF	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SUPERVISOR	ENEIDE CRUZ PONTES RIBEIRO	282.699.935-49	190	R\$ 163,82	R\$ 31.125,80
2	SUPERVISOR	RICARDO SERGIO MORAES MONTEIRO	415.703.754-53	190	R\$ 163,82	R\$ 31.125,80
3	ORIENTADOR	JOSE ELOI WERNER JUNIOR	504.501.589-34	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
4	ORIENTADOR	PAULO TARSO DE OLIVEIRA GOMES	115.977.391-20	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
5	ORIENTADOR	FERNANDO CASTRO TEODORO DE SOUZA	384.591.836-53	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
6	ORIENTADOR	ADRIANO FERREIRA DE AMORIM	424.976.124-04	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
7	ORIENTADOR	JACIRA ARAUJO DO NASCIMENTO	313.890.825-04	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
8	ORIENTADOR	JORGE HENRIQUE SANTOS NETO	101.653.984-34	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
9	ORIENTADOR	TOSCANINI BATISTA	113.389.201-97	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
10	ORIENTADOR	WELLINGTON GERALDO LARA	436.595.516-00	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
11	ORIENTADOR	DECIO EDUARDO CARRASCO PIMENTA	599.329.377-20	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
12	ORIENTADOR	ELMIR LOPES DE SOUZA	355.590.806-59	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
13	ORIENTADOR	CELIA MARIA PACHECO ANZOATEGUI	074.730.105-06	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
14	ORIENTADOR	RAIMUNDO IBERALTO DA SILVA FILHO	102.010.173-34	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
15	ORIENTADOR	HOSANA MARIA HARRAQUIAN DA SILVA	320.374.902-59	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
16	ORIENTADOR	ANTONIO TIAGO FERREIRA	490.091.766-49	190	R\$ 163,82	R\$ 25.938,80
17	ORIENTADOR	HERNANI ALVES MATOS	197.792.751-34	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
18	ORIENTADOR	DURVALINO XAVIER DO NASCIMENTO FILHO	282.420.505-97	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
19	ORIENTADOR	JOSÉ CARLOS SILVA LIMA	225.576.361-34	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
20	ORIENTADOR	MARCOS SOUZA ROCHA	259.093.981-72	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80

21	ORIENTADOR	EDVALDO DA COSTA SILVA	285.708.551-68	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
22	ORIENTADOR	HELENA TAVARES LEANDRO GODOI	683.763.246-91	190	R\$ 136,52	R\$ 25.938,80
TOTAL R\$ 581.027,60 (quinhentos e oitenta e um mil vinte e sete reais e sessenta centavos)						

3. OBJETO

Contratação de profissionais técnicos especializados para composição da equipe de gestão para execução da segunda etapa do concurso público instituído pelo Edital nº 1 – DGP/PPF, de 2021, consistente na execução dos Cursos de Formação Profissional - CFPs, previstos para o período de 13 de junho a 02 de setembro de 2022.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Polícia Federal é uma instituição organizada e mantida pela União, estruturada em carreira, com autonomia administrativa e financeira, diretamente subordinada ao Ministro de Estado da Justiça, e tem por finalidade executar, em todo o território nacional, as atribuições previstas no parágrafo 1º do art. 144 da Constituição Federal e também as previstas na legislação complementar.

A Academia Nacional de Polícia tem como atividade precípua formar e especializar profissionais de segurança pública para exercerem com excelência suas atribuições, além de formular e difundir a doutrina policial em defesa da sociedade, atribuição que lhe é conferida pelo artigo 24, I, da Portaria nº 155, de 27 de setembro de 2018, do Ministério da Segurança Pública, que aprovou o Regimento Interno da Polícia Federal, a saber:

I - planejar, supervisionar, coordenar, orientar, avaliar e promover a execução das atividades de:

a) formação e capacitação de servidores;

Conforme Instrução Normativa 113/2017-DG/DPF, de 04 de maio de 2017, são objetivos da Academia Nacional de Polícia, dentre outros, a formação de profissionais policiais, *in verbis*:

I - formar policiais federais para ocuparem os cargos de Delegado de Polícia Federal, Perito Criminal Federal, Agente de Polícia Federal, Escrivão de Polícia Federal e Papiloscopista Policial Federal;

No mesmo sentido, o artigo 139 da IN 013/2005-DG/DPF, estabelece que ao Serviço de Execução de Cursos compete:

I - planejar, coordenar, controlar, orientar e promover a execução das atividades didáticas;

II - realizar a recepção e a orientação do corpo discente;

III - exercer o controle disciplinar do corpo discente e docente;

IV - concorrer com os meios necessários à execução dos cursos e demais atividades de ensino;

V - prestar apoio pedagógico ao corpo docente nas atividades de ensino;

VI - formalizar processos das atividades de ensino e sugerir medidas para o seu aprimoramento;

VII - apoiar o SAVAL/COEN/ANP/DGP na realização de verificação de aprendizagem;

VIII - promover e controlar a distribuição de material didático;

IX - propor a indicação de profissionais que atuarão na área de gerência das atividades educacionais;

X - avaliar os Gestores, Supervisores de Cursos e Orientadores de Turmas;

XI - atualizar, manter e controlar os dados cadastrais do corpo discente;

XII - controlar a frequência do corpo docente e elaborar demonstrativo de horas-aula ministradas para instrução do respectivo pagamento.”

Atualmente há concurso público em andamento para o preenchimento de mais 1.500 vagas para diversos cargos na Polícia Federal, sendo que a última etapa é o curso de formação profissional, com duração de 10 a 12 semanas, a depender do cargo, em regime de semi-internato, a ser realizado nas dependências da Academia Nacional de Polícia.

No caso em tela, o Curso de Formação Profissional, como parte integrante do processo de seleção iniciado em 2021, terá 19 turmas de Agentes de Polícia Federal, com aproximadamente 40 alunos em cada turma, totalizando cerca de 650 alunos, considerando-se, ainda, as convocações de candidatos na condição de *sub judice*.

A Instrução Normativa nº 113/2017-DG/DPF, que disciplina as ações educacionais realizadas no âmbito da Academia Nacional de Polícia, define em seu art. 30 as atribuições do supervisor de cursos e do orientador de turma, a saber:

“Art. 30 Para fins do disposto nesta IN, considera-se:

I – SUPERVISOR DE AÇÃO EDUCACIONAL – pessoa com atribuições de supervisionar as atividades didáticas, pedagógicas, de apoio, disciplinares e administrativas relativas às ações educacionais instituídas pela ANP;

II – ORIENTADOR DE TURMA – pessoa designada para auxiliar o supervisor de ações educacionais nas atividades administrativas, didáticas, pedagógicas, de apoio e disciplinares dos cursos de formação profissional;

(...)

Preceitua, também, os normativos internos que nos Cursos de Formação Profissional haverá um supervisor para cada curso (dois a partir de 09 turmas - IN nº 113/2017 DG/PPF) e dois orientadores de turma para cada turma (IN nº 199/2021 DG/PPF), que farão parte do conjunto de profissionais que atuam nos cursos, denominados Equipe de Gestão.

No caso em tela, a pretensa contratação visa atender o LVIII Curso de Formação Profissional a ser realizado no período de 15 de outubro a 22 de dezembro de 2021.

Para a realização dos cursos de formação profissional, a Academia Nacional de Polícia necessita contratar 01 (um) supervisor de curso para supervisionar as atividades didáticas, pedagógicas, de apoio, disciplinares e administrativas, sendo o responsável pelo Curso de Formação Profissional de Agentes de Polícia Federal. Também se faz necessária a contratação de 18 (dezoito) orientadores, com atribuições de auxiliar o supervisor de ações educacionais nas atividades administrativas, didáticas, pedagógicas, de apoio e disciplinares das 19 (dezenove) turmas dos cursos de formação profissional do referido curso.

No que diz respeito à seleção dos integrantes da equipe de gestão, conforme destacado no item 1.2 do presente projeto, os contratados são selecionados mediante análise curricular, dentre profissionais que preencham os requisitos elencados no item 2 do Estudo Preliminar SEEC/DIDH/COEN/ANP/DGP/PPF (19424788) e devem cumprir os seguintes critérios: experiência policial na PF, formação ou experiência na atuação em cursos de formação profissional da PF, conhecimento das diretrizes e necessidades da PF e da ANP, conhecimento técnico e pedagógico específico para cursos de formação policial, bem como conduta ilibada ao longo da carreira.

Além dos requisitos acima citados, os selecionados deverão apresentar, atestado médico, certidão negativa de débitos trabalhistas, certidão negativa de atos de improbidade administrativa, certidão negativa de dívida ativa da união, certidão negativa de licitantes inidôneos e comprovar a inexistência de sanções vigentes no cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas.

No caso em análise, requer-se, ainda, que os contratados estejam à disposição da Administração de forma exclusiva e integral, podendo inclusive ser acionados fora do horário de aulas ordinárias e até mesmo durante finais de semana e feriados, uma vez que os cursos de formação são realizados na modalidade de

semi-internato, onde os alunos devem ficar alojados nas dependências da Academia Nacional de Polícia.

Diante das características especialíssimas da contratação, onde, em razão de se tratar de equipe de gestão para atuação em Curso de Formação Profissional, que requer conhecimentos específicos inerentes às atividades no âmbito da Polícia Federal, com conceitos consolidados de hierarquia e disciplina, restringe-se a contratação a servidores policiais federais inativos, contratados para atuar mediante o recebimento de valores correspondentes ao pagamento de horas-aulas previsto na Tabelas de Percentuais da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso a ser paga pela Academia Nacional de Polícia .

Ressalta-se que a contratação dos membros da equipe de gestão é fundamental para o bom andamento dos cursos de formação profissional, atividade essencial na formação de novos policiais federais capacitados a servir a sociedade.

II – AMPARO LEGAL

Trata-se de contratação de serviço técnico, singular, vislumbrando-se, portanto a possibilidade de contratação com fulcro no art. 25, inc. II, c/c art.13, inc. VI, da Lei 8666/93, que elenca uma das hipóteses de **inexigibilidade de processo licitatório**, o que caracteriza a inviabilidade de competição para contratação em tela.

III- DOCUMENTOS INTEGRANTES

- Documentação individual SEI: nº 19991906, nº 19991942, nº 19992014, nº 20045450, nº19992902, nº 19992924, nº 19992694, nº 19992716, nº 22639313, nº 22639315, nº 22639318, nº 22639340, nº 22713118, nº 22767364;
- Certidões Negativas dos contratados SEI: nº 23551176, nº 23551179, nº 23551191, nº 23551198, nº 23551205, nº 23551213, nº 23551222, nº 23551234, nº 23551241, nº 23551243, nº 23551246, nº 23551252, nº 23551256, nº 23551263, nº 23551266, nº 23551267, nº 23551271, nº 23551275, nº 23551280, nº 23551285, nº 23551292, nº 23551298.
- Disponibilidade Orçamentária, SEI nº 23561360

IV- RESOLUÇÃO

Após analisada a documentação apresentada nos autos, declaro **INEXIGÍVEL** a licitação para a Contratação dos profissionais elencados no item 2 deste documento, que atuarão na Equipe de Gestão do Curso de Formação Profissional CFP 2022 da Polícia Federal, no valor total de **RS 581.027,60 (quinhentos e oitenta e um mil vinte e sete reais e sessenta centavos)**.

EDMAR DOS SANTOS GOMES
Agente Administrativo
Chefe da Divisão de Administração/ANP

V – RATIFICAÇÃO

RATIFICO o ato de inexigibilidade de licitação, na forma do artigo 26 da Lei nº 8.666/93, praticado pelo Agente Administrativo Edmar dos Santos Gomes, Chefe da Divisão de Administração - DAD/ANP/PF, para a contratação dos profissionais listados, com fundamento no Inciso II do Art. 25, combinado com o Inciso VI, do Art. 13, da lei acima aludida.

Para a produção dos efeitos almejados, procedam-se aos demais trâmites conforme a tradição.

UMBERTO RAMOS RODRIGUES
Delegado de Polícia Federal
Diretor da ANP/DGP/PF



Documento assinado eletronicamente por **EDMAR DOS SANTOS GOMES, Chefe de Divisão**, em 03/06/2022, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **UMBERTO RAMOS RODRIGUES, Diretor(a)**, em 03/06/2022, às 14:36, 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, informando o código verificador **23571264** e o código CRC **32E33789**.



Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Pedido de Cotação Eletrônica

Encerrar e Disponibilizar Inexigibilidade para Publicação

03/06/2022 15:20:38



Este Extrato de Inexigibilidade de Licitação será Publicado no D.O.U. na data de 06/06/2022.

Resumo da Dispensa/Inexigibilidade

Órgão		UASG de Atuação		
30108 - DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL		200340 - ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA - DF		
Modalidade de Compra	Nº da Compra	Lei	Artigo	Inciso
Inexigibilidade de Licitação	00060/2022	Lei nº 8.666	Art. 25º	II
Percentual de enquadramento da instituição				
10 %				
Objeto				
Contratação de profissionais técnicos especializados para composição da equipe de gestão para execução da segunda etapa do concurso público instituído pelo Edital nº 1 – DGP/PF, de 2021 , consistente na execução dos Cursos de Formação Profissional - CFP's, previstos para o período de 13 de junho a 02 de setembro de 2022.				
Quantidade de Itens	Valor Total da Compra (R\$)	Data da Declaração	Data da Ratificação	Data da Publicação
22	581.027,60	03/06/2022	03/06/2022	06/06/2022

Empenho Referente ao Contrato com a Imprensa Nacional

Nº Unidade Gestora	Unidade Gestora
200340	ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA - DF
Gestão	Empenho
00001	2022 NE 800134

Disponibilizar para Publicação

Visualizar Prévia da Matéria

Inexigibilidade