

Termo de Referência 10/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2024	200380-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AC	ALEXANDRE MARTINS MALINOSKY	05/04/2024 16:46 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		08220.001050/2024-15

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

Processo Administrativo nº 08220.001050/2024-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.

1.1. Participação de servidores no curso APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Participação na Apuração de Infrações e Aplicação de Sanções Administrativas	Brasília-DF	2 servidores	08 a 10 de maio de 2024	R\$ 3.590,00	R\$ 7.180,00

1.

1.2. A presente contratação adotará o regime de execução por *Preço Global*.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

A Lei 8.666, de 21 junho de 1993, "Lei de Licitações e Contratos" que durante os últimos 30 anos teve como objetivo regulamentar o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, instituindo as normas para licitações e contratos da Administração Pública e dando outras providências terminou sua vigência e abriu espaço para a nova Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que passou a tratar do tema de contratações e licitações âmbito Administração Pública.

Nesse sentido, os órgãos e entidades da Administração Pública são obrigados, em regra, a realizar licitações para aquisição de bens ou contratações de serviços, por força do mandamento insculpido no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, que estatui: " Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".

Assim, pode-se afirmar que as atividades relacionadas às compras públicas são de suma relevância para o funcionamento da Administração Pública, que depende de bens e serviços de terceiros para executar as missões institucionais. Ocorre que os processos licitatórios devem ser instruídos em obediência a uma série de normas e princípios que demandam constante atualização e aprimoramento dos agentes que laboram na área, com vistas a alcançar os melhores resultados para satisfação do interesse público.

Nesse contexto, é imprescindível o treinamento e capacitação desses servidores, que necessitam atuar de maneira eficiente e segura, seguindo os mandamentos constitucionais e legais que regem a matéria. Além da capacitação, também é primordial a troca de experiências e o intercâmbio de informações entre servidores de outros órgãos, auxiliando em situações concretas e na tomada de decisões de casos que são rotineiramente apresentados.

Merece destaque, ainda, a publicação da Lei nº 14.133/2021, que alterou todo o macroprocesso das licitações públicas, criando novos conceitos e institutos, e aperfeiçoando procedimentos já existentes. Assim, com a publicação da nova lei de licitações e contratos, todos os servidores que trabalham na área necessitam de atualização para o bom emprego da norma. Cabe destacar que a Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre normas gerais de licitações e contratos, trouxe algumas inovações acerca da atuação dos agentes públicos envolvidos no processo licitatório, dentre elas a criação do agente de contratação.

Pela definição do inciso LX do artigo 6º da Nova Lei de Licitações e Contratos, o agente de contratação é pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

A figura do agente de contratação veio substituir as comissões de licitações regulamentadas pela Lei 8.666/93. Nota-se que as decisões de ordem pluripessoal, pela nova sistemática, passaram a ser, em muitos casos, tomadas por um único agente. No que tange às licitações operadas pela modalidade Pregão, o agente responsável pela condução do certame continua sendo designado como pregoeiro, conforme teor do § 5º do artigo 7º do normativo em epígrafe. **Assim, seja pregoeiro ou agente de contratação, a Lei conferiu um destaque a esses servidores, exigindo que a autoridade competente atente-se à gestão por competências, a especialidade para o desempenho da função, bem como a vocação para atuação dos agentes nos processos licitatórios.**

A gestão por competências pode ser conceituada como gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição. **Por sua vez, a especialização e a vocação também são primordiais à realização das licitações públicas, já que demandam conhecimentos em vários ramos, como Direito, Administração, Contabilidade, Economia, entre outros, bem como a proatividade do servidor para impulsionar e tomar decisões no âmbito dos certames.**

O Professor Ronny Charles (2014, p. 1) entende que a figura dos atores que exercem a função de operadores das licitações públicas foi criada para ser um gestor do certame licitatório e também um negociador, competência imaginada em uma lógica gerencial que superou a desconfiança a priori do modelo exacerbadamente burocrático. Nessas incumbências, deve respeitar as normas jurídicas que conformam a

atividade administrativa e, entre outras coisas, atentar para as finalidades precípua do procedimento licitatório que coordena: respeitar a isonomia, buscar a proposta mais vantajosa e promover o desenvolvimento nacional sustentável.

Na mesma linha, o professor Jair Santana (2007, p. 570), elenca as características desejáveis para compor o perfil desses agentes: "Pontualidade, organização, disposição ao exercício de suas funções (motivação), discrição (sigilo), serenidade, domínio da legislação pertinente, disposição ao estudo (seja do procedimento licitatório, seja das peculiaridades de cada aquisição), defesa dos direitos da Administração e respeito aos direitos dos administrados, segurança e alto poder decisório para a resolução de conflitos". 20. Ainda sobre o perfil dos agentes, o mesmo autor destaca algumas habilidades: "a) habilidades correlatas ao ato de decidir: • serenidade; • objetividade; • persuasão; • organização; • respeito ao formalismo do procedimento; • domínio emocional (autocontrole, segurança) e do ambiente (liderança); b) habilidades relativas ao "negocial": • agilidade; • persuasão; • domínio da realidade mercadológica e da realidade interna (referimo-nos a sua própria unidade administrativa); c) qualidades (voltadas para as do tipo morais): • honestidade; • integridade; • ética; • sinceridade; • responsabilidade; • competência; • pontualidade".

Pode-se afirmar, portanto, que as competências descritas acima são primordiais para o sucesso das contratações públicas, exigindo dos pregoeiros e agentes de contratação um perfil profissional e uma dedicação ímpar, singular, de notória especialização e seriedade no trato da coisa pública. Reforça-se que a Administração Pública deve contar com profissionais qualificados e capacitados ao desenvolvimento de suas funções, com extrema qualidade e competência para fielmente cumprir os princípios norteadores do universo das licitações públicas. E, por ser considerada uma das áreas estratégicas para a economia de recursos públicos, os profissionais à frente dos setores de compras devem estar preparados para desempenhar seu trabalho utilizando ferramentas e recursos que respeitem esses princípios fundamentais.

A capacitação desses agentes é, inclusive, obrigação prevista na legislação pátria, senão, vejamos:

Artigo 16, §3º, do Decreto nº 10.024/2019: "Os órgãos e as entidades de que trata o § 1º do art. 1º estabelecerão planos de capacitação que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica de pregoeiros, membros da equipe de apoio e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório, a serem implementadas com base em gestão por competências".

O Tribunal de Contas da União também recomenda a constante capacitação de servidores que atuam na área de licitações e contratos, conforme se extrai de trechos dos seguintes julgados: a) Acórdão nº 730/2019 - Plenário: recomendar ao (...) que avalie a conveniência e a oportunidade de se associar a outros órgãos e entidades locais, em especial os integrantes do (...), a fim de viabilizar a participação de seus servidores em eventos de capacitação voltados à gestão de licitações e contratos".

Acórdão nº 1.007/2018 - Plenário: "elabore e passe a adotar, rotineiramente, um programa continuado de implementação de ações de treinamento e atualização profissional periódica, com estabelecimento de prazos e metas, que tenha por objetivo o aprimoramento continuado de competências desempenhadas na área de licitações e contratos do (...); por objeto, os temas necessários afetos a licitações e contratos realizadas no âmbito da unidade, inclusive o emprego dos sistemas operacionais aplicáveis; e, por público-alvo, todos os agentes lotados no Serviço de Licitações e Contratos do (...) e outras subunidades competentes, se houver, bem como agentes designados como fiscais de execução contratual, que, efetivamente, sejam responsáveis pela prática de atos ao longo das fases interna e externa de contratações, consoante o âmbito das funções e atividades exercidas".

Acórdão nº 1.709/2013 - Plenário: "institua política de capacitação para os profissionais do (...), de forma regulamentada, com o objetivo de estimular o aprimoramento de seus recursos humanos, especialmente aqueles correlacionados com as áreas de licitações e contratos, planejamento e execução orçamentária, acompanhamento e fiscalização contratual e outras áreas da esfera administrativa, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços".

Acórdão nº 3.707/2015 - 1º Câmara: "promova a capacitação continuada dos agentes responsáveis pela elaboração de procedimentos licitatórios e adote, formalmente, medidas administrativas que coíbam a restrição à competitividade na elaboração de procedimentos licitatórios". 28. É digno de nota que os servidores que trabalham nas áreas relacionadas às compras públicas são constantemente questionados pelos órgãos de controle, sejam eles interno ou externo, podendo responder, inclusive, financeiramente por um ato praticado.

A Polícia Federal, por meio da Resolução nº 005-CGPF/PF, de 12 de agosto de 2021, aprovou a atualização do Plano Estratégico 2014/2022, o Mapa Estratégico da Polícia Federal 2021/2023, os objetivos estratégicos e as ações estratégicas, o plano estratégico, o detalhamento dos indicadores estratégicos e a descrição detalhada dos objetivos estratégicos e das ações estratégicas, destacando, entre outros, a valorização dos servidores como objetivo estratégico, tendo como ação estratégica a gestão por competência, diante da qual serão fornecidos treinamento e capacitação adequados.

Nesses termos, o principal objetivo da contratação é promover o aprimoramento profissional dos servidores da instituição, proporcionando a formação, capacitação e atualização dos agentes públicos para bem planejar, contratar e operacionalizar as compras de bens e contratações de serviços no âmbito da Administração Pública Federal. Assim, com capacitações e treinamentos apropriados, o agente poderá se resguardar de eventuais ações ou omissões que lesam o interesse público, garantindo maior segurança em sua atuação. Ressalte-se que o evento solicitado está alinhado ao objetivo institucional de integrar o orçamento ao planejamento estratégico, dentro da área estratégica de otimizar o emprego dos bens e recursos materiais, estabelecidos no Programa de Desenvolvimento de Pessoas - PRODEP 2020/2023.

Cabe destacar que no presente exercício, ainda não foi solicitada pelo Serviço de Compras, nenhuma ação de capacitação a ser custeada pela Polícia Federal e que a constante atualização dos servidores, tendo em vista o vasto rol de exigências e legislações envolvidas nos processos de contratação é de suma importância para que a Administração atinja seus objetivos de forma eficiente, eficaz e respeitando os princípios e normativos vigentes.

3. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em **Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar 13 /2024**, apêndice deste Projeto Básico.

4. Requisitos da contratação

1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
2. A contratada deverá prover o local para realização do treinamento, em ambiente amplo, limpo e arejado, com espaço suficiente para abrigar todos os participantes, fornecendo materiais de apoio, como lápis, caneta, bloco de anotações e apostila com os temas a serem abordados. Além das instalações físicas e do material de apoio, todos os equipamentos e recursos tecnológicos para o bom andamento do treinamento serão custeados pela contratada, que detém expertise para quantificar e qualificar os objetos essenciais ao desenvolvimento das atividades e à interatividade dos participantes, com vistas ao melhor aproveitamento dos temas abordados.
3. Exige-se que o corpo de professores tenha renome e experiência na área de compras públicas, com boa didática, de modo que a capacitação consiga agregar conhecimento, análise crítica, sugestões de inovação, e preparar o servidor para atuar de forma racional, segura e eficiente.
4. Considerando que o objetivo da capacitação é o aperfeiçoamento dos profissionais que trabalham na área de **Gestão e Fiscalização de Contratos**, é primordial que o evento disponibilize palestras ou oficinas voltadas para a temática.
5. Assim, tendo em vista a gama de informações que nutre o tema, almeja-se que treinamento tenha, no mínimo, **21 (vinte e uma horas)** horas-aula de duração, de modo a conseguir abordar as principais temáticas e atualizações sobre a matéria.
6. Ao final do evento, deverá ser disponibilizado certificado para todos os participantes que tiveram aproveitamento no curso.
7. Diante do exposto, considerando todas as peculiaridades que envolve a contratação, exige-se que o fornecedor detenha experiência pretérita na realização de cursos de capacitação com carga-horária similar à pretendida.

5. Modelo de execução do objeto

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
2. A execução dos serviços será iniciada na data e horários informados na proposta da contratada.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;
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;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
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 n. 5/2017.
6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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;

direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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.

1. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
2. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
3. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
4. 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.
5. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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 documento e na proposta;
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;
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;
4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
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;
6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – 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 n. 5/2017;
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;

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

9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10. 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.

11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

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

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

19. 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;

20. 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:

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;

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.

7. Critérios de medição e pagamento

1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

2. O serviço poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado. vfg

4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. Forma e critérios de seleção e regime

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do inciso I, do art. 74 da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta que oferece melhor possui capacidade técnica e intelectual de oferecer o serviço.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74,, da Lei nº 14.133/2021 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; **OU Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

OU Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

OU Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); **OU** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.4.1.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 7.180,00

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

Gestão/Unidade: 00001 / 200380

Fonte: 1000000000

Programa de Trabalho: 172379

Elemento de Despesa: 33.90.39

PI: PF99B00CA24

Nota de Crédito - NC 2024NC000956 (34655317)

Valor: R\$ 7.180,00

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALEXANDRE MARTINS MALINOSKY

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 05/04/2024 às 16:46:51.