



- Controle de qualidade na interoperabilidade
- 2.4 Módulo 4 - Contratação de projetos e obras em BIM
- Organograma de contratação Serviços BIM
  - Etapas Produtos Remuneração
- 3- Plataforma Building Information Modeling - BIM – Fundamentos
- 3.1 Módulo 1 - Conceitos sobre BIM
- Diferença do fluxo de trabalho em CAD e BIM
  - BIM no ciclo de vida da edificação
  - Panorama da adoção do BIM no âmbito internacional e nacional
- 3.2 Módulo 2 - Nível de desenvolvimento do modelo BIM
- Colaboração em BIM e o projeto integrado
  - Classificação BIM
  - Interoperabilidade - conceitos básicos
- 3.3 Módulo 3 - Tecnologias BIM para aplicação na arquitetura e engenharia Certificação de softwares
- BIM Softwares para arquitetura
  - Softwares para engenharia Softwares para coordenação
  - Softwares para compatibilização
- 3.4 Módulo 4 - Aplicação do BIM na arquitetura e engenharia Planejamento do empreendimento
- Acompanhamento de contratos Coordenação de ações
  - Compatibilização de projeto Coordenação de projetos em BIM
  - Orçamento e planejamento de custos
  - Gestão de obras
  - BIM na gestão de facilidades
  - BIM e a verificação de códigos e normas
  - BIM na preservação do patrimônio histórico e artístico
- 4- Plano de Execução Building Information Modeling – BIM
- 4.1 Módulo 1 - Conceitos sobre plano de execução BIM (PEB)
- Requisitos para o desenvolvimento de um PEB Agentes envolvidos Competências BIM
  - Papéis e responsabilidades
- 4.2 Módulo 2 - Requisitos para o desenvolvimento de um PEB
- Usos do BIM Mapa de processo
  - BIM Definição das trocas de informações
- 4.3 Módulo 3 - Requisitos para o desenvolvimento de um PEB
- Infraestrutura tecnológica Controle e qualidade dos modelos de informação
  - Formalização de entregas
- 4.4 Módulo 4 - Elaboração de um plano de execução BIM

1.3. A Nota de Empenho terá vigência pelo período de realização do evento, podendo ser prorrogado, com base no artigo 105 da Lei n. 14.133/21.

1.4. O prazo de execução dos serviços será de 8 (oito) semanas, entre maio e julho de 2024.

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

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

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

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

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e 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.

4.1.1. 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. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

5.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso III da Lei n.º 14.133, de 2021, pelos seguintes fundamentos:

- 5.1.1. A Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) promove, anualmente, ações de desenvolvimento e de aprimoramento das competências do servidor no desempenho das suas atribuições e alcance dos objetivos institucionais, em conformidade com a **Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas** da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 5.1.2. As ações de capacitação e desenvolvimento promovidas atendem, entre outros, aos seguintes pressupostos, instituídos pela **Política de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas no âmbito da RFB**, de que trata a Portaria RFB nº 128, de 04 de fevereiro de 2013 e suas alterações:
- desenvolvimento de recursos e meios para favorecer o autodesenvolvimento das competências individuais por parte dos servidores;
  - vinculação às competências individuais gerenciais, fundamentais e específicas, nos termos de portaria específica;
  - vinculação aos processos de trabalho, objetivos estratégicos, metas e iniciativas das Unidades Centrais e Descentralizadas.
- 5.1.3. As ações de desenvolvimento de pessoas no âmbito da RFB estão norteadas pela gestão por competências, assim entendida como a 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. Alguns aspectos correlatos:
- Inserção digital:** Utilizar tecnologias digitais na execução das atividades necessárias à geração de produtos e serviços internos e externos, na comunicação e como ferramenta de gestão.
  - Trabalho colaborativo:** Colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente, em busca do alcance de objetivos e propósitos compartilhados com atores internos e externos.
  - Visão integrada:** Avaliar o impacto de suas ações para a obtenção dos resultados institucionais, considerando a interação e a interdependência entre unidades e processos de trabalho.
  - Gerenciamento de projetos:** Monitorar e executar projetos e programas, de acordo com os objetivos institucionais, observados os prazos e orçamentos, utilizando metodologias e ferramentas adequadas.
  - Gestão documental:** Instruir, selecionar, encaminhar, acompanhar e/ou arquivar documentos e processos, utilizando os sistemas adequados, de acordo com a sua natureza e a legislação pertinente.
- 5.1.4. Diante do exposto, conclui-se que a contratação da capacitação de Formação Executiva em BIM, a ser promovida pela Fundação Getúlio Vargas, é uma solução adequada para a necessidade apresentada de desenvolvimento do quadro de **gestores, analistas e técnicos, da Receita Federal do Brasil, por oferecer**

abordagem teórica/prática e por trabalhar de forma integrada às competências individuais fundamentais de modo alinhado com o que pretende a política de gestão de pessoas da RFB de ampliar a capacitação de seu corpo técnico com empresas de referência no mercado.

5.2. A escolha do prestador do serviço, FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS, foi feita com base nas seguintes razões:

5.2.1. A escolha da prestadora de serviços FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS, CNPJ 33.641.663/0001-44, justifica-se com base na idoneidade, qualidade dos serviços prestados e experiência do referido fornecedor.

5.1.2. A FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS- FGV, atua no mercado desde 1944, com ampla experiência na realização de cursos e treinamentos promovidos para atualização e aperfeiçoamento de estudantes e profissionais das áreas de arquitetura, engenharia e construção, inclusive com experiência para órgãos públicos. Possui metodologia e material de apoio exclusivo, bem como utilização de recursos tecnológicos que auxiliam e favorecem a melhor assimilação dos conteúdos apresentados.

5.3. Após análise dentre as opções de cursos semelhantes, a equipe de planejamento concluiu que a referida capacitação se configura como escolha adequada, devido a sua abrangência, contemporaneidade e dinamismo, mesclando conhecimentos multidisciplinares e específicos, de modo a proporcionar aos participantes ferramentas para se capacitarem no tema.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1. Realização do curso de capacitação em Formação Executiva em BIM na modalidade on-line;

6.1.2. Emissão dos certificados.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto será no modelo de ensino à distância com aulas on-line que deverão ocorrer nos dias nas quartas e quintas-feiras das 18:30h às 22h seguindo o seguinte cronograma:

- Plataforma Building Information Modeling - BIM dias 08, 09, 15 e 16 de maio;
- Gestão Organizacional Building Information Modeling – BIM dias 22, 23/5, 04 e 05/06;
- Estratégias de Implementação Building Information Modeling dias 06, 07, 18 e 19/06;
- Plano de Execução Building Information Modeling – BIM dias 20, 21/06, 02 e 03/07.

## 8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Não se aplica.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do representante eventualmente envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da nota de empenho;

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

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. 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.

9.11. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da nota de empenho, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fomecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da nota de empenho, 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;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela nota de empenho, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal da nota de empenho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de

terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da nota de empenho.

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

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

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

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

10.16. Manter durante toda a vigência da nota de empenho, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do instrumento contratual;

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

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

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

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

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

10.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução da nota de empenho, 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.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do instrumento contratual.

## 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no processo de contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da nota de empenho; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da nota de empenho.

## 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A fiscalização do instrumento contratual, 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 artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 115 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão da Nota de Empenho.

13.6. A fiscalização técnica da nota de empenho avaliará constantemente a execução do objeto.

13.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

13.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

13.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:**

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada



16.9. 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.

16.10. reviamente 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da nota de empenho, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.13.1. Será rescindida a nota de empenho 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.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I = (6/100) / 365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 17. REAJUSTE

17.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) Falhar na execução da nota de empenho, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução da nota de empenho;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta nota de empenho, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **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;

ii) **Multa de:**

- (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;
- (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 subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor da nota de empenho 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 da nota de empenho;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) **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 dois anos;

- iv) 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;

19.3. As sanções previstas nos subitens "i", "iii" e "iv" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens deste Projeto Básico, do Contrato 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

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

19.5.2. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.20. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.21. 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.

19.22. 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.

19.23. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS.

20.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

d) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;

20.2. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

20.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também 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.

20.4. 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.

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

20.6. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

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

20.8. Se a contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

20.9. Serão aceitos registros de CNPJ de proponente 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.

20.10. Para fins de contratação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

20.11. Habilitação Jurídica:

.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

20.11.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

20.12. Regularidades Fiscal e Trabalhista:

20.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

20.12.2. 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.

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

20.12.4. 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;

20.12.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado;

20.12.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

20.12.7. Caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

## 21. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO.

21.1. O investimento será de R\$ R\$ 9.752,00 (Nove mil, setecentos e cinquenta e dois reais) o valor total dos treinamentos e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme procedimentos e justificativas constantes nos Estudos Preliminares e demais documentos anexos ao processo.

## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Documento de 18 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço <https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx> pelo código de localização EP20.0524.15101.QW7G. Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Original



nos termos art. 364, §1º, III, do Regimento Interno, APROVO o presente Projeto Básico conforme proposto.

Assinado e Datado digitalmente Superintendente da SRRF04





**Ministério da Fazenda**

## **PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO**

**O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

A página de autenticação não faz parte dos documentos do processo, possuindo assim uma numeração independente.

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

### **Histórico de ações sobre o documento:**

Documento juntado ao processo em 19/04/2024 08:50:04 por Darci Mendes de Carvalho Filho.

Documento assinado digitalmente em 19/04/2024 08:50:04 por DARCI MENDES DE CARVALHO FILHO, Documento assinado digitalmente em 18/04/2024 08:49:48 por DREYFUS DIOGENES DE LIMA, Documento assinado digitalmente em 18/04/2024 08:41:36 por ROBSON ADRIANO MENDES MONTEIRO, Documento assinado digitalmente em 12/04/2024 12:00:22 por ANA SARA DE ASSIS SANTOS e Documento assinado digitalmente em 12/04/2024 09:24:11 por ELTON KLEBER DA SILVA.

Esta cópia / impressão foi realizada por LEONARDO DE MEDEIROS DINIZ DANTAS em 20/05/2024.

### **Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:**

- 1) Acesse o endereço:  
<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>
- 2) Entre no menu "Legislação e Processo".
- 3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".
- 4) Digite o código abaixo:

**EP20.0524.15101.QW7G**

- 5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:**

**960A5BB6E867E88EC2538EC7EA961E2A0E5CB5A726698AD92071F85FA62CAF87**

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA QUARTA**  
**REGIÃO FISCAL (SRRF04)**  
**DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA (DIPOL 04)**

**Ato de reconhecimento de situação de inexigibilidade**

**Processo nº 13083072593/2024-61**

**Objeto:**

Contratação de Cursos de treinamentos para o interesse da administração no desenvolvimento de competências específicas

**Justificativa:**

A oferta deste curso está alinhada com os fundamentos legais e normativos do desenvolvimento de pessoas, com os objetivos do plano estratégico institucional da RFB, com as diretrizes de desenvolvimento técnico-profissional e, ainda, com o disposto no §3º do art. 19 da Lei 14.133/2021, que estabelece: “Nas licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, sempre que adequada ao objeto da licitação, será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la”. O Decreto Federal nº 10.306/2020 estabelece a utilização do Building Information Modelling na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia realizada pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal. Já o Decreto 11.888/2024 dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling no Brasil - Estratégia BIM BR e institui o Comitê Gestor da Estratégia do Building Information Modelling - BIM BR. Atualmente a Seção de Obras e Serviços de Engenharia (SAENG) já está desenvolvendo seus projetos na plataforma BIM; e os contratos de projetos terceirizados também estão em BIM, como o Projeto de Reforma da DRF Caruaru e o Projeto da nova sede da DRF Natal; deste modo, faz-se urgente e necessária a qualificação da equipe no gerenciamento dos projetos e ferramentas desta nova tecnologia.

**A pretensa contratação não se caracteriza como mera prestação de serviço de “publicidade ou divulgação institucional”, mas de capacitação específica a ser ministrada por empresa de notória especialização, conforme autos do processo, cuja execução contratual trata-se de serviços de ministração de aulas com vistas à transferência de conhecimento, claramente uma atividade de natureza intelectual a ser executada por profissionais gabaritados.**

**Neste sentido, citamos o Acórdão TCU nº 439/1998/Plenários, in verbis:**

*“14. Nesse ponto, valemo-nos das palavras do Exmo. Ministro Carlos Átila no voto que fundamentou a proposta de decisão ora em exame: Excetuados os casos de cursos virtualmente padronizados, que utilizam métodos de ensino de domínio público - como o são, por exemplo, os cursos de línguas, ou os cursos de utilização de sistemas de microcomputadores - parece-me inviável pretender que se possa colocar em competição o talento e a capacidade didática de mestres em matérias de nível superior, sobretudo quando se trata de ministrar conhecimentos especializados, para complementar e aprofundar a formação de profissionais de nível universitário. São tantas as variáveis que influem na definição do perfil ideal dos professores e instrutores adequados a cada caso, que dificilmente se pode defender a tese de que haja efetiva “viabilidade*

de licitação” para formalizar tais contratos.

19. Há quem defenda que a inexigibilidade de licitação seja aplicável a toda contratação de treinamento de servidores, sem qualquer restrição. É o caso do notável Antônio Carlos Cintra do Amaral, que assevera: 'A Administração não pode realizar licitação para treinamento, porque os profissionais ou empresas são incomparáveis. Não há, portanto, viabilidade de competição. A adoção do tipo de licitação de 'menor preço' conduz, na maioria dos casos, à obtenção de qualidade inadequada. A de 'melhor técnica' e a de 'técnica e preço são inviáveis, porque não se pode cogitar, no caso, de apresentação de proposta técnica. A proposta técnica seria, a rigor, o programa e a metodologia, de pouca ou nenhuma diferenciação. O êxito do treinamento depende, basicamente, dos instrutores ou docentes. Que são incomparáveis, singulares, o que torna inviável a competição.' ("in" Ato Administrativo, Licitações e Contratos Administrativos, Malheiros, 1ª ed., 1995, pág. 111).

20. Não há como discordar do doutrinador quando salienta que os possíveis instrutores são incomparáveis. É inegável também que o êxito do treinamento depende da pessoa do instrutor, e não apenas do programa e da metodologia.”

**Ante o exposto, entende-se justificada a inviabilidade de competição de forma que se reconhece a situação de Inexigibilidade de Licitação para contratação de capacitação específica conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD), fls. 02/03, com fundamento no art. 74, III, “f”, da Lei 14.133/2021.**

**Valor:** O investimento será de R\$ 9.752,00 (nove mil, setecentos e cinquenta e dois reais) o valor total.

Reconhece-se a situação de Inexigibilidade de Licitação com fundamento no art. 74, III, da Lei 14.133/2021.

(assinado e datado digitalmente)

Chefe da DIPOL04

**Ato de ratificação**

**Processo nº 13083072593/2024-61**

**Ratifico** o ato de reconhecimento da situação de inexigibilidade acima.

Encaminhe-se à publicação.

(assinado e datado digitalmente)

Superintendente da SRRF04



**Ministério da Fazenda**

## **PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO**

**O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

A página de autenticação não faz parte dos documentos do processo, possuindo assim uma numeração independente.

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

### **Histórico de ações sobre o documento:**

Documento juntado ao processo em 19/04/2024 08:50:04 por Darci Mendes de Carvalho Filho.

Documento assinado digitalmente em 19/04/2024 08:50:04 por DARCI MENDES DE CARVALHO FILHO e Documento assinado digitalmente em 18/04/2024 08:51:10 por DREYFUS DIOGENES DE LIMA.

Esta cópia / impressão foi realizada por LEONARDO DE MEDEIROS DINIZ DANTAS em 20/05/2024.

### **Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:**

- 1) Acesse o endereço:  
<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>
- 2) Entre no menu "Legislação e Processo".
- 3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".
- 4) Digite o código abaixo:

**EP20.0524.15100.F51S**

- 5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:  
8ED51251BFCBA7BF58E72079632A8520FF8645A50BA1B97EFE6E4DB9D7559454**



Execução das Contratações > Contratação 170058-9/2024

## Resumo da Contratação

Visualize os dados de uma contratação

Voltar

Execução da Contratação: 170058 - 9/2024



### Dados Básicos da Contratação

Número do Processo	Tipo de Contratação	Compra SRP
13083.072593/2024-61	Inexigibilidade de licitação	Não

#### Fundamento Legal

Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f - Serviços técnicos especializados - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Categoria	Moeda
Serviços	Real

Tipo de objeto	Objeto
----------------	--------

Não se aplica  
Contratação de curso on-line, na modalidade live, de Formação Executiva em BIM oferecido pela Fundação Getulio Vargas.

Id contratação PNCP

[00394460000141-1-000483/2024](#)

### Lista de Materiais e/ou Serviços Incluídos

1. Curso / treinamento educação - dist.	Quantidade Total: 1	
Código: 19331	Unidade Fornecimento: UNIDADE	Situação: Homologado
<a href="#">sepedido</a>	Valor Estimado (unitário): <a href="#">R\$ 9.752.0000</a>	

### Artefatos vinculados

**Atenção.** Nenhum artefato foi vinculado.

### Anexos

00

Nome do arquivo	Tipo	Data	Tamanho	Ações
Projeto Básico - curso BIM Saeng.pdf	Projeto Básico	22/04/2024	211.431 KB	

ETP - curso BIM Saeng.pdf

Estudo Técnico Preliminar

22/04/2024

243.04 KB



## ▲ Responsáveis

CPF	Nome	Cargo/Função
075.665.474-29	ELTON KLEBER DA SILVA	Responsável pela contratação direta
052.853.574-97	DREYFUS DIOGENES DE LIMA	Autoridade competente

Acesso à  
InformaçãoMINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Central de Atendimento - por meio do endereço eletrônico: <https://portaldeatendimento.ec.gov.br> ou do telefone 0800-9789001.



**Ministério da Fazenda**

## **PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO**

**O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

A página de autenticação não faz parte dos documentos do processo, possuindo assim uma numeração independente.

Documento autenticado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001. Corresponde à fé pública do servidor, referente à igualdade entre as imagens digitalizadas e os respectivos documentos ORIGINAIS.

### **Histórico de ações sobre o documento:**

Documento juntado ao processo em 22/04/2024 07:36:06 por ELTON KLEBER DA SILVA.

Documento autenticado digitalmente em 22/04/2024 07:36:06 por ELTON KLEBER DA SILVA.

Esta cópia / impressão foi realizada por LEONARDO DE MEDEIROS DINIZ DANTAS em 20/05/2024.

### **Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:**

- 1) Acesse o endereço:  
<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>
- 2) Entre no menu "Legislação e Processo".
- 3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".
- 4) Digite o código abaixo:

**EP20.0524.15107.W3G3**

- 5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:  
927582855886691A0840236DD5CE65D86BDC8937077055BCC4100D5AF22F5D63**