

Estudo Técnico Preliminar 26/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 67012.000329/2023-15

2. Descrição da necessidade

Este Estudo Técnico Preliminar pretende demonstrar a necessidade a ser atendida e confirmar a melhor solução dentre as possíveis, para a contratação do seguinte objeto:

Contratação do curso de aperfeiçoamento para o efetivo do Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos - CENIPA.

A busca pela excelência na prestação de serviços públicos requer que a Administração crie as condições para desenvolver permanentemente o servidor público e suas competências individuais. É necessário qualificar e aprimorar as qualidades daquele que é essencial para a representação das nossas organizações. O conhecimento e as habilidades são desenvolvidos mediante treinamentos eficientes e eficazes em cada área de atuação dos recursos humanos.

O Curso de Aperfeiçoamento - Polícia Judiciária Militar faz-se necessário, pois os dois militares indicados são assessores jurídicos de uma Organização Militar do COMAER e as matérias do curso serão de grande valia para o dia a dia na OM, para aumentar os conhecimentos acerca de assuntos que, não raro, podem acontecer em um ambiente militar.

Em se tratando de persecução penal de crime militar, a Polícia Judiciária Militar não conta com Delegacias especializadas para que seja instaurado o inquérito. Do contrário, o Inquérito Policial Militar é instaurado no âmbito da OM e instruído e conduzido por um oficial chamado de encarregado. Assim, os assessores jurídicos são aqueles que primeiro são buscados na hora de resolver questões como se será preciso instaurar um IPM, após instaurado, quais os próximos passos a serem seguidos para que não haja nulidades quando for enviado à Justiça Militar da União (JMU) e ao Ministério Público Militar (MPM), por exemplo. A Assessoria Jurídica deve ter a expertise para assessorar o Chefe da OM e o encarregado do inquérito da melhor forma possível.

Em relação ao Auto de Prisão em Flagrante (APF), matéria também a ser ministrada no curso, não há questionamentos sobre a importância de o militar assessor jurídico saber em quais casos se instaura um APF ou um IPM, quais os documentos que devem instruir esses procedimentos administrativos, a quem comunicar o flagrante delito, dentre outros pontos, inclusive pelo fato de estarem na escala de Oficial de Dia da Guarnição.

Assim, além das matérias acima descritas, todas as outras a serem ministradas no curso serão utilizadas no dia a dia da OM. Percebe-se que os professores são todos membros do Ministério Público Militar, ou seja, justamente o órgão que vai receber e avaliar um APF ou um IPM instruído na OM e que o utilizará para eventualmente apresentar denúncia que poderá dar início a um processo penal caso o juiz receba a peça exordial do Parquet.

A realização do presente curso reforça a competência da Assessoria Jurídica do CENIPA nos incisos I, II e III do art. 93 do Regimento Interno (RICA) da OM.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
ASSESSORIA JURÍDICA	LARISSA DA COSTA CAVALCANTE TEN SJU

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado por inexigibilidade nos termos do inciso III, alínea "f", do Art. 74, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

4.1.2. A contratação abrange o seguinte:

4.1.2.1. Aulas ministradas conforme proposta apresentada pela contratada.

4.1.2.2. Todo o material de apoio à instrução fornecido pela contratada.

4.1.2.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.1.2.4. O prazo de execução dos serviços será de 180 dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço e Nota de Empenho pela contratada;

4.1.2.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço SCRS Quadra 502, Bloco A, Loja 55, Asa Sul, Brasília/DF.

4.1.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

4.1.3.1. Confirmação da inscrição do militar mediante contato do interessado com a instituição;

4.1.3.2. O ensino será na modalidade híbrido: presencial e remoto.

4.1.3.3. A carga horária do curso será de 32 h/a.

4.1.3.4. As aulas serão ministradas no turno da noite às segundas e quartas-feiras.

4.1.3.5. A transmissão das aulas será síncrona, com transmissão via *Google Meet*.

4.1.3.6. As aulas serão gravadas e ficará disponível no prazo de 30 dias.

4.1.3.7. A contratada seguirá todo o programa do curso e conteúdo programático.

4.1.3.8. Para a obtenção do certificado, o militar terá que participar no mínimo de 75% da carga horária do curso.

5. Levantamento de Mercado

Para este tipo de contratação, foi feito um levantamento para identificar a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações como: (a) Ensino presencial na instituição contratada, (b) Ensino na modalidade a distância - EAD, (c) Ensino Híbrido (presencial/ead) e (d) cursos *na UNIFA - Universidade da Força Aérea*.

Uma vez que, um curso da UNIFA demandaria um custo adicional com pagamentos de despesas e diárias para os participantes, essa metodologia fere um dos principais princípios da contratação pública, o da economicidade, sendo assim essa metodologia foi desconsiderada para a presente contratação.

Portanto, entre as soluções apresentadas o ensino híbrido, se mostra mais efetivo em virtude de contemplar todos os benefícios do ensino presencial e do ensino à distância.

6. Descrição da solução como um todo

A realização do Curso de aperfeiçoamento em Polícia Judiciária Militar, agrega conhecimento e expertise aos militares da Assessoria Jurídica (AJU) do CENIPA, uma vez que, uma das funções da AJU é assessorar o Comandante da OM, na tomada de decisão de processos relacionados a Inquérito Policial Militar (IPM), Auto de Prisão em Flagrante (APF). Dessa forma é de fundamental importância o domínio dos assuntos tratados no conteúdo programático do curso.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa de quantidades foi definida de acordo com o número de militares que fazem parte do efetivo da Assessoria Jurídica (AJU) do CENIPA.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 800,00

A estimativa do valor da contratação, levou em consideração os preços já praticados pela Fundação Escola Superior, e comprovados através de Notas Fiscais do mesmo objeto, emitidas para outros contratantes de acordo com o §1º do Art. 7º da IN/SEGES Nº 65/2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando as características dos serviços a serem contratados não haverá parcelamento ou individualização da solução, uma vez que os serviços a serem prestados se complementam e não podem ser adquiridos separadamente, isso evitará prejuízo técnico e/ou econômico à administração. Portanto, os itens devem ser contratados em um único item.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há no âmbito deste Centro contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto da contratação em referência.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O Plano Setorial do CENIPA (PCA 11-107/2019) orienta, de forma integrada e articulada com o Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER), as ações a serem desenvolvidas pelo Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (CENIPA) e pelos Serviços Regionais de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SERIPA), para o período de 2020 a 2023. Tal Plano atende às diretrizes contidas nos seguintes documentos: Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER) e com a Diretriz de Planejamento Institucional (DIPLAN).

A missão do CENIPA prevista pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, tem por finalidade planejar, gerenciar, controlar e executar as atividades relacionadas com a prevenção e a investigação de acidentes aeronáuticos e assessorar o Comandante da Aeronáutica nos assuntos de sua competência.

Assim sendo, a Divisão Administrativa do CENIPA centraliza as necessidades de cada setor da Unidade no Plano de Aquisições anual, contido no Plano de Trabalho Anual (PTA) de modo que os pedidos sejam processados e contratados dentro do exercício financeiro. O PTA foi aprovado pela Portaria CENIPA Nº 23/FS-SGD e publicado no Boletim do Comando da Aeronáutica Nº 22 de 1º de fevereiro de 2023.

A necessidade da contratação foi formalizada pela Assessoria Jurídica do CENIPA, conforme Documento de Formalização da Demanda.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se, com a contratação, garantir um melhor assessoramento ao Comandante da OM, bem como reduzir o risco do não cumprimento da legislação militar em virtude de desconhecimento da norma por parte da Assessoria Jurídica desta OM, além de qualificar os militares envolvidos no presente curso e os seguintes benefícios:

- Expertise no assessoramento de IPM (Inquérito Policial Militar).
- Instauração de Auto de Prisão em Flagrante
- Instrução nos procedimentos de flagrante delito, dentre outros pontos.

13. Providências a serem Adotadas

Não será necessário adequar o ambiente do órgão para a contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Entende-se que as atividades previstas não motivarão impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Do exposto neste ETP, a Equipe de planejamento declara a contratação viável, nos termos do inciso I, art.3º e art. 6º da Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022, da SEGES/ME.

16. 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](#).

TIAGO SOARES BENTO MAJ AV
CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

FELIPE DE PAIVA FREITAS
ADJUNTO DA SEÇÃO DE INTENDÊNCIA

MAURO AMORIM SILVA
AUXILIAR DA SEÇÃO DE INTENDÊNCIA



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	ESTUDO TÉCNICO PRELIMIAR
Data/Hora de Criação:	02/03/2023 15:16:24
Páginas do Documento:	5
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	6
Hash MD5:	3bee587b5ba2941fc0ec604335758f71
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten FELIPE DE PAIVA FREITAS no dia 03/03/2023 às 08:01:57 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento MAURO AMORIM SILVA no dia 03/03/2023 às 08:04:35 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major TIAGO SOARES BENTO no dia 03/03/2023 às 08:11:03 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento JULIANI M. D. CASTRO SOUZA MARCELINO DE no dia 03/03/2023 às 09:26:26 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten FELIPE DE PAIVA FREITAS no dia 03/03/2023 às 09:45:55 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel GERALDO DA COSTA LEITE FILHO no dia 03/03/2023 às 11:27:48 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel CESAR DE MEDEIROS SILVA JUNIOR no dia 03/03/2023 às 11:31:37 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO



MINISTÉRIO DA DEFESA

COMANDO DA AERONÁUTICA

CENTRO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS

PROJETO BÁSICO – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo n. 67012.000329/2023-15

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (at. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1. Contratação do curso de aperfeiçoamento para o efetivo do Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos - CENIPA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CNAE	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	8599-6/04	Inscrição no curso de aperfeiçoamento em Polícia Judiciária Militar, em Brasília – DF	21172	SER	02	R\$ 400,00	R\$ 800,00

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 800,00 (oitocentos reais)**, conforme custo unitário multiplicado pela quantidade, apostado na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

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

- 4.1.1. Aulas ministradas conforme proposta apresentada pela contratada.
- 4.1.2. Todo o material de apoio à instrução fornecido pela contratada.
- 4.1.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.2. Sustentabilidade:

- 4.2.1. A sustentabilidade na contratação de curso de capacitação envolve uma série de práticas que visam reduzir o impacto ambiental e social causado por essa atividade. Algumas medidas que podem ser adotadas para tornar a contratação de cursos mais sustentável incluem:
 - 4.2.1.1. Escolha de fornecedores sustentáveis, verificar se a empresa adota práticas sustentáveis em sua operação, como redução do consumo de energia e água, reciclagem de resíduos e utilização de materiais ecologicamente corretos.
 - 4.2.1.2. Redução do consumo de papel, a maioria das instituições de capacitação ainda utilizam uma grande quantidade de papel para materiais didáticos e avaliações. Para tornar a contratação mais sustentável, é importante considerar a possibilidade de disponibilizar esses materiais em formato digital, reduzindo o consumo de papel e impressão.
 - 4.2.1.3. Escolha de espaços sustentáveis, ao escolher o local para a realização da capacitação, verificar se o espaço adota práticas sustentáveis em sua operação, como uso de energia renovável, gestão adequada de resíduos e uso consciente de água.
 - 4.2.1.4. Uso de tecnologia: A tecnologia pode ser uma grande aliada na redução do impacto ambiental e social causado pela contratação de cursos de capacitação. O uso de plataformas virtuais para realização de aulas e atividades, por exemplo, pode reduzir a necessidade de deslocamento e diminuir o impacto ambiental causado pelo transporte.
 - 4.2.1.5. Uso de tecnologia, a tecnologia pode ser uma grande aliada na redução do impacto ambiental e social, o uso de plataformas virtuais para realização de aulas e atividades, por exemplo, pode reduzir a necessidade de deslocamento e diminuir o impacto ambiental causado pelo transporte.
 - 4.2.1.6. Incentivo à sustentabilidade entre os participantes, durante o curso de capacitação, é possível incentivar os participantes a adotarem práticas sustentáveis em seu dia a dia, como redução de copos descartáveis para o consumo de água, utilização de transporte público e práticas de reciclagem.
- 4.2.2. Segundo o art. 5º da Instrução Normativa nº 01/SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, esta Administração exige os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
 - 4.2.2.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT.
 - 4.2.2.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
 - 4.2.2.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
 - 4.2.2.4. Utilizar tecnologias que tenham menor impacto ambiental.
- 4.2.3. O Decreto Nº 9.178/2017 que estabelece diretrizes e outros para a prática da promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública, dispõe em seu art 4º:
 - 4.2.3.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como, flora, fauna, ar, solo e água;
 - 4.2.3.2. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
 - 4.2.3.3. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;

4.2.3.4. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação do arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, devido o valor da contratação ser irrisório.

5. VISTORIA

5.1. Não se aplica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 180 dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço e Nota de Empenho pela contratada;

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço SCRS Quadra 502, Bloco A, Loja 55, Asa Sul, Brasília/DF.

6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.3.1. Confirmação da inscrição do militar mediante contato do interessado com a instituição;

6.3.2. O ensino será na modalidade híbrido: presencial e remoto.

6.3.3. A carga horária do curso será de 32 h/a (hora/aula)

6.3.4. As aulas serão ministradas no turno da noite às segundas e quartas-feiras.

6.3.5. A transmissão das aulas será síncrona, com transmissão via *Google Meet*.

6.3.6. As aulas serão gravadas e ficará disponível no prazo de 30 dias.

6.3.7. A contratada seguirá todo o programa do curso e conteúdo programático.

6.3.8. Para a obtenção do certificado, o militar terá que participar no mínimo de 75% da carga horária do curso.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais necessários ao aprendizado do aluno, tais como apostilas, livros, apresentações em mídia, etc....

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 n. 5/2017.

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

- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 8.8. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.4. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 9.5. 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;
- 9.6. 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 o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.

- 9.15. 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.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.22. 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;
- 9.23. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 9.23.1. 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;
- 9.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. Não se aplica.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

11.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 11.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 11.1.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

- 11.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 11.1.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 11.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 11.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 11.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 11.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 11.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 11.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 11.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 11.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

12. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 12.4.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 12.4.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 12.4.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.2.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 12.2.2.1. Integralidade das disciplinas e conteúdo programático.
- 12.2.2.2. Se o objetivo do curso foi alcançado, através da transmissão de conhecimento e capacitação dos militares.
- 12.2.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 12.2.3.1. não produziu os resultados acordados;

- 12.2.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 12.2.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13. DO RECEBIMENTO

- 13.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da finalização dos serviços e apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 13.1.1.1. O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
 - 13.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 13.1.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 13.1.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 13.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
 - 13.1.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 13.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - 13.1.3.1. 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;
 - 13.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

13.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14. DO PAGAMENTO

14.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura 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 fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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 nº 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.

14.4 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 saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.7 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.

14.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.12 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

14.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- 15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 15.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 15.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 15.2.1. **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;
 - 15.2.2. **Multa:**
 - 15.2.2.1. moratória de 0,2 % (zero vírgula dois por cento por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias.
 - 15.2.2.2. compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
 - 15.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o** Comando da Aeronáutica, pelo prazo de até dois anos.
 - 15.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - 15.2.5. **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.
- 15.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 15.2.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Projeto Básico.
- 15.4. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3, 15.2.4 e 15.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.5. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 15.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 15.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 15.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.6. 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.
- 15.7. 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.
- 15.7.1. 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.
- 15.8. 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.

- 15.9. 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.
- 15.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 15.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

- 16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, "f", da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 16.2. 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 16.3. 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.
- 16.4. 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.
- 16.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 16.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 16.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 16.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 16.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 16.10. 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.

16.11. 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.

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

16.12.1. Habilitação Jurídica:

16.12.1.1. Contrato Social.

16.12.1.2. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

16.13. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

16.13.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

16.13.2. 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.

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

16.13.4. 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;

16.13.5. 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.

16.13.6. 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;

16.13.6.1. 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.

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

16.13.7.1. 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.

16.14. Litígios advindos do presente contrato fica eleito o foro de Brasília-DF.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

17.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade: **120625**

Fonte: **1050A00008**

Programa de Trabalho: **05.151.6012.2913.0001**

Natureza da Despesa: **339039**

PI: **SSUP24ATV03**

Brasília-DF, conforme assinatura digital.

TIAGO SOARES **BENTO** Maj Av
Chefe da Divisão Administrativa

Aprovo o presente Projeto Básico, nos termos do inciso III, alínea “f” do Art. 74, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, uma vez que este contém todos os elementos necessários para a contratação do presente objeto.

Brasília-DF, conforme assinatura digital.

CESAR DE MEDEIROS SILVA JUNIOR Cel Av
Ordenador de Despesas do CENIPA



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	PROJETO BÁSICO
Data/Hora de Criação:	02/03/2023 15:54:55
Páginas do Documento:	13
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	14
Hash MD5:	764c0394490364f221feab1b0737d88e
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major TIAGO SOARES BENTO no dia 03/03/2023 às 08:11:03 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento MAURO AMORIM SILVA no dia 03/03/2023 às 09:21:49 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten FELIPE DE PAIVA FREITAS no dia 03/03/2023 às 09:23:22 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento JULIANI M. D. CASTRO SOUZA MARCELINO DE no dia 03/03/2023 às 09:26:26 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten FELIPE DE PAIVA FREITAS no dia 03/03/2023 às 09:45:56 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel GERALDO DA COSTA LEITE FILHO no dia 03/03/2023 às 11:27:49 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel CESAR DE MEDEIROS SILVA JUNIOR no dia 03/03/2023 às 11:31:37 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

FICHA DE RATIFICAÇÃO DE DESPESA POR INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA DE LICITAÇÃO CONTRATO POR VIGÊNCIA DETERMINADA	
UNIDADE: CENIPA	☐ Dispensa nº ☒ Inexigibilidade nº
1. ENQUADRAMENTO LEGAL: De acordo com o Inciso III, alínea “F” do Art. 74, da Lei 14.133/2021. 2. CONTRATADO: Fundação Escola Superior do Ministério Público do Distrito Federal – FESMPDFT, CNPJ 26.989.137/0001-04 3. OBJETO RESUMIDO: Inscrição no Curso de Aperfeiçoamento em Polícia Judiciária Militar, em Brasília - DF. 4. VALOR ESTIMADO: R\$ 800,00 (oitocentos reais). 5. MODALIDADE CORRESPONDENTE: Não se aplica. 6. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA: 05.151.6012.2913.0001. 7. NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39	
8. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO EMERGENCIAL OU CALAMITOSA, QUANDO FOR O CASO (Despesas enquadradas no inciso VIII, art. 75, da Lei n.º 14.133/21): Não se aplica.	
9. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE (Art. 72, inciso VI da Lei 14.133/21): A Escola Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - FESMPDFT, é uma instituição privada sem fins lucrativos, que prima pela excelência fiel à qualidade do ensino. Ciente do papel de colaboradora da comunidade jurídica nacional e local, a FESMPDFT reúne docentes de notável formação, ou seja, doutores, mestre e especialistas, onde tem se destacado com o curso de Especialização Ordem Jurídica e Ministério Público, além de oferecer aperfeiçoamento e atualização, seminários, congressos, simpósios, ciclos de estudo, palestras e atividades culturais. A FESMPDFT orgulha-se de ter alcançado seus objetivos graças ao sonho do idealizador da Instituição, Procurador-Geral de Justiça do Distrito Federal, Geraldo Nunes, e à gestão de seus Conselheiros que são membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT).	
10. JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO (Art. 23, inciso I da Lei n.º 14.133/21): Os preços contratados estão compatíveis com os preços praticados no mercado.	
11. VERIFICAÇÃO POR PARTE DO GESTOR DE LICITAÇÕES/GERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA DA UG: A presente proposta de contratação direta foi analisada e considerada em conformidade com os ditames da Lei nº 14.133/21. GERALDO DA COSTA LEITE FILHO Cel Int R1 Agente de Controle Interno do CENIPA CPF: 074.251.768-31 Brasília-DF, conforme assinatura digital.	
12. DOCUMENTO DE APROVAÇÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA AOS QUAIS OS BENS SERÃO ALOCADOS (Sem dispositivo legal equivalente): Não se aplica.	
13. ASSINATURA DA AUTORIDADE REQUISITANTE: CESAR DE MEDEIROS SILVA JUNIOR Cel Av Ordenador de Despesas do CENIPA CPF: 031.557.666-97 Brasília-DF, conforme assinatura digital.	
14. APROVAÇÃO POR PARTE DA ASSESSORIA JURÍDICA: Conforme Parecer nº _____, de ____ de _____ de 20 ____.	
15. RATIFICAÇÃO: Ratifico, de acordo com o caput do art. 75 da Lei 14.133/21, o enquadramento da presente despesa: Brig Ar MARCELO MORENO Chefe do CENIPA CPF: 954.990.407-53 Brasília-DF, conforme assinatura digital	



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	FICHA DE RATIFICAÇÃO
Data/Hora de Criação:	02/03/2023 15:12:07
Páginas do Documento:	1
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	2
Hash MD5:	3a2145888b8dff97df60fff649ca57c9
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major TIAGO SOARES BENTO no dia 03/03/2023 às 08:11:03 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento MAURO AMORIM SILVA no dia 03/03/2023 às 09:21:49 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten FELIPE DE PAIVA FREITAS no dia 03/03/2023 às 09:23:22 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento JULIANI M. D. CASTRO SOUZA MARCELINO DE no dia 03/03/2023 às 09:26:26 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten FELIPE DE PAIVA FREITAS no dia 03/03/2023 às 09:45:55 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel GERALDO DA COSTA LEITE FILHO no dia 03/03/2023 às 11:27:48 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel CESAR DE MEDEIROS SILVA JUNIOR no dia 03/03/2023 às 11:31:38 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO