

Termo de Referência 14/2025

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Editado por

Atualizado em

14/2025

120625-GRUPAMENTO DE APOIO DO DF

GERSON DE SOUZA SILVA

21/01/2025 13:48 (v 2.0)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		67289.000381/2025-85

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de inscrição no 20º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS E AGENTES DA CONTRATAÇÃO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	20º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS E AGENTES DA CONTRATAÇÃO	17663	SV	20	R\$ 6.180,00	R \$ 123.600,00

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de noventa dias contados do envio da nota de empenho ou ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. Não haverá formalização de contrato e o mesmo será substituído por nota de empenho, devido ao objeto ser de aplicabilidade imediata nas datas estipuladas.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 00394429000100-0-000021/2025;

2. Data de publicação no PNCP: 14/05/2024;

3. Id do item no PCA: 7 e 8;

4. Classe/Grupo: 929;

5. Identificador da Futura Contratação: 120625-90/2025.

3. Descrição da solução como um todo

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Não há critérios de sustentabilidade a serem definidos devido à natureza do objeto.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Não se aplica

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dada a natureza do objeto.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de vistoria para a execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 17/03/2025;

5.1.2. Local e horário da prestação de serviço: Mabu Thermas Grand Resort Av. das Cataratas, 3175
Vila Yolanda | Foz do Iguaçu | Paraná, CEP : 85853-000

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1.. De 17 a 20 de março de 2025 participação no Encontro no **20º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação**, que ocorrerá nas datas de 17 de março a 20 de março de 2025, em Foz do Iguaçu /PR., com carga horária de 26 horas.

5.1.4. Data da contratação do processo 01/03/2025 e conclusão 01/04/2025

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Mabu Thermas Grand Resort Av. das Cataratas, 3175 Vila Yolanda | Foz do Iguaçu | Paraná.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas previstas na programação do evento em anexo.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar local, material e profissionais adequados e qualificados à aplicabilidade dos serviços, conforme disponibilizados na programação prevista.

Palestrantes

Victor Amorim | Doutor em Constituição, Direito e Estado

Doutor em Constituição, Direito e Estado pela Universidade de Brasília (UnB) e Mestre em Direito Constitucional pelo Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa (IDP). É professor titular do Programa de Mestrado e Doutorado Profissional em Administração Pública do IDP. É advogado e responsável pela área de Direito Administrativo e Regulatório do Serur Advogados. Foi Assessor Técnico da Comissão Especial de Modernização da Lei de Licitações (constituída pelo Ato do Presidente do Senado Federal nº 19/2013), responsável pela elaboração do PLS nº 559/2013, que deu origem à Lei nº 14.133/2021. Por indicação do Presidente do Congresso Nacional, é nomeado membro do Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, responsável pela gestão do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Atuando como Pregoeiro no Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (2007-2010) e no Senado Federal (2013-2020), foi responsável pela realização e acompanhamento de mais de 1.000 certames e por inúmeras iniciativas de aperfeiçoamento de regulamentações, fluxos internos e minutas de editais. É, ainda, membro do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo (IBDA), do Instituto Nacional da Contratação Pública (INCP) e autor das obras “Licitações e Contratos Administrativos: Teoria e Jurisprudência” (Editora do Senado Federal), “Pregão Eletrônico: comentários ao Decreto Federal nº 10.024/2019” (Editora Fórum) e “Manual de Licitações e Contratos Administrativos” (Editora Forense), constantemente citadas em pareceres da advocacia pública e em julgados do Poder Judiciário e de Tribunais de Contas.

Anderson pedra | Procurador do Estado do Espírito Santo

Pós-doutor pela Universidade de Coimbra com ênfase em “Direito Fundamental à Boa Administração Pública e sua Influência no Direito Administrativo e na Gestão Pública”;

Doutor em Direito do Estado (PUC/SP) e Mestre em Direito (FDC/RJ); Especialista em Direito Público e Processual Público pela Consultime/Cândido Mendes;

Professor do Mestrado em Gestão Pública da UFES, assim como professor na graduação e pós graduação em diversas instituições. Atua como Instrutor em diversas instituições públicas e privadas e palestrante em diversos eventos nacionais e internacionais;

Ex-Chefe em várias áreas de atuação da PGEES e TCEES, dentre eles Procuradoria de Consultoria Administrativa da PGEES e Ex-Pregoeiro do TCEES;

Membro do Instituto Brasileiro de Estudos Constitucionais, Advogado e Consultor Jurídico em Direito Público e Autor de diversas obras jurídicas.

Christianne Stroppa | Doutora e Mestra em Direito Administrativo

Doutora e Mestra em Direito pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo.

Assessora de Controle Externo no Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

Ex-Assessora Jurídica na Secretaria da Saúde do Município de São Paulo.

Ex- Procuradora da Universidade de São Paulo.

Atualmente é Professora de Direito Administrativo da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. Membro associado do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo - IBDA, do Instituto de Direito Administrativo Paulista – IDAP, do Instituto dos Advogados de São Paulo – IASP e do Instituto de Direito Administrativo Sancionador Brasileiro (IDASAN).

É sócia do escritório Carvalho Stroppa Sociedade de Advogados.

Glória Pompeu | Mestra em Direito e Políticas Públicas

Doutoranda em Direito Constitucional pelo Instituto de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa - IDP. Mestre em Direito e Políticas Públicas pelo Centro Universitário de Brasília - UNICEUB (2015). Mestre em Derechos Humanos, Interculturalidad y Desarrollo pela Universidade Pablo de Olavide (Espanha - 2015). Pós graduada em Direito Público pela Universidade de Brasília - UNB (2010). Pós graduada em Direito e Processo Tributários pela Universidade de Fortaleza - UNIFOR (2005). Pós graduada em Altos Estudos de Defesa pela Escola Superior de Guerra - ESG (2020). Cursando MBA em Administração Pública pela Fundação Getúlio Vargas - FGV. Estudou Fundamentos do Direito Americano na Thomas Jefferson School of Law 2011 (EUA - 2011). Estudou Noções do Direito Europeu na Università di Roma Tor Vergata (Itália - 2012). Estudou Leadership and Innovation in Contexts of Change na Harvard Kennedy School. É mentora na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e na associação Women in Law Mentoring (WLM). Leciona Direito Administrativo em cursos de graduação e pós-graduação. Assina a coluna Direito&Administrativo no Portal Migalhas. Associada do Instituto de Direito Administrativo Sancionador Brasileiro (IDASAN). Associada Benemérita da Rede Governança Brasil (RGB). Idealizadora e CoFundadora do Instituto Empoderar. É Procuradora da Fazenda Nacional desde 2006. Ex- Procuradora do Estado do Pará. Ex-Corregedora da Agência Nacional de Aviação Civil. Ex-Corregedora-Geral da Advocacia da União. Ex-Advogada-Geral da União Adjunta. Atual Assessora Especial do Advogado-Geral da União.

Joel Niebuhr | Doutor em Direito Administrativo

Doutor em Direito Administrativo pela PUC/SP. Mestre e Bacharel em Direito pela UFSC; Autor dos livros “Princípio da Isonomia na Licitação Pública” (Florianópolis: Obra Jurídica, 2000); “O Novo Regime Constitucional da Medida Provisória” (São Paulo: Dialética, 2001); “Dispensa e Inexigibilidade de Licitação Pública” (4ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2015); “Pregão Presencial e Eletrônico” (7ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2015); “Registro de Preços: aspectos práticos e jurídicos” (2ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2003, em coautoria com Edgar Guimarães); “Licitação Pública e Contrato Administrativo” (4ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2013); “Licitações e Contratos das Estatais” (Belo Horizonte: Fórum, 2018, em coautoria com Pedro de Menezes.

Marcos Nóbrega | Conselheiro Substituto do TC de Pernambuco

Pós-Doutor pela Harvard Law School; Harvard Kennedy School of Government – Harvard University; Universidade de Direito de Lisboa; Singapore Management University e pela Massachusetts Institute of Technology. Doutor e Mestre em Direito pela Faculdade de Direito do Recife – UFPE. Graduado em Direito e Economia pela Universidade Federal de Pernambuco e Administração de Empresas pela Universidade Católica de Pernambuco – UNICAP. Professor de Faculdade de Direito do Recife – UFPE. Professor Visitante na Singapore Management University, na Massachusetts Institute of Technology e no LLM de Energia da Queen Mary University em Londres. Conferencista Visitante nas Universidades de Nankai e de Jilin, ambas na China.

Raquel Carvalho | Doutor e Mestre em Direito Econômico

Procuradora do Estado de Minas Gerais

Professora de Direito Administrativo

Mestre em Direito Administrativo pela UFMG

Tatiana Camarão | Mestra em Direito Administrativo

Mestre em Direito pela Universidade Federal de Minas Gerais (1997). Professora da Pós-Graduação da PUC/MG.

Diretora do Instituto Mineiro de Direito Administrativo – IMDA

Palestrante e coautora dos livros Licitações e contratos: aspectos relevantes (2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2008), Termo de Referência (4. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2014), Processo Administrativo: Comentários à Lei nº 9.784/99 (2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009) e Manual prático do pregão (Belo Horizonte: Mandamentos, 2006).

Rodrigo Pironti | Doutor e Mestre em Direito Econômico

Pós-Doutor pela Universidad Complutense de Madrid – Espanha; Doutor em Direito Econômico pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná; Mestre em Direito Econômico e Social pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná; Especialista em

Direito Administrativo pelo Instituto de Direito Romeu Felipe Bacellar; Especialista em Direito Empresarial pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná; Secretário Geral do Conselho da Fórum Internacional. Editora Jurídica; Ex-Procurador Geral do Município de Pinhais; Presidente da Comissão de Gestão Pública da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Paraná. Gestões 2007-2009 e 2010-2012; Conselheiro Estadual da OAB-PR Gestão 2010-2012; Membro do Instituto dos Advogados do Paraná - IAP; Membro fundador do IBEFP – Instituto Brasileiro de Função Pública; Membro fundador do EADA – Instituto de Estudios Avanzados en Derecho Administrativo; Membro do Instituto de Jovens Juristas Ibero-americanos; Membro do Instituto Paranaense de Direito Administrativo – IPDA; Membro da Comissão Nacional – CNAI – CFOAB Gestão 2007-2009; Vencedor do Prêmio Iberoamericano de Direito Administrativo/ Contratual; Vice-presidente do Foro Mundial de Jóvenes Administrativistas; Professor convidado da Universidade de La Plata – ARGENTINA.

Ronny Charles | Advogado da União

Doutorando em Direito pela UFPE e Mestre em Direito Econmico pela UFPB;

Membro da Cmara Nacional de Licita es e Contratos da Consultoria-Geral da União;

Atuou como Consultor Jurídico Adjunto da Consultoria Jurídica da União perante o Ministério do Trabalho e Emprego;

Autor de diversas obras jurídicas, destacando: Leis de Licita es Pblicas comentadas (10ª ed.); Direito Administrativo (coautor. 9ª ed.); Licita es 10ª Ed.); Licitações e Contratos nas Empresas Estatais (coautor), Direito Provisório e a emergência do Coronavírus (coautor) e Improbidade Administrativa (coautor. 4ª ed.).

Antonio Anastasia | Ministro do Tribunal de Contas da União

Bacharel em Direito (1983) e Mestre em Direito Administrativo (1990) pela Faculdade de Direito da UFMG.

Professor de Direito Administrativo da Faculdade de Direito da UFMG (1993-2022).

Assessor do Relator da IV Assembleia Constituinte de Minas Gerais (1988-1989).

Presidente da Fundação João Pinheiro (1991).

Secretário de Estado das pastas do Planejamento (2003-2006), Administração (1994), Defesa Social (2005-2006) e Cultura (1994), todos do Governo de Minas Gerais.

Secretário-Executivo dos Ministérios do Trabalho e da Justiça (1995-2001).

Vice-Governador (2007-2010) e Governador (2010-2014) do Estado de Minas Gerais

Senador da República por Minas Gerais (2015-2022).

Evaldo Ramos | Auditor Federal de Controle Externo no TCU

Atuação na área do direito administrativo, com ênfase em licitações e contratos

Instrutor em cursos/treinamentos nas áreas de pregão, sistema de registro de preços, sanções administrativas, dentre outras. Responsável pela formação de centenas de pregoeiros pelo Brasil.

Advogado e consultor. Parecerista e conferencista sobre temas relacionados às licitações públicas.

Exerce as funções de pregoeiro, leiloeiro e presidente de comissões especiais de licitações no âmbito do Tribunal de Contas da União.

Viviane Mafissoni | Especialista em Direito Público

Membra do Instituto Nacional da Contratação Pública; servidora pública do Governo do Estado do Rio Grande do Sul desde 2010; onde já atuou como membra da Assessoria Jurídica e da Comissão Permanente de Licitações, pregoeira, diretora de departamento responsável pelo credenciamento de licitantes, planejamento de compras por registro de preços, gestão de atas e aplicação de penalidades a licitantes e subsecretária substituta da Central de Licitações do RS

Atualmente é Chefe do Serviço de Compras Centralizadas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, vinculada ao Ministério da Educação; é autora de artigos, palestrante e professora de pós graduação da Escola Mineira de Direto.

Rafael Sérgio de Oliveira | Especialista em Direito Público

É fundador do Portal L&C (licitacaocontrato.com.br). É doutorando em Ciências Jurídico Políticas pela Universidade de Lisboa, Mestre em Direito, Especialista em Direito Público e Pós-Graduado em Direito da Contratação Pública pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Participou do Programa de Intercâmbio Erasmus+, desenvolvendo pesquisa na área de Direitoda Contratação Pública na Università degli Studi di Roma – Tor Vergata. É Procurador Federal da Advocacia-Geral da União – AGU, órgão no qual foi Chefe da Divisão de Licitação e Contrato da Procuradoria Federal Especializada junto ao INSS, Procurador-Chefe da Procuradoria Federal junto à Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e membro da Câmara Permanente de Licitação e Contrato da Procuradoria-Geral Federal (PGF). Atua na consultoria e assessoramento de gestores públicos federais desde 2008. É membro da Red Iberoamericana de Contratación Pública e professor de Direito Administrativo com ênfase em Licitação e Contrato.

Simone Zanotello | Doutora em Direito Administrativo

Advogada e consultora jurídica na área de contratações públicas; Doutora em Direito Administrativo pela PUC-SP; Possui Certificação CP³P-F (Certificado Profissional Internacional de Parcerias Público-Privadas). Mestre em Direito da Sociedade da Informação (ênfase em políticas públicas com o uso da TI) pela UniFMU-SP; Pós-graduada em Administração Pública e em Direito Administrativo pela PUC-SP, com extensão em Direito Contratual; Gestora de Administração e Gestão de Pessoas na Prefeitura de Jundiaí-SP; Conteudista de Pós-Graduação em Direito Administrativo no grupo Kroton; Professora do Centro Universitário Padre Anchieta – Jundiaí-SP, nas disciplinas de Direito Administrativo e Linguagem Jurídica; Autora de obras e artigos nas áreas de Direito Administrativo e Linguagem Jurídica; Ministra cursos nas áreas de licitações, contratos administrativos, convênios, parcerias com o poder público (concessão, permissão, PPP), gestão pública, concursos públicos, linguagem oficial e linguagem jurídica; Formada em Letras, com pós-graduação em Gramática da Língua Portuguesa.

Abimael Torcate | Professor, Palestrante e Analista Administrativo

Analista Administrativo na Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH. Membro do Setor de Governança e Estratégia do Complexo Hospitalar da UFC/ EBSEH. Professor e escritor da área de logística pública. Pós-graduado em Gestão de Hospitais Universitários Federais, pelo Hospital Sírio Libanês. Pós-graduado em Licitações e contratos (CERS). Certificação Black Belt em Lean Six Sigma. Administrador e editor do perfil @euteajudoallicitar (Instagram).

Paulo Alves | Servidor do Superior Tribunal de Justiça

Servidor de carreira do Superior Tribunal de Justiça, titular da unidade de Auditoria Operacional e de Governança do Conselho da Justiça Federal. Bacharel em Direito, Pós- Graduado em Direito Administrativo Contemporâneo, Mestrando em Ciências Jurídicas (Master of Legal Science) com concentração em Riscos e Compliance pela Ambra University – Florida/EUA. Certificado em Auditoria Governamental, Gestão de Riscos e Auditoria Baseada em Riscos pelo ISC/TCU e Tutoria e Docência pelo CEJ/ CJP. Instrutor de capacitações em Gestão Pública em instituições públicas e privadas de ensino. Experiência de uma década realizando auditorias por todo o Brasil. Um dos representantes da área de negócio do CJP junto ao CNJ na implementação do Sistema Auditar – sistema de auditoria baseada em riscos. Ex-assessor do Ministro Herman Benjamin do STJ – 2ª Turma, 1ª Seção, Direito Público. Atualmente, participando do ciclo de auditorias nos órgãos da Justiça Federal de 1º e 2º graus das 5 regiões para analisar o grau de implementação do Processo de Gestão de Riscos.

Nádia Dall Agnol | Especialista em Direito Administrativo e Municipal

Servidora Pública da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, graduanda em Direito na Universidade Paranaense – UNIPAR, pós-graduanda em Direito Administrativo Municipal na Universidade Paranaense – UNIPAR. Pregoeira desde o ano de 2013, com 9 anos de experiência com licitações e contratos, sendo que nesse período já realizou mais de 2.500 processos licitatórios tanto presencial quanto eletrônico, neste com 7 anos de experiência prática através da Plataforma do Portal de Compras do Governo Federal-COMPRASNET. Desenvolve atividades como Agente Público: Elaboração de pesquisa de preço, elaboração dos editais, termo de Referência, condutora dos certames tanto na forma eletrônica como presencial. Atualmente exerce a função de chefe de divisão do pregão eletrônico realizando todos os processos eletrônicos no Município de Francisco Beltrão. Atuando como Instrutora em cursos de Licitações e Contratos pelo Brasil tanto na forma presencial “in company” como em cursos online ao vivo, capacitando pregoeiros, equipes de apoio, membros de comissões permanentes de licitações, ordenadores de despesas, bem como, fornecedores, consultores e profissionais em licitações, com ênfase no Pregão Eletrônico e operacionalização no Portal de Compras do Governo Federal- COMPRASNET e BLL COMPRAS.

Michelle Marry | Advogada da União

Advogada da União desde 2007. Atualmente é Coordenadora-Geral de Assuntos Extrajudiciais e Diretora substituta no Departamento de Assuntos Extrajudiciais da Consultoria-Geral da União/AGU. Foi Coordenadora-Geral de Análise Jurídica de Licitação e Contratos na Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça e Segurança Pública e substituta do Consultor Jurídico Adjunto. Mestre em Direito Constitucional pelo IDP. Pós-graduada em direito público pela Universidade de Brasília, pelo Instituto Brasileiro de Direito Público – IDP e pela Faculdade Projeção. Coautora do livro “RDC – Regime Diferenciado de Contratações”, do Livro Tratado da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei 14133/21 Comentada por Advogados Públicos, do livro Governança e Compliance no Setor Público, do livro Compras Públicas Centralizadas no Brasil, do

Manual Prático de Contratações Públicas: Redigido por Advogados Públicos, do Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Aspectos relevantes da Lei nº 14.133/21 e autora do e-book As parcerias entre os setores público e privado como mecanismo de implementação de políticas públicas. Autora de diversos artigos relacionados ao tema. Professora de cursos e pós-graduações e Palestrante. É membra do Instituto de Direito Administrativo do Distrito Federal - IDADF e do Instituto Nacional da Contratação Pública-INCP e diretora da revista. É Coordenadora da Câmara Nacional de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União - CGU/ AGU e membra da Câmara Nacional de Convênios e Instrumentos Congêneres da CGU/AGU. Estudou Fundamentos do Direito Americano na Thomas Jefferson School of Law 2011 (EUA - 2011) Estudou Sobre Mecanismos de Controle e Combate à Corrupção na Contratação Pública (Portugal - 2012). É certificada pela FGV em Negociação Avançada e em Termo de Ajustamento de Conduta. É certificada pelo Banco Mundial em Treinamento Sobre o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento.

Danilo Almeida | Procurador do Estado de Pernambuco

Advogado, Procurador do Estado de Pernambuco, Professor, Pós Graduado em Direito Público e Pós Graduado em Direito Tributário. Procurador Chefe da Procuradoria Consultiva, tendo atuado como Coordenador Jurídico da Secretaria das Cidades, Secretaria de Micro e Pequenas Empresas, Trabalho e Qualificação, Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, todas do Estado de Pernambuco. Integra a Comissão de Estudos Permanentes de Compliance da OAB/ PE e a Comissão de Direito Administrativo dessa mesma seccional.

Paulo Teixeira | Consultor em Licitações e Contratos Administrativos

Advogado, Consultor em Licitações e Contratos Administrativos, Professor em Cursos sobre diversos temas ligados a licitações junto à Bigmaster Licitações, NP Treinamentos e Instituto Negócios Públicos. Palestrante Convidado em diversos Congressos voltados ao estudo de Compras Governamentais, com destaque para o Congresso Brasileiro de Pregoeiros e SRP Week, Articulista das Revistas O Pregoeiro e Negócios Públicos, da Editora Negócios Públicos. Organizador do Livro Legislação Licitações e Contratos Administrativos, Pregão Eletrônico – Presencial e Leis Complementares, da Editora Negócios Públicos, CoAutor do Livro 101 Dicas Sobre o Pregão, da Editora Negócios Públicos. Possui 15 anos de experiência em compras governamentais tendo atuado na última década como Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro Oficial da PROCERGS – Cia. de Processamento de Dados do Rio Grande do Sul. Sua atuação na área de compras públicas lhe rendeu reconhecimento nacional durante sua participação no V Congresso Brasileiro de Pregoeiros, em Foz do Iguaçu/ PR, onde lhe foi conferido o Prêmio de Pregoeiro com o maior número de pregões realizados com propostas válidas e, também, o de Pregoeiro com o maior número de pregões realizados sem interposição de recursos.

Priscila Vieira | Advogada especializada em Licitações e Contratos Públicos

Advogada especializada em Licitações e Contratos Públicos. Experiência em docência em Direito e Processo Civil. MBA em Direito e Processo do Trabalho pela Fundação Getúlio Vargas – FGV. Pós-Graduada em Direito Administrativo pela Pontifícia Universidade Católica- PUC de Minas Gerais. Pregoeira. Possui ampla experiência em Licitações e Contratos Públicos. 13 anos como Chefe-Coordenadora de Licitações da Prefeitura Municipal de Ananindeua-PA. Em 2019 foi Chefe do Setor de Licitações da Secretaria Estadual de Obras Públicas do Estado do Pará. Foi membra da Comissão de Uniformização de Minutas de editais das Secretarias Estaduais pela Procuradoria Geral do Estado do Pará. Ministra cursos na área de Licitações. É Mentora e Consultora de Empresas na área de Licitações e Contratos Públicos.

Lindineide Oliveira | Especialista em Licitações e Contratos

Advogada, servidora pública há mais de 20 anos. Professora e instrutora em licitações e contratos. Especialista em Licitações e Contratos e em Direito Processual Civil, com habilitação para o Magistério Superior na área do Direito. Ex-empregada pública da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba – Codevasf. Servidora pública de carreira da Justiça Eleitoral. Membro do Instituto de Direito Administrativo de Alagoas – IDAA/AL. Membro do Comitê de Governança das Contratações da Rede Governança Brasil. Vasta experiência em Direito Administrativo, com ênfase na fase da Execução Contratual e em Gestão e Fiscalização de Contratos. Palestrante, escritora e instrutora. Colunista do portal Sollicita, na coluna Loucas por Licitações. Coordenadora de Equipes de Planejamento de Contratações. Ex-Chefe da Seção de Gestão de Contratos - SEGEC, do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas. Ministrante de cursos e palestras, virtuais e presenciais, para servidores de Institutos Federais de Educação, Universidades Estaduais e Federais, Prefeituras e Câmaras Municipais, Conselhos Federais, TRF, TRT, autarquias www.negociospublicos.com.br/congresso 16 e empresas públicas federais e estaduais. Criadora do perfil no Instagram @o_xdgestao onde compartilha, com alegria e muito carinho, conhecimento sobre Execução Contratual e Gestão e Fiscalização de Contratos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. início no dia 17/03/2025 na cidade de Foz do Iguaçu;

5.5.2. participação no evento conforme programação disponibilizada pela contratada nos dias 17 a 20 de março de 2025.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.21. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, 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 do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si. iii. Suspensão de licitar no âmbito do Comando da Aeronáutica 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;

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de (5) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 4 (quatro) 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 os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. 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;

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

7.7.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. 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.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei n. 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.2. 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);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União(<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

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

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

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

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

8.10. Se o interessado 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.

8.11. 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.

Habilitação jurídica

8.12. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.13. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.15. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.17. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.18. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.19. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.20. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.23. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.25. 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;

8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal e/ou Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 123.600,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 123.600,00 (cento e vinte e três mil e seiscentos reais) para participação de 20 (vinte) inscrições para o 20º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS E AGENTES DA CONTRATAÇÃO.

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001

II) Fonte de Recursos: 1050000140

III) Programa de Trabalho: 05122003220000001

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39

V) Plano Interno: A0000340100

11. Justificativa de alteração

11.1. As alterações feitas no presente Termo de referência, foram necessárias para adaptar o conteúdo para contratações de ações de capacitação de pessoal pela inexigibilidade de licitação.

12. Obrigações da contratante

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

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

12.3. 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;

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

12.5. 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.

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

12.6.1. 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;

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. 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;

12.6.4. 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.

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

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

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

12.10. 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.

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

13. Obrigações da contratada

13.1. 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;

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

13.3. 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;

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

13.5. 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;

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

13.10. 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.

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

14. Reajuste

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15. 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](#).

GUSTAVO PEREIRA DA SILVA

Membro da comissão de contratação

VITOR BEZERRA VANCINI

Membro da comissão de contratação

GERSON DE SOUZA SILVA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência, considerando que foi elaborado observadas as orientações da Advocacia-Geral da União.

NILO COELHO SARAIVA JUNIOR

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERÊNCIA
Data/Hora de Criação:	21/01/2025 17:33:38
Páginas do Documento:	16
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	17
Hash MD5:	3d271e714e69b15e57d1b5d817ba0bdd
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 Soldado 2a. Classe GUSTAVO PEREIRA DA SILVA no dia 21/01/2025 às 14:43:58 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten GERSON DE SOUZA SILVA no dia 21/01/2025 às 14:44:47 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento VITOR BEZERRA VANCINI no dia 30/01/2025 às 13:38:20 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel NILO COELHO SARAIVA JUNIOR no dia 04/02/2025 às 13:11:31 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO