

BASE DE ADMINIST. E APOIO DA 1ª REG. MILITAR

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	160303-BASE DE ADMINIST. E APOIO DA 1ª REG. MILITAR	EDMILSON DA COSTA LOPES JUNIOR	16/09/2025 09:37 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		64601.005918/2025-15

1. Condições gerais da Contratação

1.1 Contratação serviço de capacitação, no formato online, com a inscrição de 01 militar, no curso SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VLR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Curso de capacitação na modalidade Presencial com tema: SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	17663	Inscrição	01	R\$ 3.890,00	R\$ 3.890,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) dias contados no período de 26/11/2025 a 30/11/2025 na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 Necessidade

O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) é a ferramenta oficial utilizada pela Administração Pública Federal para o controle e gestão de deslocamentos em serviço. Sua correta utilização é indispensável para assegurar economicidade, transparência e conformidade com a legislação vigente.

A capacitação no SCDP mostra-se necessária para que os militares responsáveis pela gestão de diárias e passagens do **1º Centro de Gestão, Contabilidade e Finanças do Exército (1º CGCFEx)** executem os procedimentos de forma padronizada, eficiente e segura, prevenindo erros, inconsistências e riscos de desconformidade perante os órgãos de controle.

Dessa forma, a participação no curso “**SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens**” contribuirá para o aprimoramento técnico, a eficiência administrativa e a adequada aplicação dos recursos públicos, em atendimento à missão institucional do 1º CGCFEx de orientar, acompanhar e avaliar a gestão das Unidades Gestoras Apoiadas (UGA).

2.2 Quantitativo

O quantitativo pretendido é de **01 (uma) inscrição**, considerando a demanda apresentada pela área requisitante, a qual atenderá ao militar da Seção de Acompanhamento da Gestão do 1º CGCFEx, diretamente envolvido nos processos de diárias e passagens.

2.3 Fundamentação

Conforme os **Estudos Técnicos Preliminares (ETP)**, trata-se de hipótese de **inexigibilidade de licitação**, nos termos do **art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, em razão da inviabilidade de competição.

A empresa **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.**, com mais de 35 anos de experiência, é referência nacional em capacitação na área de contratações públicas, oferecendo corpo técnico altamente qualificado, metodologias reconhecidas e cursos especializados.

2.3.1 Inviabilidade de Competição

Nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a inexigibilidade aplica-se aos casos em que há inviabilidade de competição. Cursos e treinamentos de natureza técnico-especializada são enquadrados como serviços intelectuais do **Grupo II**, que não são padronizados nem comparáveis por critérios objetivos.

No caso do curso “**SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens**”, não é possível estabelecer parâmetros objetivos para comparar metodologias, programas, didáticas ou materiais de diferentes fornecedores, o que inviabiliza a competição e legitima a contratação direta.

2.3.2 Serviços Técnicos Especializados

Os cursos oferecidos pela ESAFI possuem natureza **técnico-especializada**, ministrados por instrutores com expertise comprovada em contratações públicas e gestão administrativa. Sua metodologia garante abordagem prática, fundamentada em legislação, doutrina e jurisprudência, assegurando que os participantes tenham domínio seguro do conteúdo.

2.3.3 Singularidade

A singularidade decorre da especificidade e complexidade dos cursos oferecidos pela ESAFI, que demandam know-how consolidado e abordagem diferenciada, não sendo passível de comparação ou substituição por outros prestadores.

2.3.4 Notória Especialização

A ESAFI é reconhecida nacionalmente pela notória especialização em contratações públicas, com histórico de milhares de agentes públicos capacitados e parcerias consolidadas com órgãos da Administração Direta e Indireta. Sua experiência e reputação no mercado conferem segurança e confiabilidade, justificando a contratação direta, em conformidade com o art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

2.4 Previsão no Plano de Contratações Anual

O objeto (capacitação), encontra-se previsto no **Plano de Contratações Anual – PCA 2025**, a presente contratação está registrada e vinculada ao **Sistema Automatizado de Registros Acadêmicos (SARA)**

I) ID PCA : PCA 2025 Em execução

II) Data de publicação no SARA :15/04/2025 - SARA - Sistema de Automatizado de Registos académicos

III) ID do item no PCA: 77/2024 - Cursos de capacitação

IV) Classe/Grupo: Contratação de Serviço - Cursos de Capacitação

V) Identificador da Futura Contratação: SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, realizado pela Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda - CNPJ: 35.963.479/0001-46

3. Descrição da Solução Como um Todo

Conforme soluções levantadas por ocasião do ETP e a singularidade da abordagem programática do curso capaz de dotar os agentes que atuam na instrução e condução das contratações desta Administração, desconhecimentos e instrumentoseóricosepráticos para a aplicação da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133/2021, a solução de se contra tarinscrições para o Curso "SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens" na modalidade presencial, com carga horária de 21 horas, realizado pela empresa SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, atenderá às demandas da Seção de Acompanhamento da Gestão do 1º CGCFEx.

O programa do curso contemplará o seguinte conteúdo:

Módulo I – Legislação:

Diárias nacionais integrais, meia diária, sem diárias, desconto do auxílio alimentação, desconto do vale transporte, diárias em finais de semana e feriados, diárias para ocupantes de cargo efetivo e comissionado, antecedência para o pagamento da diária, parcelamento das diárias, diárias de assessores, diárias de colaboradores eventuais e adicional de deslocamento.

Módulo II – Legislação:

Viagem para o exterior com nomeação/designação (permanente, transitória e eventual), viagem para o exterior sem nomeação/designação (com ônus, com ônus limitado e sem ônus), diária do exterior para o dia de partida e de chegada, opção de dólar, euro ou moeda nacional,

afastamento para o exterior de sem vínculo com a administração pública, antecedência para solicitação, aprovação de solicitação fora do prazo, bilhete de passagem pelo menor preço, cotação e indicação do bilhete, compatibilidade de horário, uso do veículo próprio, indenização pelo uso do veículo próprio, prestação de contas, alteração da viagem, relatório de viagem, devolução de diárias, pendência de prestação de contas, utilização do SCDP e responsabilidade.

Módulo III – SCDP:

Processo de solicitação de diárias e passagens para viagens nacionais: Apresentação dos módulos, simulação de uma Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP nacional (Solicitação: indicação do proposto, elaboração do roteiro e preenchimento dos dados complementares; Resumo, anexo de documentos, reserva de passagens: horários, reserva, companhia, tarifas e justificativa pela maior tarifa; aprovações: Proponente, Autoridade Superior e Ordenador de Despesas).

Módulo III – SCDP:

Execuções: Agência de Viagem – emissão do bilhete –, Execução financeira – indicação do processo, vinculação e os comandos de AV e OB.

Módulo V – Ajustes:

Antecipação/Prorrogação/complementação: alteração da viagem; Prestação de Contas: Simulação de uma Prestação de Contas: indicação se a viagem foi realizada Sim ou Não, alteração do período da viagem para mais e para menos e visualização dos cálculos, justificativa para alteração da viagem; devolução de valores: identificador do recolhimento e anexo dos comprovantes; aprovação – aprovação do Proponente para a prestação de contas – Aprovar e Corrigir.

Módulo VI – SCDP:

Processo de solicitação de diárias e passagens para viagens internacionais: simulação de uma Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP internacional (Solicitação: indicação do proposto, elaboração do roteiro, enquadramento legal e preenchimento dos dados complementares; Reserva de passagens: horários, reserva, companhia e tarifas; Aprovações: Proponente, Autoridade Superior, Ordenador de Despesas, Consultar Viagens Internacionais e Ministro/Dirigente).

Módulo VII – Compra direta de passagens:

Funcionalidade de acordo com a Portaria 227/2014.
IN 03/2015 SLTI/MPOG.

Forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

A capacitação será para 01 participante que atua diretamente na Seção de acompanhamento da Gestão. Referido curso será realizado no período de 26 a 28 de novembro/25 no horário das 08H30 às 16H30.

4. Requisitos da Contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos requisitos previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, acrescenta-se a necessidade de: Cumprimento de toda a programação do curso solicitado. - Ministrar com eficiência o conteúdo relacionado ao Curso proposto, bem como zelar pelo cumprimento das horas-aulas contratadas.

4.2. Dos requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Não foram identificados impactos ambientais que requeiram medidas de tratamento ou mitigadoras para sanar possíveis riscos ambientais existentes, conforme inciso XII, art. 9º, da INSEGES 58/2022. Por se tratar de uma capacitação online quanto à sustentabilidade, a ferramenta se encontra em ambiente totalmente virtual, proporcionando menor impacto ambiental, por meio da redução utilização de papel, maquinário e tonner, afastando a preocupação com o seu descarte. Por conseguinte, a sua utilização alavanca a educação ambiental, atendendo não só a algumas das diretrizes de política sustentabilidade usualmente encontradas no âmbito dos entes públicos – aperfeiçoamento da qualidade do gasto público e adoção de critérios e práticas sustentabilidade nos processos de aquisição/contratação do órgão – mas também o objetivo de promover a realização de contratações com adoção de critérios objetivo de promover a realização de contratações com adoção de critérios de sustentabilidade.

4.3. Subcontra

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação e da Vistoria

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tampouco necessidade de vistoria previa às dependências do CONTRATANTE, tendo em vista as peculiaridades da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A capacitação ocorrerá na modalidade presencial

5.2. O curso terá duração de 21 horas, sendo realizado nos dias 26 a 28 de novembro de 2025 das 8h30 às 16h30.

6. Modelo de Gestão de Contrato

6.1. Fiscalização

6.1.1. 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.

6.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.1.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.1.7. 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.

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.2. Gestor do Contrato

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.2.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, 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.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.

6.3 Obrigações do contratante

6.3.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo como contrato e proposta.

6.3.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente instrumento.

6.3.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas. O CONTRATANTE tem ciência de que os serviços contratados são exatamente aqueles previstos na Proposta e neste Contrato sendo que qualquer correção e/ou refazimento dependem da demonstração objetiva da falha, cujos critérios de aferição devem ser de conhecimento prévio da CONTRATADA.

6.3.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

6.3.5 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

6.3.6 Inscrever os participantes para o Curso "SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens", com as informações necessárias.

6.3.7 Observar que os materiais empregados na execução dos serviços são protegidos por direitos autorais sendo a reprodução parcial permitida, desde que sejam citadas autoria e fonte;

6.3.8 É expressamente proibida a gravação, cópia ou reprodução, por qualquer meio, do curso. O curso/aula é protegido(a) por direitos autorais e direitos de imagem.

6.3.9 Aplicar a Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

6.4 Obrigações do contratante

6.4.1. Fornecer • Lei Digital: Lei de licitações e contratos administrativos e legislação correlata sobre contratação pública; • Apostila digital específica do Curso e • Certificado, conforme contante na proposta.

6.4.2. Deixar disponível o curso para “replay” durante um período de 7 dias.

6.4.3. Fornecer, em até 15 (quinze) dias do término do curso, o Certificado de Participação no Curso aos participantes. O percentual de frequência que constará no certificado corresponderá ao tempo de audiência no curso.

6.4.4. O certificado será enviado diretamente para o e-mail do participante, informado no ato da inscrição.

6.4.5. A contratada reserva-se o direito de reagendar o curso caso a documentação de formalização não seja recebida em tempo hábil o que não caracterizará infração administrativa ou civil, ficando isenta de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e moral).

6.4.6. Na impossibilidade do professor indicado ministrar o curso, à Contratada assiste o direito de indicar o nome de outro(s) palestrante(s), com a mesma experiência e capacitação técnica.

6.4.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, desde que pertinentes ao objeto contrato e compatíveis com o previsto no presente instrumento.

6.4.10. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento do objeto.

6.4.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta

7. Critérios de Medição e pagamento

7. Critérios de Medição e pagamento

7.1. Liquidação e pagamento

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

7.1.2. O pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo CONTRATANTE. O pagamento estará condicionado à adequada prestação do serviço, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de Referência e na proposta da Contratada, e à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

7.1.3. O CONTRATANTE terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para atestar a nota fiscal ou fatura, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento. O ateste será feito mediante a verificação do funcionamento do login e senha fornecidos pelo contratado.

7.1.4. 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 de correção monetária

7.1.5. A Nota Fiscal será emitida com a realização do curso, ou em prazo a ser acordado entre as partes.

7.1.6. 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:

a) o prazo de validade (se for o caso);

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato (se for o caso) 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.

7.1.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante.

7.1.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF e/ou Sistema equivalente 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.

7.1.9. Previamente à emissão de nota de empenho e ao pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF e/ou Sistema equivalente para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.10. 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 e/ou Sistema equivalente.

7.1.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Termo de Referência Nº auto Pág 9 de 137.1.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.2. Reajuste

7.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/04/2025.

7.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA.

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

7.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. **Moratória:** pelo atraso injustificado na execução do objeto contratado (início ou realização do curso), incidirá multa de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso sobre o valor total da contratação, limitada a **2% (dois por cento)**.

8.2.4.2. **Compensatória:** pela inexecução total do objeto (não realização do curso), será aplicada multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação.

8.2.4.3. **Compensatória:** pela inexecução parcial do objeto (não disponibilização de material didático, certificado ou demais itens previstos no Termo de Referência), será aplicada multa de até **5% (cinco por cento)** sobre o valor da contratação.

8.2.4.4. A aplicação das penalidades previstas não impede a Administração de rescindir o contrato ou adotar outras medidas previstas na Lei nº 14.133/2021

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNE

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, c, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Trata-se de serviço técnico especializado, singular, não continuado, a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação.

9.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

9.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize vínculo de solidariedade e subordinação direta.

9.5. Para demonstração do atendimento aos requisitos para a contratação por inexigibilidade de licitação, vide itens 2.6.1 a 2.6.4 deste Termo.

9.2. Habilitação – critérios de habilitação:

9.2.1. 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.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.2.2. 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.

9.2.3. 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.

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

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

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

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

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

9.2.9. 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.

9.2.10. 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.

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

9.3. Habilitação

Jurídica: I - 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;

9.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista

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

9.4.2 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.

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

9.4.4 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;

9.4.5 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.

9.4.6 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;

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

9.4.7.1 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo certo e total da contratação é de R\$3.890,00 (Três mil, oitocentos e noventa reais), para uma quantidade de 01 inscrito.

10.2. Por se tratar de serviço técnico especializado, singular, prestado por empresa de notória especialização, a contratação se dará por inexigibilidade de licitação.

10.3. Desse modo, uma forma legítima para justificar o preço é a apresentação, pelo pretenso contratado, de preços praticados perante outras instituições ou órgãos, públicos ou privados, conforme detalhado no ETP.

10.4. Com isso, conforme previsto no § 4º do art. 23, da Lei nº 14.133/2021, a justificativa de preço se dará por meio de comparação com os preços praticados pelo fornecedor junto a outras instituições públicas ou privadas.

10.5. Portanto, neste processo de contratação, a fim de fundamentar a justificativa do preço, estão apresentados os preços praticados pelo prestador de serviço perante outros entes.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.0.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) UG EMITENTE: 167086 - FUNDO DO EXÉRCITOII) UG FAVORECIDA: 167303 - Base de Adm e Apoio da 1ª RMIII) Gestão/Unidade: 00001 /167303;

IV) Fonte: 1050000142;

V) Natureza da Despesa: 33.90.39; e

VI) PI: I1APFUNIEF1

10.2.A Contratante reserva-se no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.

10.3. As despesas efetuadas no próximo exercício correrão à conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

12. 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](#).

REMIZA MATTOS DE SOUZA PEREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/09/2025 às 09:37:27.