



JUSTIÇA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, baseado nos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, para a realização de contratação direta por inexigibilidade, visando a **contratação do serviço de capacitação ESCAPE ROOM**, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, à luz do disposto nos incisos XIII e XXIII do arts. 6º da Lei n.º 14.133/2021.

1.2. Trata-se de **serviço comum**, nos termos do inc. XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021, o serviço objeto desta contratação.

1.3. O serviço é **enquadrado como não continuado**, tendo em vista tratar-se de participação de servidores em evento de capacitação denominado **ESCAPE ROOM**, com prazo previamente definido, conforme programação e detalhes contidos no doc. 3855662.

1.4. Integram o presente termo de referência os seguintes anexo:

- a) Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (doc. SEI 3855653).
- b) Anexo II - Descrição detalhada das especificações dos serviços (doc. SEI 3856713).

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Item	Especificação detalhada do objeto	Quant.	Unid.	CATSER	CNAE	Valor individual	Valor Total
01	Contratação da dinâmica de capacitação personalizada, ESCAPE ROOM , a ser realizada <i>in companyi</i> , com ambientação de salas, elaboração de desafios, mistérios, vídeos, instrumentos e ferramentas necessários, durante os dias 19 e 20/10/2023, para o uso de 6 turmas de até 15 pessoas. Modalidade: presencial ; Período: 19 e 20/10/2023 ; Carga horária: 2h por turma ; Horário: 8h às 17h ; Local: Natal/RN ; Instrutores: TAMIL SAKTHI SILVA SELVAM e equipe.	1	Unid	17663	8599-6/04	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

Apresentação:

1. O Escape Room é uma sala temática imersiva, cheia de enigmas e desafios, onde o jogador é o personagem que precisa escapar;
2. Os participantes do treinamento serão colocados juntos em uma sala com uma situação crítica

personalizada para resolver em uma hora. Tudo será desenvolvido para gerar mais engajamento, trabalho em equipe e pressão de tempo. Logo após a atividade, será realizada uma avaliação de desempenho, onde será levantado o que foi bem realizado, e os possíveis pontos de melhoria.

3. **Entregas:** salas temáticas imersivas especificamente pensadas para gerar mais imersão na atividade de gestão de risco proposta; desafios temáticos personalizados para gerar mais engajamento, trabalho em equipe e pressão de tempo; solução adaptada ao máximo as demandas da organização, tanto em nível de dificuldade quanto em atendimento de necessidades específicas e a prazos; 100% focado no resultado a ser obtido, o que nos permite ter uma elevada satisfação dos nossos clientes (indicadas pelas mais de 900 avaliação nota 5 no google meu negócio).
4. **Objetivos:** todas as atividades serão desenvolvidas para desenvolver e avaliar as seguintes habilidades: Comunicação: Busca pelo entendimento e o consenso por meio de diálogos ricos em persuasão e argumentação. Liderança: influenciar e conduzir a equipe no atendimento de um objetivo, contando sempre com a participação de todos e abrindo portas para que a equipe possa participar do processo. Capacidade de trabalho em equipe: capacidade de se relacionar e atuar de forma profissional e positiva, independente de diferenças, no atingimento de metas e objetivos. Tomada de decisão: processo cognitivo pelo qual se escolhe um plano de ação dentre vários outros (baseados em variados cenários, ambientes, análises e fatores) para uma situação-problema.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#) e na Resolução CJF n.º 709/2021, que dispõe sobre a Política de Sustentabilidade da Justiça Federal - PSJF.

A presente contratação está alinhada com o(s) objetivo(s) estratégico(s) constantes na Resolução Pleno 19/2021-TRF5 (2193251), de 30 de junho de 2021, que dispõe sobre a Estratégia da Justiça Federal da 5ª Região para o sexênio 2021-2026, que teve como parâmetros iniciais as definições da Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução nº 325, de 29 de junho de 2020, e da Estratégia da Justiça Federal 2021-2026, instituída pela Resolução nº 668, de 9 de novembro de 2020, do Conselho da Justiça Federal.

- *Aprimorar as políticas e diretrizes de gestão de pessoas;*
- *Aprimorar a gestão orçamentária e financeira;*
- *Aprimorar a gestão administrativa e a governança institucional;*
- *Promover a sustentabilidade ambiental, econômica e social;*
- *Aprimorar a Gestão do Conhecimento Organizacional;*

- *Enfrentar a corrupção e a improbidade administrativa.*

4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

4.2.1. Não se aplica à pretendida contratação.

4.3. VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.3.1. Não se aplica à pretendida contratação.

4.4. EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.4.1. Não se aplica à pretendida contratação.

4.5. SUBCONTRATAÇÃO

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.6.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. VISTORIA

4.7.1. Não se aplica à pretendida contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Após a abertura do evento e da primeira oficina, no dia 19/10/2023, haverá uma sessão específica para os participantes do evento, desenvolvida em dois ambientes, devidamente preparados pela equipe da empresa no dia 18/10/2023. A dinâmica consiste em desvendar mistérios e enigmas em equipe, dentro de um enredo a ser estabelecido pela futura contratada, considerando a necessidade de se desenvolver habilidade e competências relacionadas à comunicação, trabalho em equipe, liderança e tomada de decisões, dentro de um contexto que utiliza a compressão de tempo como fator de estresse a ser administrado pelos participantes.

b) Em seguida, os ambientes serão novamente preparados para que outras equipes de servidores participem da dinâmica.

c) Cronograma de realização dos serviços:

Dias	Horário	Conteúdo
19/10	11h às 12h	Sessão com os participantes do evento
19/10	14h às 15h	Sessões abertas aos demais servidores, mediante agendamento

20/10	9h às 10h 11h às 12h 14h às 15h 16h às 17h	Sessões abertas aos demais servidores, mediante agendamento
-------	---	---

d) A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos serão fornecidas pela contratada antes da realização do evento.

5.2. GARANTIA DO SERVIÇO

5.2.1. 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).

5.3. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.3.1. Não se aplica à pretendida contratação.

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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. 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.

6.2. As comunicações entre CONTRATANTE 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.

6.2.1. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE convocará o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial, que deverá ser registrada em ata, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.4.1. O ato de fiscalizar não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.4.2. A existência de fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

6.5. 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.

6.5.1. O fiscal técnico do contrato fará registro de todas as ocorrências relacionadas à execução

do contrato, utilizando os autos de fiscalização ou sistema específico, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos.

6.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.3. 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.

6.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.5. 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.

6.5.6. 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.

6.5.7. Aceitar ou rejeitar a execução do objeto para fins de liquidação e pagamento.

6.5.8. Receber provisoriamente o objeto, nos termos fixados no art. 140, Lei 14.133/2021 e especificados neste termo de contrato e seus anexos.

6.5.9. Propor eventuais ajustes técnicos no escopo contratual para melhor atendimento à demanda da Instituição.

6.6. 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.

6.6.1. Caso ocorram 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.

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução, 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.

6.7.1. 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, utilizando os autos de fiscalização ou sistema específico.

6.7.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

6.7.3. O gestor e/ou o fiscal técnico do contrato tomarão providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão Permanente de Aplicação de Sanções Administrativas, instituída por meio da

Portaria da Direção do Foro nº 269/2022-JFRN (doc. SEI 3116209); 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. O gestor do contrato deverá enviar, após os procedimentos de liquidação, à Seção de Orçamento e Finanças, a documentação pertinente para a formalização do pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.8. O fiscal técnico ou administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.9. Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerão às rotinas constantes na Portaria da Direção do Foro nº 145/2022-JFRN (2949307).

6.10. Não será permitido à gestão e fiscalização praticar **ingerência direta na gestão** da CONTRATADA ou realizar qualquer tipo de **solicitação fora do escopo contratual**, exceto quanto a situações que haja justificada necessidade de antecipação de efeitos de futura alteração contratual, conforme previsto no art. 132 da Lei 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. Não se aplica à pretendida contratação.

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

- a) Não produzir os resultados acordados;
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) A despesa será **atestada** pelo responsável para fins de pagamento, ficando condicionada a posterior apresentação dos certificado(s) de participação(ões).

b) Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do fornecedor, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira, salvo no caso de pagamento antecipada para fins de obter descontos nas inscrições conforme lotes de preços contidos na proposta de preços.

c) O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em parcela única, desde que a contratada:

- i. Entregue a nota fiscal ou documento equivalente;
- ii. Indique os dados bancários para depósito.

d) A Instituição, na condição de contribuinte substituto, reterá na fonte os tributos e contribuições, nos

termos estabelecidos pela legislação.

e) Por ocasião do pagamento, a contratante verificará a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, por meio de consulta às certidões exigidas no procedimento licitatório. A existência de irregularidade sujeitará a contratada à aplicação das penalidades cabíveis e eventual rescisão contratual.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

8.1. Os serviços serão **recebidos**, no prazo definido na proposta orçamentária.

a) A prestação do serviço será atestada por servidor da unidade técnica responsável pela contratação após o recebimento da respectiva nota fiscal e demais documentos necessários, quando realizada a verificação e conferência dos dados constantes no(s) certificado(s) de participação(ões) do curso/evento de capacitação e demais condições pactuadas.

b) Não serão aceitos cursos/eventos ministrados em desacordo com as condições indicadas neste termo de referência, bem como na respectiva proposta do Contratado, especialmente quanto ao conteúdo programático mínimo e carga horária, entre outras, salvo fato superveniente devidamente acatado pela Instituição.

c) Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratada terá o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de notificação, para cumprir às suas expensas a(s) determinação(ões) exarada(s) pela unidade técnica responsável, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, correrá o prazo de 10 (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](#).

9.2. Para fins de **liquidação**, a unidade competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Prazo de validade;
- b) Data da emissão;
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período respectivo de execução do contrato;
- e) Valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação

mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, a critério da CONTRATANTE.

9.4.2. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

9.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.6. Caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF, mas haja a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que a autoridade competente se manifeste acerca da intenção de rescisão do contrato.

9.6.1. A existência de irregularidade também sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades cabíveis.

9.7. O **pagamento** será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

9.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

9.7.3.1. 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.

9.7.3.2. A CONTRATADA 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.

9.7.4. No caso de atraso pela CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária utilizado para reajustes.

9.8. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, realizar a **retenção cautelar** de valor a ser pago à CONTRATADA, destinado à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração ou para eventual compensação de eventuais sanções pecuniárias propostas pela unidade técnica responsável.

9.9. Poderá a Administração **glosar**, de forma definitiva, total ou parcial, de valor a ser devido ao Contratado para fins de fazer frente a eventuais prejuízos acarretados ou compensação de sanções pecuniárias, observados o devido processo legal.

9.10. Havendo proposta de **retenção** ou **glosa** de valor, será liberado o pagamento parcial da parte incontroversamente devida ao Contratado.

10. PAGAMENTO ANTECIPADO

10.1. A presente contratação **não permite a antecipação de pagamento.**

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A proposta final de preços do licitante vencedor deverá conter as seguintes informações, entre outras:

- a) Considerando a data fixa realização do eventom já próxima, fica dispensada a especificação de validade da proposta, uma vez que ;
- b) Em sendo possível, deverá o licitante indicar os respectivos links dos sítios oficiais dos serviços ofertados para fins de averiguações e julgamentos.
- c) Indicar os dados da empresa, tais como: telefone, celular, endereços físicos eletrônico, nome completo e identificação do responsável, número do CNPJ ou CPF;

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

11.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g) No caso de 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 n. 7.775, de 2012;
- h) No caso de 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 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- i) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

11.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhistas:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

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

d) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

11.3.3. Em relação às cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.3.4. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista devem ser consultadas nos seguintes cadastros:

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 Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

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

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

11.3.4.3. 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.

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

b) O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.3.4.4. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3.4.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

a) É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da proposta, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

b) O descumprimento da alínea 'a' implicará na inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.3.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste termo de referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

11.3.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.3.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.3.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste termo de referência.

11.3.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

11.3.10. Os critérios de qualificação econômico-financeira e técnica a serem atendidos pelo proponente estão previsto no Estudo Técnico Preliminar.

12. REAJUSTE

Não se aplica à hipótese dos autos.

14. PENALIDADES

14.1. As sanções administrativas cabíveis nos casos de infrações administrativas são aquelas previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 c/c o art. 5º da Portaria da Direção do Foro nº 269/2022-JFRN (doc. SEI 3116209), sendo o procedimento de eventual aplicação realizado, de forma objetiva, segundo a sistematização disciplinada no referido normativo interno.

14.2. As infrações administrativas estão previstas no art. 155 da 14.133/2021 c/c o art. 4º da Portaria da Direção do Foro nº 269/2022-JFRN.

14.3. Havendo outras infrações administrativas deverá o agente responsável pela instauração do processo administrativo de apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanção, indicar a sua gravidade, descrevendo os danos materiais e imateriais causados à JFRN, nos termos do §7º do art. 4º do referido normativo interno.

14.4. As sanções de **multa de mora** e **multa compensatória** poderão ser cumuladas com as demais penalidades, nos termos do § 7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

14.5. Cabe ao Gestor ou ao Fiscal do contrato instaurar e instruir os processos administrativos de apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanção, nos termos do inc. VI do art. 3º c/c o art. 7º da Portaria da Direção do Foro nº 269/2022-JFRN.

14.6. A aplicação das sanções administrativas previstas nesta cláusula **não desobriga** a CONTRATADA do cumprimento de quaisquer obrigações previstas contratualmente e nem das responsabilidades civil e/ou criminal que seus atos ensejarem.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A contratação pretendida deverá ser autorizada pela autoridade competente, registrando que já foi verificada a existência de saldo disponível no **Centro de Custos - Reserva de contingência da SECAD** para a referida despesa.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA MOURA SILVA OLIVEIRA**, **SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 16/10/2023, às 14:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3856723** e o código CRC **DF5EE8A1**.



JUSTIÇA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

DESPACHO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Nº450/2023

Considerando a demanda suscitada pela unidade técnica nos termos dos estudos preliminares e do termo de referência acostados aos autos (docs. 3855653 e 3856723);

Considerando a Informação 3859217 da Seção de Licitação e Contratos, acerca da inexigibilidade de licitação;

Considerando as atribuições fixadas no art. 4º, inc. III e IV, da Resolução nº 079/2009 – CJF;

Considerando a designação do TRF 5º Região por meio do Ato nº 136/2023;

Considerando a **delegação** de atribuição contida na Portaria JFRN/DF nº 69/2023:

Autorizo a inexigibilidade de licitação, com fulcro na alínea "f" do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, para fins de contratação do serviço de capacitação denominado de **ESCAPE ROM** (dinâmica de interação e desenvolvimento de habilidades e competências para o I Encontro de Laboratório de Inovação do TRF5), dispensando-se a aprovação da Assessoria Jurídica desta Casa, com fulcro no § 5º do art. 53 da Lei 14.133/2021, considerando o baixo valor e a baixa complexidade da contratação, bem como a utilização de artefatos previamente padronizados pela própria assessoria.

Adjudico o objeto do presente procedimento de contratação à empresa **47.363.059 TAMIL SAKTHI SILVA SELVAM**, CNPJ nº 47.363.059/0001-08, no valor total de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

Empenho a despesa à conta do PTRES nº 168360, classificada na natureza de despesa 3390.39.48– **serviço de seleção e treinamento**, no valor acima, conforme certidão de disponibilidade orçamentária (doc. 3859097).

Determino a **publicação de extrato da presente inexigibilidade** de licitação no Portal Nacional de Contratações-PNCP para fins de divulgação e transparência, à luz da forma fixada no parágrafo único do art. 72 da Lei 14.133/2021, e, posteriormente, de seu **respectivo empenho**, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar de sua emissão, como condição indispensável para eficácia da contratação, em observância ao art. 94 da Lei 14.133/2021.

Remetam-se os autos à Seção de Licitações e Contratos e à Seção de Orçamento e Finanças para adoção das providências cabíveis.



Documento assinado eletronicamente por **BRENO GOMES ALVES, DIRETOR(A) DE SECRETARIA**, em 18/10/2023, às 14:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3859348** e o código CRC **1CE6866F**.

Data e hora da consulta: 20/10/2023 13:03

Usuário: ***.110.124.**

Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
90007	JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - RN	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
05.441.836/0001-45	RUA DR.LAURO PINTO 245,LAGOA NOVA	59064-250
Município	UF	Telefone
NATAL	RN	(84) 3235-7400/4005-7400

Ano	Tipo	Número	Pré-empenho
2023	NE	326	2023PE000131

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	168360	1000000000	339039	-	-

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
18/10/2023	Ordinário	0004482-49.2023	-	5.000,00

Favorecido

Código	Nome	CEP
47.363.059/0001-08	47.363.059 TAMIL SAKTHI SILVA SELVAM	59078-400
Endereço	UF	Telefone
ODILON GOMES DE LIMA 2951 CAPIM MACIO	RN	
Município	UF	Telefone
NATAL	RN	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
174	INEXIGIBILIDADE	Lei 14.133/2021	74	-	III	f

Descrição

Contratação do serviço de capacitação ESCAPE ROOM. PA.SEI-0004482-49.2023.4.05.7100

Local da Entrega

-

Informação Complementar

-

Sistema de Origem

SIAFI-STN

Data e hora da consulta: 20/10/2023 13:03

Usuário: ***.110.124-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	5.000,00

Subelemento 48 - SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Contratação da dinâmica de capacitação personalizada, ESCAPE ROOM, a ser realizada in companyi, com ambientação de salas, elaboração de desafios, mistérios, vídeos, instrumentos e ferramentas necessários, durante os dias 19 e 20/10/2023, para o uso de 6 turmas de até 15 pessoas.	5.000,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
18/10/2023	Inclusão	1,00000	5.000,0000	5.000,00

Assinaturas

Ordenador de Despesa

BRENO GOMES ALVES

***.626.916-**

19/10/2023 16:07:00

Gestor Financeiro

LEONARDO PEREIRA DA SILVA

***.053.334-**

18/10/2023 16:09:57