



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL
POLÍCIA MILITAR DA PARAÍBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 15.000.000024.2024
Inexigibilidade nº 004/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de capacitação em Licitação Internacional e Consórcios, à luz da Lei. nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, aos profissionais que exercem atividades relacionadas às aquisições destinadas a materiais e equipamentos necessários à consecução das atividades de prestação de serviço atinentes às atividades de Segurança Pública.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso Licitação Internacional e Consórcio	30 (trinta) vagas	R\$ 960,00 (Novecentos e Sessenta Reais)	R\$ 28.800,00 (Vinte e Oito Mil e Oitocentos Reais)

1.2. O prazo de vigência da contratação é compreendida no período de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.800,00 (Vinte e Oito Mil e Oitocentos Reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4 O serviço é enquadrado como não-contínuo obedecendo ao que preceitua o art. 105 da Lei nº 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme preceitua em nosso ordenamento jurídico, especialmente a Constituição



Assinado com senha por [CPM78265] [SENHA] ONIERBETH ELIAS DE OLIVEIRA e [CPM47487] [SENHA] SÉRGIO FONSECA DE SOUZA em 14/03/2024 - 14:26hs.
Documento Nº: 4628681-6902 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4628681-6902>



CPMDIN202403214

Federal de 1988, a regra geral para aquisições – no âmbito da Administração Pública – é mediante a realização de procedimento licitatório que assegure a ampla participação dos interessados que obedeçam aos requisitos legais exigidos.

2.2. A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021, mas com sua efetiva e única aplicação para abertura de novos processos licitatórios a partir de 1º de janeiro de 2024, enseja a necessidade de capacitação para a operacionalização de seus ditames, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR.

2.3. Neste norte, a realização da capacitação em licitação internacional, à luz da nova lei de licitações contratos – Lei nº 14.133/21 é basilar para os profissionais da Comissão Permanente de Licitação em razão do processamento técnico em contratações para equipamentos especializados.

2.4. Outrossim, a preparação dos profissionais, com suporte técnico e pedagógico resultante das ministrações, objetiva o desenvolvimento de processos com contratação internacional, em razão da necessidade de aplicação de equipamentos atualizados e especializados que ensejem a economicidade e vantajosidade ao erário - relacionados ao desenvolvimento das atividades precípua desta Polícia Militar, elencados no parágrafo 5º do art. 144 da Constituição Federal.

2.5. Demais elementos que fundamentam a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada nos tópicos 1, 2 e 5 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice 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 se encontra pormenorizada no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Na realização de contratações pelo poder público, torna-se imprescindível aliar a referida aquisição a critérios sustentáveis quanto à otimização do seu processamento e execução, considerando a relação custo/benefício do bem e serviço a ser adquirido através da ponderação de fatores como preço, eficiência, eficácia e respeito a padrões de consumo equilibrados.



- 4.2 Destarte, observa-se que a realização da capacitação deve estar alinhada ao mínimo impacto ambiental, à medida que haja a produção mínima de resíduos ao ambiente, prezando pela disponibilidade de equipamentos de tecnologia da informação com gasto energético mínimo (microcomputadores, notebooks e/ou tablets), ou seja com lapso temporal mínimo de fabricação e atualizados.
- 4.3 Na contratação em comento, vislumbra-se o mínimo impacto ambiental, à medida em que o curso se realizará à distância, necessitando apenas de consumo energético no local (unidade) em que o curso se desenvolverá.

Subcontratação

- 4.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia

- 4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, tendo em vista que o serviço a ser contratado se enquadra como de pequeno valor, conforme Art. 75, inciso II da NLCCA.
- 4.6 Assevera-se que a presente prestação de serviço não gera obrigações futuras, se extinguindo com a finalização do evento de capacitação, não havendo meandros adicionais para além das obrigações a serem pactuadas.
- 4.7 Neste norte, não se vislumbra necessidade de solicitação de garantia de execução, ocasião em que não há deveres específicos, caso em que possíveis descumprimentos ocorrerão com fulcro nas regras básicas do processo sancionatório, não havendo prejuízo de imediato, diante da teoria dos riscos, que faça se insurgir na exigência de garantia.
- 4.8 Fazendo-se mencionar ainda que, apesar da singularidade do objeto - ante às características de especialidade - em se tratando de serviços por escopo com curto para de entrega e execução (02 dias), a não complexidade do objeto, não se afigura a necessidade de garantia.

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1 O prazo de execução dos serviços será de 02 (dois) dias, com início em 26 de março e término em 27 de março do ano em curso, na forma que se segue:
- 5.1.1 O curso será realizado presencialmente, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, preferencialmente nos dias 26 e 27 de março de 2024, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas, nas dependências do Quartel do Comando Geral da PMPB, situado na Rua Anitta Luiza Mello Di Lascio, nº 340, Ponta de



Campina, Cabedelo – PB, em Unidade da PMPB ou órgão público, sediados na região metropolitana.

- 5.1.2 A contratada deverá disponibilizar apostila digital específica referente ao conteúdo programático (eixos temáticos) e legislação correlata sobre licitação internacional e consórcios e certificado.
- 5.1.3 A contratada deverá fornecer os arquivos eletrônicos contendo a apostila de legislação e os slides com a apresentação em power point.
- 5.1.4 O certificado será enviado para o e-mail, indicado na inscrição, em até 10 (dez) dias após o término do curso (última aula).
- 5.1.5 O percentual de frequência que constará no certificado será calculado de acordo com presença nas aulas, verificada por lista de presença a ser assinada por inscrito/aluno.
- 5.1.6 É vedada a captação de som ou imagem das aulas, bem como o seu compartilhamento por qualquer meio ou mídia.
- 5.1.7 Havendo eventual queda na transmissão do conteúdo digital ou qualquer outra dificuldade para a ministração, o período será compensado, em igualdade de tempo, em continuidade ao horário previsto para o turno em que se deu o impedimento ou, em caso de impossibilidade, em dia subsequente.
- 5.1.8 O material digital, se disponibilizado em plataforma específica, deverá estar disponível para download pelo período de 07 (sete) dias após a finalização do curso.

6 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 6.1.1 O curso de Licitação Internacional e Consórcio, com duração de 02 (dois) dias, presencial, exige a ministração alicerçada no conteúdo programático a seguir descrito:

DESCRIÇÃO	UNID	QTD
INSCRIÇÃO NO CURSO DE LICITAÇÃO INTERNACIONAL E CONSÓRCIOS. Capacitação em modalidade presencial, carga horária de 16h (dezesseis horas), a ser ofertado nos dias 26 e 27 de março de 2024.	Un	30
EIXOS TEMÁTICOS (CONTEÚDO PROGRAMÁTICO)		



01. DEFINIÇÕES E BASES NORMATIVAS • Definição legal e outras considerações sobre licitação internacional; • Dever de licitar com estrangeiros e hipóteses cabíveis; • Legislação aplicável aos processos com recursos brasileiros; • Questões normativas específicas de concessões e PPPs; • Regulação das licitações internacionais nas empresas estatais; • Licitações e contratações das repartições públicas no exterior; • Licitações internacionais complexas, especialmente, militares; • Uso de recursos estrangeiros (BID e BIRD) e o passo a passo dos projetos. 02. PLANEJAMENTO, EDITAL E PUBLICAÇÃO • Pesquisa de mercado no Brasil e no exterior; • Estudo técnico preliminar; • Termo de referência; • Redação de edital e seus anexos; • Questões regulatórias de produtos, serviços e obras; • Publicação no Brasil e no exterior e em quais prazos e meios. 03. MODALIDADES LICITATÓRIAS E CONTRATAÇÕES DIRETAS • Modalidades aplicáveis às licitações internacionais; • Questões legais e operacionais específicas do pregão internacional; • Inexigibilidade e dispensa de licitação em contratações internacionais. 04. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS • SICAF e outras questões operacionais para acesso às licitações; • Relevância legal e prática do representante no Brasil; • Participação das estrangeiras isoladamente e em consórcios. 05. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS • Habilitação (documentos estrangeiros equivalentes, formalidades, legalização, qualificação legal, econômico-financeira, técnica e outras); • Propostas (modelos, NCM, INCOTERMS, câmbio, equalização tributária, taxas, despesas, transporte, garantias, seguros e outros aspectos); • Regramento das preferências nacionais; • Registro de preços em moeda estrangeira e sua vantajosidade. 06. CONTRATO COM EMPRESA ESTRANGEIRA • Particularidades do contrato internacional, inclusive, de engenharia; • Meios de pagamento, incluindo carta de crédito e transferência; • Eventual antecipação de pagamento e as devidas cautelas.		
--	--	--



07. IMPORTAÇÕES PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA • Legislação pertinente ao comércio exterior, SISCOMEX e RADAR • Documentos da importação e NCM (classificação fiscal) • Questões práticas do despacho aduaneiro em nome de ente público. 08. CONTRATAÇÕES E IMPORTAÇÕES MILITARES • Bases normativas legais e administrativas; • Procedimentos com Certificado Internacional de Importação; • Demais aspectos do processo com produtos controlados pelo Exército. 09. VISÃO GERAL DE CONSÓRCIOS NA LEI Nº 14.133/21 • Introdução sobre as mudanças trazidas pela nova lei; • Benefícios dos consórcios para a Administração Pública e as empresas; • Aplicação em pregões, concorrências e outras modalidades licitatórias; • Reflexos das novas regras em concessões e parcerias público-privadas; • Contratação direta de consórcios (sem licitação); • Particularidades dos consórcios entre empresas brasileiras e estrangeiras; • “Due diligence” das empresas para a formação de consórcios. 10. ESTRUTURA LEGAL DOS CONSÓRCIOS • Integração da Lei nº 14.133/21 com a Lei nº 6.404/76; • Designação; • Objeto; • Duração; • Endereço; • Foro; • Obrigações, responsabilidade e prestações específicas; • Receitas e partilhas; • Administração, contabilização e representação; • Regra geral da não criação de personalidade jurídica e as exceções; • Diferenças entre consórcio homogêneo e heterogêneo; • Diferenças entre consórcio nas áreas privada e pública 11. PROCESSO DE LICITAÇÃO COM CONSÓRCIOS • Uso de SICAF e outros aspectos práticos, inclusive, nas licitações eletrônicas; • Propostas e lances, inclusive, nas licitações eletrônicas; • Habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira;		
---	--	--



• Adjudicação e homologação. 12. EXECUÇÃO DE CONTRATOS COM CONSÓRCIOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS • Empenhos e pagamentos, juntos ou separados, com ou sem CNPJ; • Recuperação judicial e falência de consorciado; • Substituição de consorciado, mesmo com contrato em andamento. 13. JURISPRUDÊNCIA DOS TRIBUNAIS DE CONTAS • Estudo de casos julgados por entes controle sobre consórcios; • Substituição de consorciado, mesmo com contrato em andamento. 14. REPRESENTAÇÃO LEGAL E VIA JUDICIAL • Representação legal do consórcio; • Resolução de disputas e questões judiciais (estudo de casos).		
--	--	--

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 7.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.1.3 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.
- 7.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial 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.

Preposto



Assinado com senha por [CPM78265] [SENHA] ONIERBETH ELIAS DE OLIVEIRA e [CPM47487] [SENHA] SÉRGIO FONSECA DE SOUZA em 14/03/2024 - 14:26hs.
Documento Nº: 4628681-6902 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4628681-6902>



CPMDIN202403214

7.1.6 A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.1.6.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

7.1.7.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.7.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.10.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.11 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.



- 7.1.12 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Fiscalização Técnica

- 7.1.11 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 Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI).
- 7.1.12 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 Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II).
- 7.1.13 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III).
- 7.1.14 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 Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).
- 7.1.15 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. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V).
- 7.1.16 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 Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).

Fiscalização Administrativa

- 7.1.17 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 (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).



7.1.18 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 Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

Gestor do Contrato

7.1.19 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 Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).

7.1.20 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 Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).

7.1.21 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. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).

7.1.21 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 Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

7.1.22 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 Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X).



7.1.23 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 Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).

7.1.24 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.

7.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

7.2.3.1 Cumprimento da carga horária estabelecida;

7.2.3.2 Comparecimento assíduo no horário estabelecido.

7.2.3.3 Entrega dos certificados de conclusão.

7.2.4 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate as irregularidades indicadas no subitem 7.2.1.

7.3 DO RECEBIMENTO

7.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias



pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, inciso I, alínea a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, arts. 24, X, e 25, VII).

7.3.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.2.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.2.2 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.3.2.4 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.2.4.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



7.3.3 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.

7.3.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.3.5 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.

7.4 LIQUIDAÇÃO

7.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4.1.1 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 II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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;

f.1) se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB N° 1.234/2012.

7.4.3 Se o fornecedor/contratado for empresa do Estado da Paraíba, Não Optante pelo Simples, os responsáveis pelo recebimento e pagamento verificarão se o documento fiscal foi emitido nos termos do Art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017 (Isenção do ICMS), com a demonstração expressa do valor correspondente à isenção do ICMS deduzido do preço ofertado constante da proposta vencedora da licitação, rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.

7.4.3.1 O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada no processo licitatório.

7.4.4 Observar as disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEAD/CGE N° 01/2016 (SIGBP PB).

7.4.5 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.

7.4.6 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou SIREF PB, 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.

7.4.7 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitar e Contratar - CAFILPB 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.

7.4.8 Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.4.9 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.

7.4.10 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.

7.4.11 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 ou SIREF/PB e ao CAFIL/PB.

7.5 DO PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.5.2 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.

7.6 DA FORMA DE PAGAMENTO

7.6.1 O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela



Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 37.693, de 2017.

7.6.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

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

7.6.3.1 Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.6.3.2 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.

7.6.3.3 Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.

7.6.4 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 DO FORNECEDOR

8.6 O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021).

Regime de execução

8.7 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, de forma que o pagamento estará adstrito ao serviço efetivamente prestado pela contratada, mediante recebimento regular proferido pelo fiscal responsável pela execução da presente contratação.

Exigências de habilitação



Assinado com senha por [CPM78265] [SENHA] ONIERBETH ELIAS DE OLIVEIRA e [CPM47487] [SENHA] SÉRGIO FONSECA DE SOUZA em 14/03/2024 - 14:26hs.
Documento Nº: 4628681-6902 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4628681-6902>



CPMDIN202403214

8.8 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>); e

d) CAFIL/PB.

8.9 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.

8.10 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.

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

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

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

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

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

8.16 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 no-



me 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.

8.17 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.

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

Habilitação jurídica

8.19 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.

8.20 Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

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

8.22 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.

8.23 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.24 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.26 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).



- 8.27 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.28 Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.29 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 8.30 Prova de regularidade 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.
- 8.31 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, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 8.32 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.33 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Habilitação econômico-financeira

- 8.34 Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor compreende:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais. No caso de uma pessoa jurídica



ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, balanço patrimonial do último exercício.

a. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios, devidamente registrados na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados, conforme exigência do art. 1179, da Lei nº 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

a.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

a.3. A análise da situação financeira da futura contratada será avaliada pelo(s) Índice (s) de Solvência Geral (SG), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, cujo cálculo, devidamente assinado pelo Contador ou Técnico, deverá acompanhar o Balanço Patrimonial;

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$$

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da futura contratada, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação.

8.35 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.35.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto



Assinado com senha por [CPM78265] [SENHA] ONIERBETH ELIAS DE OLIVEIRA e [CPM47487] [SENHA] SÉRGIO FONSECA DE SOUZA em 14/03/2024 - 14:26hs.
Documento Nº: 4628681-6902 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4628681-6902>



CPMDIN202403214

desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.35.2 Apresentação de currículo profissional.

8.35.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.35.4 Documentos Complementares:

- a. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste processo, conforme modelo anexo a este termo – anexo II;
- b. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme modelo anexo a este termo – anexo II.
- c. Declaração negativa de relação familiar ou de parentesco, conforme modelo anexo a este termo – anexo II.
- d. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8 JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação em epígrafe faz referência a serviço comum, não continuado, cujo fornecedor 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.º 14.133/21, que culminará com a contratação de serviço técnico especializado, necessário ao atendimento de necessidade de capacitação para o desenvolvimento das atividades institucionais, alicerçado no imperativo legal de tramitação processual das contratações nos termos da Lei 14.133/21, que assim versa:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
(...)”



III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: (...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; (...)

(BRASIL, 2021. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília – DF. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/14133.htm. Acesso em 15/02/24, às 12h24min.)

8.2 No caso em tela, o pertinente processo licitatório deve se nortear à precípua razão de sua existência, qual seja proporcionar um alicerce pedagógico (teórico e prático) que subsidie a continuidade das atividades desenvolvidas pela Polícia Militar do Estado da Paraíba, à medida que proporcione um processamento de contratações imprescindível à logística necessária à eficiente prestação de serviço.

8.3 No que diz respeito à categorização de serviço técnico especializado, referente a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, verificou-se que a empresa GOVCON BRAZIL CONSULTORIA DE NEGÓCIOS LTDA – CNPJ 36.464.165/0001-61 apresenta arcabouço técnico e curricular para operacionalização do conteúdo programático, subjetivamente definido em razão da necessidade apresentada Comissão Permanente de Licitação e setores correlatos para consecução de suas atividades.

8.4 Na mesma ótica e considerando o que preceitua o inciso XIX, artigo 6º da Lei 14.133/21, identifica-se a notória especialização da empresa em razão do currículo apresentado, assim como o número de ministrações com metodologia voltada ao setor público e, em particular, aos órgãos intrinsecamente relacionados à Segurança Pública, consignados nos Atestados de Capacidade Técnica fornecidos.

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIX - notória especialização: qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato; (...)”

(BRASIL, 2021. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília – DF. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/14133.htm. Acesso em 15/02/24, às 15h55min.)



8.5 Em análise mais aprofundada sobre a recepção de documentação comprobatória (técnica especializada), enviada empresa GOVCON, denota-se que, diante da análise curricular, o professor Jonas Sidnei Santiago de Medeiros Lima – indicado como facilitador para a presente capacitação – possui um vasto conhecimento sobre a área temática e conteúdo programático sobre Licitações Internacionais e Consórcios, havendo ministrado, inclusive, capacitações para o setor público, conforme atesta os Atestados de Capacidade Técnica, constante no anexo IV do Estudo Técnico Preliminar, notadamente, na área de Segurança Pública, como referenciado no Estudo Técnico Preliminar que assim informa:

JONAS SIDNEI SANTIAGO DE MEDEIROS LIMA

Advogado especialista em licitações e contratos, com mais de 30 anos de prática em contratações públicas. Ex-professor de Direito Administrativo da UDF. Pós-graduado em Direito Público pelo IDP. Especialista em Compliance Regulatório pela Universidade da Pensilvânia. Ex-assessor da Presidência da República / CGU e da Procuradoria-Geral da República. Autor de 05 livros, incluindo o bilingue “Licitação Pública Internacional no Brasil” (Editora Negócios Públicos), co-autor do guia da Câmara Americana - AMCHAM “How to do Government Contracts in Brazil”. Palestrante em mais de 180 eventos em 18 Estados no Brasil e internacionais em Washington, Nova Iorque, Houston, Miami, Boston e outras cidades (mais de 7 mil participantes). Ministra cursos do tema de licitações e contratos há 28 anos incluindo áreas de produtos controlados militares, produtos médico-hospitalares, dispositivos para pesquisas, sistemas de tecnologia, contratos de engenharia e outras demandas, já tendo capacitado agentes da Presidência da República, do Ministério das Relações Exteriores, Ministério da Saúde, além de Exército, Marinha, Força Aérea, Receita Federal, Infraero, Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícias Militares e Cíveis, Corpos de Bombeiros Militares, Casa da Moeda, Itaipu e Porto de Santos.

8.6 Ainda em atenção ao evidenciado no Estudo Técnico Preliminar e observando regramento inserto na Lei de Licitações e Contratos – Lei nº 14.133/21, verifica-se que a empresa GOVCON BRAZIL CONSULTORIA DE NEGÓCIOS LTDA congrega os requisitos insertos na legislação pátria, haja vista o caráter subjetivo da metodologia e conteúdo programático atrelados às atividades, exemplos práticos e



estudos de caso relacionados a órgãos da Segurança Pública, inviabilizando a competição.

8.7 Destarte, considerando que a eficácia das contratações será consubstanciada através da realização de processos licitatórios assertivos, céleres e que demonstrem vantajosidade frente às contratações nacionais, imperativo se faz uma capacitação qualitativa – nos termos de atividade intelectual (singularidade subjetiva), comunhão do conhecimento e construção de alternativas mais eficientes para o cumprimento do objetivo institucional. Portanto, a empresa em evidência (GOVCON BRAZIL CONSULTORIA DE NEGÓCIOS LTDA) demonstrou, na forma documental, habilidade na área temática de interesse institucional, inclusive e notadamente na área da Segurança Pública, incluindo experiência desde o Ministério de Relações Exteriores a órgãos de segurança (Polícia Federal, Rodoviária Federal, como também Polícias Militares e Civis) o que implica na minimização de riscos e segurança jurídica no empreendimento da contratação.

9 JUSTIFICATIVA DE PREÇO

9.1 A contratação do serviço técnico profissional especializado – a ser prestado pela empresa GOVCON BRAZIL CONSULTORIA DE NEGÓCIOS LTDA – alicerça-se em características subjetivas que ensejam a congregação de elementos como capacidade técnico-profissional especializada na temática Licitação Internacional e Consórcios, sendo imprescindível o notório saber profissional – advindos de especializações, experiências profissionais práticas e ministrações reconhecidamente relevantes e similares ao objetivo da contratação em pauta, tornando-se o estabelecimento de critérios objetivos apenas valorativamente numérica sem a consideração do aspecto principal que a *expertise* e *know how* profissional.

9.2 Desta feita, procurou-se identificar empresa com experiência no mister institucional e na execução de capacitações similares a órgãos de segurança. No caso da empresa em comento, foi atendido ao binômio experiência pedagógica temática (singularidade subjetiva) e conhecimento específico nas contratações atinentes às atividades de Segurança Pública, buscando-se empresa que atendesse à necessidade apresentada pela Administração.

9.3 O preço informado na proposta fornecida pela empresa GOVCON BRAZIL CONSULTORIA DE NEGÓCIOS LTDA alinhado à pesquisa de notas fiscais (anexo III do ETP), oriundas de contratações anteriores, verifica-se que o preço elencado



condiz com o preço praticado preteritamente aos órgãos que realizaram a capacitação em momento anterior, conforme evidencia a tabela constante no anexo I deste TR.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado da Paraíba do presente exercício, sob a seguinte classificação:

Gestão/Unidade	150001
Fonte de Recursos	500
Programa de Trabalho	5005
Elemento de Despesa	39

Cabedelo/PB, na data da assinatura eletrônica.

ONIERBETH ELIAS DE OLIVEIRA - TC QOC
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Matricula: 521.254-5

Aprovo, na data da assinatura eletrônica.

SÉRGIO FONSECA DE SOUZA - Cel QOC
Comandante-Geral da PMPB
Matricula: 520.650-2

