

Termo de Referência 28/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
28/2024	158150-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO AMAPA	YURI JORGE QUINTELA COIMBRA	25/06/2024 09:56 (v 1.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	29/2024	23228.001611.2024-91

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de inscrição de 4 servidores no curso Masterclass de Planejamento, ETP e TR em Compras Públicas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	DESCONTO OFERECIDO	VALOR TOTAL
1	Inscrição do servidor Yuri Jorge Quintela Coimbra	21172	Inscrição	1	R\$3.890,00		R\$3.890,00
2	Inscrição do servidora Rosiani Salviano Barros	21172	Inscrição	1	R\$3.890,00		R\$3.890,00
3	Inscrição do servidor Elcio Pires de Souza Junior	21172	Inscrição	1	R\$3.890,00		R\$3.890,00
4	Inscrição do servidor Railan Andreison Amoras de Freitas	21172	Inscrição	1	R\$3.890,00		R\$3.890,00
DESCONTO						R\$3.600,00	

						TOTAL	R\$11.960,00

- 1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza singular e predominantemente intelectual com empresa de notória especialização, devendo ser contratado por processo de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, III, f da Lei 14.133/2021.
- 1.2.1. A singularidade da contratação também se concretiza por força da impossibilidade de estabelecer critérios objetivos de comparação técnica para objetos dessa natureza, que dependem da capacidade e do desempenho do profissional que o executará.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 3 (TRÊS) dias contados da data de 05/08/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

É de suma importância e obrigação prevista no art. 18, §1º, inciso X, e art. 169, §3º, I, todos da Nova Lei de Licitações - Lei 14.133/21, o Órgão promover a capacitação de servidores que labutem nas diversas fases no que se refere a Licitação, mais especificamente dos setores de planejamento, administrativos, de compras, de licitações, as assessorias jurídicas, todos envolvidos nos procedimentos de compra e contratação (processos licitatórios; dispensas; inexigibilidades), tendo em vista a necessidade de construção do conhecimento e a observância dos princípios elencados no art. 5º da Lei 14.133/21 e para aprimorar a execução das atividades pertinentes à Licitação, cumprindo, assim, os princípios regentes da administração pública e em atendimento da finalidade e interesse público;

A capacitação de servidores é pilar central para um bom desempenho e desenvolvimento dos procedimentos administrativos inerentes aos departamentos e seções que compõem esta administração, uma vez que todas as aquisições e contratos são realizados por seus servidores, sendo de extrema relevância a qualificação para desempenhar suas funções inerentes à elaboração, processamento, análise e fiscalização dos processos e contratos administrativos. Ademais, os servidores capacitados podem ser multiplicadores dentro dos seus departamentos e seções, difundindo o conhecimento adquiridos;

Outrossim, as normas que regem as aquisições de bens e serviços pela Administração encontram-se em constante mudança, sendo inclusive publicado em tempos recentes o novo diploma que rege as aquisições e contratos, Lei nº 14.133/2021, que substitui as antigas normas;

Diante do apresentado, elucida-se a importância da capacitação de nossos servidores diante das situações acima elencadas, bem como das ditas mudanças na legislação pertinente ao assunto;

Como demonstrado, a capacitação dos servidores que compõem o setor de planejamento do Instituto Federal do Amapá - IFAP, no que se refere a administração do bem público, e com finalidade instruir e planejar os procedimentos de compras e contratações e processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, mostra-se medida necessária no intuito de promover o aperfeiçoamento dos mesmos.

Desta feita, faz-se necessária a contratação de pessoa física ou jurídica para promover a capacitação dos servidores no que se refere ao novo diploma que rege o planejamento e instruções das contratações inerentes a Lei nº 14.133/2021. A proposta do Curso de Capacitação e "Masterclass de Planejamento, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência", possui uma metodologia que vai além da teoria, capacitam os servidores para a parte prática da instrução processual, vertente imprescindível para a boa gestão das contratações públicas.

Além disto, após recente recomposição do organograma do Instituto Federal do Amapá - IFAP no ano de 2024, houve grande mudança no quadro de servidores responsáveis pelo planejamento da contratação, uma vez que foi necessário remanejamento de servidores para assumirem estas atribuições, com isto, é extremamente necessário que estes servidores atuem atualizem seus conhecimentos e atuem em consonância com ordenamento jurídico atual, e ainda estejam regularmente capacitados para melhor desempenhar suas atividades no setor, diminuindo o risco administrativo, o retrabalho e aumentando a produtividade do setor.

- 2.1. O objeto da contratação foi registrado no Plano de Contratações Anual 2024 por meio do DFD de número 39/2024.

3. Descrição da solução

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

3.1. Inscrição individual no valor de R\$4.330,00 para participação de 5 (cinco) servidores, totalizando R\$ **21,655,00**, no 19º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS E AGENTES DE CONTRATAÇÃO - ONLINE 100% AO VIVO, que será realizado nos dias 18 a 21 de Março de 2024, em Foz do Iguaçu/PR, mas será disponibilizado também para acompanhamento via digital através da internet. Frisa-se que a empresa forneceu desconto para esta instituição no valor de R\$5.650,00, o que reduziu consideravelmente o valor final para **R\$16.000,00**.

DO TREINAMENTO

Dois documentos são centrais para a fase preparatória, segundo o art. 18, §1º da lei 14.133/2021: O estudo técnico preliminar - ETP e o termo de referência – TR. Enquanto o ETP estuda uma necessidade/problema para encontrar uma solução que atenda o interesse público, o termo de referência fala para o mercado qual objeto se pretende adquirir para resolver o problema estudado durante a elaboração do ETP. Mas como encontrar a solução mais vantajosa para o interesse público, durante a elaboração do estudo técnico preliminar? Como transpor essa solução do ETP para o TR de uma forma que o mercado entenda o objeto que se pretende adquirir? Como instruir um processo licitatório que seja ao mesmo tempo viável do ponto de vista técnico, legal e econômico com foco em redução de erros e aumento de produtividade?

DA METODOLOGIA

Essas perguntas serão respondidas em um treinamento presencial, com foco na prática da elaboração desses dois documentos da fase preparatória de uma compra pública. Durante 24 horas de treinamento o aluno aprenderá, por meio de estudos de casos simulados, como também realizando análises de processos reais, como elaborar cada item do estudo técnico preliminar e do termo de referência, com base na lei 14.133/21, Instrução Normativa 58/2022 (ETP) e Instrução Normativa 81/2022 (TR)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Estudo Técnico Preliminar:

Normas de regência;

Riscos na elaboração do Estudo Técnico Preliminar;

Como elaborar (aula prática) os tópicos do Estudo Técnico Preliminar;

Descrição da necessidade da contratação;

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual;

Requisitos da contratação;

Estimativa das quantidades para a contratação;

Levantamento de mercado;

Audiência Pública e Consulta Pública;

Estimativa do valor da contratação;

Descrição da solução como um todo;

Ciclo de vida do Objeto: o que é e como utilizar essa técnica de gestão;

Demonstrativo dos resultados pretendidos;

Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato;

Contratações correlatas e/ou interdependentes;

Descrição de possíveis impactos ambientais;

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade;

Exceções a elaboração do Estudo Técnico Preliminar

Como elaborar (aula prática) o Termo de Referência;

Fundamentação da contratação;

Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

Requisitos da contratação;

Modelo de execução do objeto; Modelo de gestão do contrato;

Critérios de medição e de pagamento;

Forma e critérios de seleção do fornecedor; Estimativas do valor da contratação; Adequação orçamentária.

PALESTRANTE: ABIMAEI TORCATE DE SOUZA

Analista Administrativo na Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH; Membro do Setor de Governança e Estratégia do Complexo Hospitalar da UFC/EBSEH; Professor e escritor na área de logística pública; Pós-graduado em Gestão de Hospitais Universitários Federais, pelo Hospital Sírio Libanês; Pós-graduado em Licitações e contratos (CERS); (Instagram). Para currículo completo acessar: <http://lattes.cnpq.br/7064567205879628ABIMAEI TORCATE DE SOUZA> Professor da Fase de Planejamento de Licitações Públicas

EVENTO PRESENCIAL

Serão 3 dias de treinamento, realizado de 05 a 07 de Agosto de 2024, totalizando 24 horas de capacitação.

LOCAL DO EVENTO: a ser definido

Horários:

08h00 às 09h00 | Credenciamento (primeiro dia)

09h00 às 12h00 | Aula

12h00 às 13h00 | Almoço

15:30 às 16:00 | Coffe Break

16:00 às 18:00 | Aula

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1. Não se aplica.

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

4.2. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Não se aplica.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. Serão 3 dias de treinamento, realizado de 05 a 07 de Agosto de 2024, totalizando 24 horas de capacitação.

Local da prestação dos serviços

LOCAL DO EVENTO: a ser definido

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Serão disponibilizados materiais de apoio, além Certificado Geral com carga horário de 24 horas, que será disponibilizado através da nossa plataforma: npevents.com.br

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

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato, ou instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.7.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.7.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 6.7.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.8.1. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 6.9.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 6.9.2. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 6.10. O fiscal 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).
- 6.12. 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. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

7.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de (3) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

7.3.1. 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. 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.

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

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

7.9.1. 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](#).

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

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

7.11. 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;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

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

7.15. 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.

7.16. 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.

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.22. 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.

7.23. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em nome de:

Instituto Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Administração Pública Ltda

CNPJ: 10.498.974/0002-81

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Não se aplica.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO SERÁ ANEXADA JUNTO AO PROCESSO ANTERIOR A EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

8.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.982,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$11.960,00** (onze mil, novecentos e sessenta reais).

Inscrições: 4

Valor por Inscrição R\$3.890,00

Desconto: R\$3.600,00

Total do Investimento: R\$11.960,00

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. 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](#).

YURI JORGE QUINTELA COIMBRA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 24/06/2024 às 11:49:26.

ROSIANI SALVIANO BARROS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 24/06/2024 às 12:34:57.

ROMARO ANTONIO SILVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 25/06/2024 às 09:56:34.