

Termo de Referência 39/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2024	183038-MICT-INPI-INST.NAC.DA PROPR. INDUSTRIAL/RJ	UILSON ROBERTO NOEL	14/08/2024 10:11 (v 3.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	21/2024	52402.008785/2024-15

1. Condições gerais da contratação

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
(Processo Administrativo nº52402.008785/2024-15)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.

1.1. Contratação de três inscrições na Conferência “Agile Trends GOV”, a ser promovida pela empresa Flashbox Eventos e Treinamentos LTDA, no período de 19 a 22 de agosto de 2024, mediante inexigibilidade de licitação,, com fundamento no artigo 74, inciso III, item “f “ da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Agile Trends GOV	14729	unidades	03	R\$2.375,00	R\$7.125,0

1.

1.2. O prazo de vigência da presente contratação ficará adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Considerando que não remanescerão obrigações entre as partes após a conclusão da conferência, e que a expectativa de recebimento dos serviços e pagamento ocorra em menos de 30 (trinta) dias da realização do evento, o Contrato será substituído pela Nota Orçamentária de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.125,00 (sete mil cento e vinte e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As ações de treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento a serem executadas em 2024 estão alinhadas de forma a apoiar o pleno cumprimento dos objetivos definidos no Plano Estratégico 2023-2026, no qual foi estabelecido que se pretende, além de manter e consolidar os avanços conquistados nos últimos anos, enfrentar novos caminhos e desafios alicerçados no firme compromisso com a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade, e o Plano de Ação 2024.

2.2. Capacitar os servidores é uma das atribuições primordiais da área de Gestão de Pessoas. O servidor público precisa atuar como difusor de estímulos favoráveis à eficiência na prestação de serviços públicos, à transparência governamental, à cidadania, à correta utilização dos recursos, ao cumprimento da missão institucional, ao atendimento público de qualidade, suprimindo as necessidades e demandas do cidadão e da sociedade. Além disso, os servidores precisam estar capacitados para pesquisar, negociar, aproximar pessoas e interesses, planejar, executar, avaliar e aprimorar continuamente seu trabalho, buscando sempre inovar. O desenvolvimento de habilidades e capacidades laborais tem sido crescentemente considerado como um dos elementos essenciais da boa governança pública. Disso depende o desenvolvimento de uma Administração Pública estratégica e eficiente, com foco em resultados, orientada à prestação de serviços de qualidade.

2.3. Dessa forma, na tentativa de atender aos novos desafios impostos às organizações pela globalização e pelas inovações tecnológicas, a Administração Pública tem o desafio de implantar novas tecnologias, que incrementem a insurgência de competências necessárias ao alcance da missão institucional e evolução de seus padrões de produção de bens e serviços. Neste cenário, os processos de educação corporativa ganham importância estratégica na condução de técnicas modernas, pois tornam seus capitais intelectuais habilitados para a criação, aquisição e transferência de conhecimentos e, ainda, para a conquista da alta performance da equipe e para o resultado institucional.

2.4. Outrossim, o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020 – que dispõe sobre a nova Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 – confirma o papel estratégico do desenvolvimento de servidores e gestores, especialmente no art. 1º e nos incisos I, II, III, V e VI, do art. 3º, reproduzidos abaixo:

“Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, com o objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

(...)

“Art. 3º Cada órgão e entidade integrante do SIPEC elaborará anualmente o respectivo PDP, que vigorará no exercício seguinte, a partir do levantamento das necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais.

§ 1º O PDP deverá:

1.
 - 1.1.
 - I. 1.1.1. - *alinhar as necessidades de desenvolvimento com a estratégia do órgão ou da entidade;*
 2.
 - 2.1.
 - II. 2.1.1. - *estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;*
 3.
 - 3.1.
 - III. 3.1.1. - *atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;*

(...)

 - V. 1. - *preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade;*
 - VI. 2. - *preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;”*

2.5. Elaborado por cada órgão ou entidade da administração, o PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas) deve observar o alinhamento entre as ações de desenvolvimento e sua estratégia institucional. Assim, o processo de qualificação e capacitação dos servidores torna-se elemento importante em seu planejamento organizacional.

2.6. O Plano Estratégico 2023-2026 traz os objetivos, metas e iniciativas estratégicas que norteiam a atuação do Instituto no período com o objetivo efetivo de cumprimento da missão do Instituto e alcançar a visão de que o INPI, além de manter e consolidar os avanços conquistados nos últimos anos, enfrentará novos caminhos e desafios alicerçados no firme compromisso com a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

2.7. Dentre os objetivos estratégicos que compõem o Plano de Ação 2024, o objetivo estratégico nº 5, “Aprofundar a transformação digital com foco na melhoria do desempenho e do atendimento aos usuários”, é fundamental no apoio à consecução dos outros oito objetivos e dezenas de iniciativas estratégicas integrantes do atual Plano Estratégico do Instituto. A transformação digital está no cerne da construção de uma instituição capaz de responder com qualidade e agilidade às demandas da sociedade por serviços de PI. Múltiplas linhas de trabalho e recursos expressivos serão alocados à modernização tecnológica do INPI, em todas as suas dimensões, do fortalecimento da infraestrutura básica ao desenvolvimento de novas soluções baseadas em Inteligência Artificial, passando pela digitalização do atendimento aos usuários e a reestruturação do modelo de governança e gestão de TIC. O processo de desenvolvimento laboral do corpo funcional do INPI, portanto, deve ser permanente e estar alinhado às estratégias da organização. Por este motivo, é essencial proporcionar aos servidores, gestores e líderes do INPI capacitações de alto nível para o contínuo desenvolvimento de competências.

2.8. Ainda nesse sentido, a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) propõe o conceito para “competências transversais” no contexto da PNPD e o conjunto de sete competências que devem ser consideradas como transversais para o setor público brasileiro. Essas competências devem ser o norte para os processos de desenvolvimento de pessoas e mobilização de capacidades nos órgãos da Administração Pública Federal. As competências transversais de um setor público de alto desempenho constam na Instrução Normativa SGP/ENAP/SEDGG/ME nº 21,

de 1º de fevereiro de 2021, são as seguintes: 1) Resolução de problemas com base em dados; 2) Foco nos resultados para os cidadãos; 3) Mentalidade Digital; 4) Comunicação; 5) Trabalho em equipe; 6) Orientação por valores éticos; e 7) Visão Sistêmica. Já as competências indicadas pela Enap como essenciais de liderança para o setor público brasileiro são as seguintes: 1) Visão de futuro; 2) Inovação e Mudança; 3) Comunicação estratégica; 4) Geração de valor para o usuário; 5) Gestão para resultados; 6) Gestão de crises; 7) Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal; 8) Engajamento de pessoas e equipes; e 9) Coordenação e colaboração em rede.

2.9. Em novembro de 2023 o órgão central do SIPEC publicou manifestação técnica para orientar a execução das ações de desenvolvimento contidas nos Planos de Desenvolvimento de Pessoas das entidades no exercício de 2024. Ressalte-se que se trata de documento com caráter orientador – conforme previsto no art. 8º do Decreto nº 9.991/2020 e no art. 9º da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021 –, disponibilizado a todas as entidades e órgãos vinculados ao SIPEC, o qual consiste em relatório geral acerca de todos os PDPs enviados à Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, e no qual consta link personalizado e, portanto, específico ao INPI. Nele, consta planilha consolidada das necessidades de desenvolvimento classificadas como transversais e que possuem cursos ofertados pela ENAP, os quais poderiam, caso adequados, supri-las.

Decreto nº 9.991/2019:

"Art. 8º O órgão central do SIPEC disponibilizará manifestação técnica para orientar a elaboração das ações de desenvolvimento relacionadas ao PDP."

Instrução Normativa ME nº 21/2021:

"Art. 9º O órgão central do SIPEC analisará o PDP de cada órgão e entidade e emitirá manifestação técnica orientadora a respeito da elaboração das ações de desenvolvimento relacionadas ao PDP até o dia 30 de novembro de cada ano civil, ou no dia útil subsequente."

§ 1º A manifestação de que trata o caput conterá:

1.
 - 1.1.
 - I. 1.1.1. - as orientações para as ações não transversais de desenvolvimento, que poderão ser ofertadas pelos órgãos e entidades, de maneira direta ou indireta;
 2.
 - 2.1.
 - II. 2.1.1. - a lista de ações transversais que serão providas pela Escola Nacional de Administração Pública- Enap e pelas escolas de governo do Poder Executivo federal; e
 3.
 - 3.1.
 - III. 3.1.1. - outras informações que o órgão central do SIPEC julgar pertinentes.

§ 2º As ações de desenvolvimento a que refere o § 1º do art. 8º, quando aprovadas para o primeiro ano de execução, poderão ser executadas nos anos posteriores independentemente da manifestação técnica do órgão central do SIPEC."

2.10. Assim, dentre as necessidades de capacitação para servidores do INPI cadastradas no PDP 2024, encontra-se a de "Conhecer mecanismos de compartilhamento e integração de dados e informações que primem pela agilidade do serviço público.". Verificamos que no Anexo I da manifestação do órgão central do SIPEC referente ao PDP não há conferência contemplando o tema. Tal fato indica a impossibilidade de atendimento da necessidade descrita acima no PDP-INPI 2023 pela Escola Nacional de Administração Pública.

2.11. A presente contratação irá apoiar e facilitar a implementação do objetivo estratégico "Aprofundar a transformação digital com foco na melhoria do desempenho e do atendimento aos usuários."

2.12. Deste modo, enfatizamos que a capacitação objeto deste Termo de Referência está em plena consonância com os objetivos definidos no Plano de Ação de 2024. Neste contexto, a capacitação irá proporcionar ao Instituto a preparação de servidores ocupantes de cargos na área de Tecnologia da Informação para os desafios laborais, levando-os a terem maior domínio sobre o tema cuja ação de desenvolvimento é objeto desta contratação.

2.13. O mundo passa por mudanças significativas desde o surgimento da pandemia ocasionada pela COVID-19. O INPI foi compelido a se adaptar ao novo cenário e os servidores também precisaram mudar para lidar com o novo mundo. As mudanças comportamentais e organizacionais foram grandes e exigem de gestores e líderes uma nova postura.

2.14. Para atuar em meio ao contexto atual, é necessária nos servidores capacidade de encontrarem caminhos para o trabalho eficiente, transformando-se em colaboradores interessados na conquista dos objetivos traçados pelas organizações. É preciso saberem agir buscando novas soluções tanto para as demandas existentes como para as novas que surgem, como as questões envolvendo controles necessariamente cada vez mais eficazes. Disso depende o desenvolvimento de um INPI estratégico e eficiente, com foco em resultados, orientado à prestação de serviços de qualidade.

2.15. Com relação à fundamentação legal, da análise do artigo 74, parágrafo 3º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, observa-se que são três os requisitos imprescindíveis que ensejam a inexigibilidade de licitação: a prestação de serviço técnico especializado, a natureza singular desse serviço e a notória especialização da empresa ou do docente.

2.16. Como já mencionado, o objeto a ser contratado consiste em ação de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, considerado serviço técnico profissional especializado, conforme artigo 74, inciso III, "f" da Lei nº 14.133/2021, já citado anteriormente:

"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; (...)"

"§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a 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, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato."

2.17. Conclui-se que o texto legal determina três condições para configuração da hipótese de inexigibilidade:

2.17.1. Configurar-se como um dos serviços indicados no art. 74;

2.17.2. O serviço ter natureza singular; e

2.17.3. A instituição ou o profissional a ser contratado possuir notória especialização no campo de sua especificidade.

2.18. Quanto ao primeiro requisito, o serviço de que se trata - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal - está contemplado no art. 74, inciso III, "f" da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a hipótese em discussão enquadra-se na situação prevista na lei.

2.19. No que tange ao segundo requisito, singularidade do objeto, esta ação de desenvolvimento tratará de forma abrangente sobre o uso de agilidade no Setor Público, trazendo tendências em metodologias ágeis. Por se tratar de assunto ligado a questões envolvendo a tecnologia da informação no Instituto e sua correta administração, o treinamento contribuirá para o alcance dos objetivos do INPI em assuntos ligados à área de TI, trazendo aprofundamento em conhecimentos relativos a especificidades referentes à maior agilidade na lide com dados, proporcionando a adoção de melhores práticas de TIC para o Setor Público e contribuindo para a atuação da área de Tecnologia da Informação na proposição e efetivação de soluções em informática.

2.20. A contratação das inscrições no congresso possibilitará o aprimoramento dos servidores na área de Tecnologia da Informação que cuidam de assuntos e práticas diretamente ligados ao tema.

2.21. Quanto ao terceiro requisito, a Flashbox Eventos e Treinamentos Ltda. é notoriamente especializada por promover há anos o evento Agile Trends GOV, dentre outros relativos a temas ligados a agilidade nas rotinas e tomada de decisões nos setores público e privado, reunindo os principais *players*, praticantes e entrantes no que tange ao tema agilidade. Ao conectar milhares de pessoas e empresas através de eventos presenciais e online, a empresa gera troca de conhecimentos, aquisição de informações diferenciadas, aprendizado e negócios, contribuindo para que os participantes adquiram melhor posicionamento no mercado em se tratando do tema agilidade.

2.22. No que concerne aos serviços prestados para a Administração Pública, a Flashbox Eventos e Treinamentos Ltda. já capacitou, além de servidores provindos da sede e das regionais do INPI, alunos dos quadros da administração direta e indireta, de autarquias e de várias empresas de médio e grande porte a nível nacional e multinacional, que também buscaram e buscam se aprofundar no tema da agilidade.

2.23. Face ao exposto, e demonstrada a presença dos três requisitos citados, a presente contratação encontra abrigo na inexigibilidade de licitação, fundamentada no artigo 74, inciso III, "f", da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de prestação de serviço técnico profissional especializado, relativo a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, prestado por profissional de notória especialização.

2.24. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: **42521088000137-0-000001/2024**

Publicação no PNCP: **31/07/2024**

Id do item no PCA 2024: **53**

Classe/Grupo: **929**

Identificação da futura contratação: **183038-21/2024**

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. Os serviços a serem contratados são de natureza não continuada e enquadram-se nas exceções previstas no § 1º, do art. 3º, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal do INPI, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da autarquia.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se, assim, qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade

1. Não se aplica

4.2. Indicação de marcas ou modelos

1. Não se aplica

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

Não se aplica

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

1. Não se aplica

4.5. Subcontratação

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

1. Não se aplica

4.7. Requisitos da contratação

4.7.1. O serviço deve atender aos seguintes requisitos:.

4.7.1.1. 03 (três) inscrições na Conferência “Agile Trends GOV”, a ser promovida pela empresa Flashbox Eventos e Treinamentos LTDA, no período de 19 a 22 de agosto de 2024, com carga horária de 32 horas, conforme especificações nas informações em anexo;

4.7.1.2. Explicação por profissionais com ampla experiência e reconhecimento no mercado;

4.7.1.3. Emissão de certificado de participação na capacitação ao término da conferência.

4.7.2. Não será admitida a subcontratação ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade de licitação para a contratação deste serviço técnico

especializado de natureza intelectual para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, previsto no art. 74, III-f, da Lei n. 14.133/21.

4.7.3. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pois a contratação não envolve a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra – nos termos do inciso VI, art. 7º, do Decreto nº 9.507/2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 – ou apresenta características que possam trazer algum tipo de prejuízo à Administração e que precise ser resguardado.

4.8. Vistoria

Não há necessidade de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo de execução total dos serviços será de 30 dias, com início no dia 19 de agosto de 2024.

5.1.2. A prestação dos serviços consistirá na inscrição de três servidores do INPI na conferência “Agile Trends GOV”, com carga horária de 32 horas, a ser ministrada no período de 19 a 22 de agosto de 2024, cuja execução contratual observará as rotinas indicadas conforme especificações existentes na proposta comercial.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em endereço e horários constantes em proposta anexa a este Termo de Referência.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas em proposta anexa a este Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

Não se aplica

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Participarão da conferência “Agile Trends GOV” três servidores lotados na área de Tecnologia da Informação do INPI que necessitam de aperfeiçoamento para melhor lidarem com o tema do uso de agilidade no Setor Público, trazendo tendências em metodologias ágeis. A conferência será ministrada presencialmente, e deverá ocorrer de forma síncrona e em tempo real.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e critérios previstos neste Termo de Referência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, seguindo o que preceitua a Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º.

6.3. A execução e fiscalização do cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência será exercida pelo CETEC, ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços, conforme art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de sua execução.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. Identificada qualquer inexistência 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

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

Fiscalização Administrativa

6.14. 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).

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

6.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.16.1. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.16.2. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução desta contratação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.16.3. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.16.4. 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 desta contratação (Lei nº 14.133 /2021, art. 121, §1º).

6.16.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, sendo que toda documentação digital a ser apresentada pela contratada deverá ser encaminhada para o endereço educacaocorporativa@inpi.gov.br. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.16.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.16.7. O INPI não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades.

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

6.16.9. 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.

Gestor do Contrato

6.17. 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).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o

caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

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

6.24. 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. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como formas de medição do serviço para efeito de pagamento a entrega dos certificados de participação e a confirmação de realização das palestras constantes da programação do evento, por meio de declaração dos participantes em formulário Avaliação de Reação elaborado pelo CETEC, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a CONTRATADA:

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

7.1.2. 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. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos percentuais discriminados abaixo sobre o valor total do objeto:

7.2.1. Glosa de 5% a cada décima parte do curso descumprida;

7.2.2. Glosa de 0,1% caso os certificados dos participantes não sejam emitidos e entregues.

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

Do recebimento

7.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.4.1. Previamente à emissão de Nota Orçamentária de Empenho, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.4.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 20 dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal de serviços eletrônica/fatura.

7.4.3. A Contratada fica obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a medição do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

7.4.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir da execução dos serviços, o Gestor desta contratação deverá providenciar o ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.4.4.1. 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;

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

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

7.4.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução desta contratação, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).

7.4.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento dos respectivos certificados pela contratante, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.7. A 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.

7.4.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico desta contratação 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 desta contratação.

7.4.9. A Contratada 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.

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

7.4.11. 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 desta contratação.

7.4.12. 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 desta contratação, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor desta contratação para recebimento definitivo.

7.4.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.14. Os serviços considerarão como tendo sido recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) 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:

7.4.14.1. 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;

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

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

7.4.15. 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 desta contratação.

7.4.16. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente.

Liquidação

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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:

7.7.1. o prazo de validade;

7.7.2. a data da emissão;

7.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.7.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.7.5. o valor a pagar; e

7.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. 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;

7.19. 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.

7.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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

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

7.15. 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 IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.18.1. 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.

7.19. 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.

Antecipação de pagamento

Não se aplica

Cessão de crédito

7.20. Não será admitida pela contratante cessão de crédito por parte da contratada durante a execução do objeto contratual.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado foi selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III-f, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de forma indireta, exercido pela empresa Flashbox Eventos e Treinamentos LTDA, e competindo ao Centro de Educação Corporativa - CETEC acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços.

Exigências de habilitação

8.3. 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. 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>;

8.17. 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;

8.18. 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.

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

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. Ato de autorização para a atividade que a contratada exerce, expedido pelo respectivo órgão competente para tal.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.25. 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.

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

8.27. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.28. 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;

8.29. 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;

8.30. 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;

8.31. 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.

8.32. 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\$): 7.125,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.125,00 (sete mil cento e vinte e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 18801/28203;

II) Fonte de Recursos: 1050;

III) Programa de Trabalho: 22.122.0032.2000.001;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: Capacitação;

Rio de Janeiro, 14 de agosto de 2014.

10. 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](#).

VICENTE DE SANTA CRUZ FREITAS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 14/08/2024 às 10:11:24.

SAMELA DE SOUZA COSTA MARQUES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 14/08/2024 às 09:53:28.

UILSON ROBERTO NOEL

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 14/08/2024 às 09:49:32.