

Termo de Referência 78/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
78/2024	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	NADIA INES KIST	05/08/2024 18:40 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	386/2024	23205.018697/2024-50

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em treinamento profissional, relativo a curso sobre normas e procedimentos de importação e exportação, na modalidade online, visando a capacitação de duas servidoras do Departamento de Contratações Diretas, da UFFS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CURSO DE CAPACITAÇÃO SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO Treinamento especializado sobre normas e procedimentos de importação e exportação de materiais destinados ao desenvolvimento de pesquisa científica, com carga horária de 10 horas, a ser realizado nos dias 12, 14, 16, 19 e 21 de agosto de 2024, na modalidade on-line. Código Catálogo Institucional: 3948002100042	21172	Serviço	2	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
Total da contratação:						R\$ 2.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, considerando que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no Estudo Técnico Preliminar, complementados por este Termo de Referência e que por se tratar de curso de capacitação, suas especificações são usuais no mercado

1.3. O prazo de vigência da contratação será de **25 (vinte e cinco) dias**, contados do início da execução do serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Trata-se de serviço não continuado, não sendo prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Para esta contratação, o Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme hipótese prescrita no art. nº 95 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **Anexo I deste Termo de Referência.**

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

I. ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000002/2024

II. Data de publicação no PNCP: 09/02/2024

III. Classe/Grupo: 929/Outros Serviços de Educação e Treinamento

IV. Identificador da Futura Contratação/Número do projeto de compras: 386/2024

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares. **Anexo I deste Termo de Referência.**

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 6ª Edição Atualizada e Ampliada, setembro/2023, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de cuidado com o meio ambiente, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto nos artigos 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021, as quais exemplificamos a seguir:

1. Separação de resíduos e devida destinação à reciclagem;

2. Incentivo a redução/otimização do consumo de água e energia elétrica.

4.2. As sugestões supracitadas não exauzem as possibilidades de adoção de boas práticas de sustentabilidade que podem ser adotadas pela contratada.

4.3. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o valor da contratação é baixo e pelo serviço não ser complexo.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A capacitação deverá ser realizada de acordo com o Cronograma disponibilizado pela Contratada, na forma que segue:

5.1.1. **Data de realização do curso:** 12, 14, 16, 19 e 21 de agosto de 2024, das 9h às 11h.

5.1.2. **Carga Horária:** 10 (dez) horas

5.1.3. **Modalidade:** online

5.1.4. **Servidores participantes da capacitação:**

- Nádia Inês Kist
- Rosângela Frassão Bonfanti

Local de prestação dos serviços:

5.2. O curso será realizado remotamente via plataforma Google Meet

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A Contratada deverá ministrar a capacitação de acordo com o Cronograma apresentado na Proposta de Preços, observando o conteúdo programático, datas e carga horária estimados;

5.4. Ao final da capacitação, a Contratada deverá emitir certificado de conclusão do curso para todos os participantes.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução da capacitação, a Contratada deverá disponibilizar os materiais didáticos para todos os servidores participantes, conforme quantidade estimada na Proposta de Preços, promovendo sua substituição quando necessário.

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

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).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, 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.

Fiscalização

6.5. 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).

Fiscalização Técnica

6.6. 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 O fiscal técnico do contrato anotar 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);

6.8. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.9 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);

6.10. 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);

6.11. 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

6.12. 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).

6.13. 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).

Gestor do Contrato

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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 PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os seguintes parâmetros para aferição da qualidade da prestação dos serviços:

- a) Atendimento integral das exigências do Termo de Referência e Proposta da Contratada;
- b) Qualidade dos serviços prestados;
- c) Pontualidade na execução dos serviços.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.2. **Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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).

7.3. 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.

7.4. 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).

7.5. 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).

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

7.7. 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.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.7.3. 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)

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

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. 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 os seguintes procedimentos.

7.9.1. 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).

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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.

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

7.12. 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

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de vinte 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.

7.14. 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.

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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.

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

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

7.24. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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.

Cessão de crédito

7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.29.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.30. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.33. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A contratação do fornecedor **PÓRTICO ESTRATÉGIAS EM COMÉRCIO EXTERIOR**, inscrito no CNPJ nº **51.290.268/0001-46** será realizada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do **art. 74, III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021**.

Regime de execução

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24. 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.
- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.26. 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;

8.27. 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;

8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

8.31. 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\$): 2.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, conforme custos unitários no processo administrativo.

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: 26440 - UFFS

II. Fonte de Recursos: 1000000000

III. Plano de Ação PEO2024: PROGESP008

IV. Programa de Trabalho: 12.364.5113.4572.0040

V. Elemento de Despesa: 339039

VI. Plano Interno: NS008N5600N

10. Obrigações do Contratante

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 10.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.10.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

11. Obrigações do Contratado

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital

do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12. Infrações e Sanções Administrativas

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(i) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 20% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. 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](#).

NADIA INES KIST

Integrante da Equipe de Planejamento

ROSANGELA FRASSAO BONFANTI

Integrante da Equipe de Planejamento

GABRIELA GONCALVES DE OLIVEIRA

Pró-reitora de Gestão de Pessoas

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP84_2024.pdf (61.26 KB)
- Anexo II - MR74_2024.pdf (45.15 KB)

Anexo I - ETP84_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 84/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.018697/2024-50

2. Descrição da necessidade

Capacitar duas servidoras do Departamento de Contratações Diretas – DCD, designadas como gestora e fiscal técnica, titulares do Contrato nº 25/2024, que tem como objeto, a *prestação de serviços de despacho aduaneiro e desembaraço alfandegário de bens e serviços importados e exportados pela UFFS*, sobre os principais conceitos, normas e procedimentos vigentes que envolvem um processo de importação/exportação direta de produtos e serviços para desenvolvimento de pesquisa científica.

O despacho aduaneiro é um processo obrigatório exigido pela Receita Federal para realizar qualquer tipo de importação ou exportação de bens e produtos e, exige que o gestor e o fiscal da contratação detenham conhecimento técnico para acompanhar as operações realizadas pelo despachante aduaneiro.

Nesse sentido, cabe destacar, que a última importação realizada na UFFS foi em 2018 e, desde então, a Receita Federal atualizou normas, procedimentos e o sistema adotado para as operações de comércio exterior.

Dessa forma, a capacitação almejada proporcionará aos servidores designados pela PORTARIA Nº 1665/PROAD /UFFS/2024, além de conhecimento técnico sobre conceitos, normas e procedimentos aduaneiros vigentes, maior segurança para fiscalizar com eficiência a execução dos serviços atinentes ao contrato nº 25/2024, bem como, mitigar situações que geram responsabilidades e custos ao importador.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Contratações Diretas	Nádia Inês Kist

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:

- **Natureza do objeto:** trata-se de serviço comum de capacitação;
- **Classificação dos serviços:** serviço por prazo determinado;
- **Requisitos de execução do objeto:**

- A Contratada deverá ministrar a capacitação de acordo com o cronograma apresentado na Proposta de Preços, observando o conteúdo programático, datas e carga horária estimada;

- Para a perfeita execução do curso de capacitação, a contratada deverá disponibilizar a todos os participantes os materiais didáticos necessários, conforme quantidade estimada na Proposta de Preços, promovendo sua substituição quando necessário;

- Ao final da capacitação, a contratada deverá emitir certificado de conclusão do curso para todos os participantes.

• **Não há necessidade de formalização contratual**, tendo em vista se tratar de contratação de baixo valor e execução imediata, conforme previsão contida no inciso I do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, o Termo de Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho;

- **Prazo de execução:** O prazo para execução do serviço será de acordo com o cronograma do curso, acrescido do prazo para recebimento definitivo do serviço;
- **Subcontratação:** Não será permitida a subcontratação do objeto;
- **Exigências de habilitação do futuro contratado:** Considerando o vulto e complexidade da contratação, os critérios de habilitação que deverão ser exigidos da Contratada abrangem a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.
- **Requisitos de enquadramento legal:** A empresa Contratada ou profissionais que ministrarão o curso, deverão comprovar sua notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, a fim de aferirmos que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do curso de capacitação pretendido.

5. Levantamento de Mercado

Soluções disponíveis no mercado:

Descrição detalhada da solução	Valor estimado	
<p>Solução nº 1: Cursos ofertados pela Escola Virtual de Governo - ENAP</p>	<p>Em consulta a listagem dos cursos ofertados pela ENAP, localizamos apenas um curso com a mesma temática almejada, porém, trata-se de curso exclusivo para servidores da Receita Federal, não disponível para acesso aos demais interessados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logística no Comércio Exterior aplicada à Receita Federal 	<p>Gratuito</p>
<p>Solução nº 2: Contratação de curso online ofertado por empresa especializada</p>	<p>Contratação de empresa especializada em capacitação sobre normas e procedimentos de importação e exportação de materiais destinados a pesquisa científica por universidades científicas e tecnológicas e suas fundações de apoio.</p> <p>Vantagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esta opção permite participação ativa durante o treinamento e tem como vantagem a ausência de custos adicionais com diárias e passagens. <p>Desvantagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menor possibilidade de fortalecer as relações interpessoais entre os participantes. 	<p>Custo unitário da inscrição: R\$ 1.000,00</p>
<p>Solução nº 3: Contratação de curso presencial ofertado por empresa especializada</p>	<p>Não foram localizados cursos presenciais sobre o tema almejado.</p> <p>Vantagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esta opção proporciona oportunidades valiosas de networking, permitindo que os participantes compartilhem experiências e estabeleçam conexões profissionais. <p>Desvantagem:</p>	<p>---</p>

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Há custos adicionais com diárias e deslocamento, além de exigir do servidor maior organização em sua rotina diária. | |
|--|---|--|

Da solução escolhida:

Considerando os cursos disponíveis no mercado, que abordam principalmente o processo de importação e exportação de materiais para desenvolvimento de pesquisa científica no âmbito da Administração Pública, a solução que melhor atende a presente necessidade institucional como um todo é a **Solução nº 2**, que visa a capacitação online sobre normas e procedimentos de importação e exportação de materiais destinados a pesquisa científica por universidades científicas e tecnológicas e suas fundações de apoio.

Nesse sentido, o conteúdo programático apresentado pela empresa **PÓRTICO ESTRATÉGIAS EM COMÉRCIO EXTERIOR LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 51.290.268/0001-46** vem ao encontro da necessidade de capacitação profissional das servidoras lotadas no Departamento de Contratações Diretas, pois esta diretamente relacionado às atividades de contratação e fiscalização das importações diretas processadas pelo departamento e, que destinam-se majoritariamente, ao desenvolvimento de pesquisa científica no âmbito da instituição.

Além do conteúdo programático, a escolha da solução considerou também a notória especialização demonstrada pelo professor palestrante, em vista de sua formação acadêmica, conhecimento técnico e experiência prática em importações e exportações realizadas pela Administração Pública, dos cursos ministrados sobre o tema, onde se verifica que o profissional possui capacidade técnica e desempenho profissional notáveis para contribuir com o desenvolvimento das temáticas previstas no cronograma da capacitação.

No site da empresa, constam as seguintes informações que destacam a notoriedade do profissional Leonardo Belich Monteiro, que conduzirá a capacitação (<https://www.atriocomex.com.br/nossa-historia>):

"A Átrio | Estratégias em Comércio Exterior é a concretização do desejo de seu fundador, Leonardo Belich Monteiro, de contribuir ativamente com a evolução do comércio exterior brasileiro trabalhando para que importadores e exportadores incorporem verdadeiramente a cultura das boas práticas aduaneiras.

Contando com uma década de experiência em indústrias variadas, Leonardo implementou o departamento de importação & exportação do maior grupo médico-hospitalar da América Latina, onde ainda atua. É instrutor e consultor de comércio exterior para empresas nacionais e internacionais e membro do Grupo de Trabalho Mapeamento CNPq do Comitê Nacional de Facilitação do Comércio.

Bacharel em Relações Internacionais pela Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ, possui extensão em Direito Aduaneiro e Tributação do Comércio Internacional pelo Instituto Brasileiro de Direito Tributário - IBDT e é internacionalmente certificado em classificação fiscal de mercadorias, valoração aduaneira, preços de transferência e Incoterms®." (grifo nosso)

Além disso, a empresa apresentou diversos atestados de capacidade técnica que comprovam sua experiência na prestação de serviços de treinamento/capacitação em comércio exterior.

6. Descrição da solução como um todo

A solução como um todo visa a **Contratação de empresa especializada para ministrar curso sobre normas e procedimentos de importação e exportação, na modalidade online, visando a capacitação de duas servidoras do Departamento de Contratações Diretas, da UFFS.**

O curso será realizado na modalidade online, via plataforma Google Meet nos dias 12, 14, 16, 19 e 21 de agosto de 2024, das 09h às 11h da manhã.

A carga horária da capacitação é de 10 (dez) horas e visa abordar as principais normas, procedimentos e pontos de atenção a serem observados nos processos de importação e exportação, conforme conteúdo programático descrito a seguir:

1. Conceitos introdutórios

2. Modalidades de Importação e suas implicações
3. Intervenientes do Comércio Exterior
4. Portal Único Siscomex e Sistema Siscomex
5. O que são instituições científicas e tecnológicas e suas Fundações de Apoio
6. Análise do marco legal dos benefícios voltados para produtos destinados à Pesquisa Científica e Tecnológica
7. A Cota Global de Importação CNPq
8. O Processo de Credenciamento das ICT e Fundações junto ao CNPq e Secretarias Estaduais da Fazenda
9. Documentos eletrônicos na importação
10. Documentos comuns aos despachos de importação e exportação
11. Tratamento Administrativo na Importação e Exportação
12. Despacho aduaneiro na importação
13. Novo Processo de Importação
14. Documentos eletrônicos na exportação
15. Despacho aduaneiro na exportação
16. Importação e Exportação por Remessa Expressa
17. Logística

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade de inscrições almejadas visa a capacitação de 2 (duas) servidoras designadas pela PORTARIA Nº 1665/PROAD/UFFS/2024 para atuarem na gestão e fiscalização do Contrato nº 25/2024 da UFFS:

Nádia Inês Kist: Gestora titular do contrato

Rosângela Frassão Bonfanti: Fiscal técnica titular do contrato.

Destaca-se que o conteúdo abordado na capacitação será multiplicado entre os demais servidores designados pela Portaria.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.000,00

O valor estimado para 2 (duas) inscrições é de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando que a solução da necessidade institucional prevê a contratação de apenas um item, não se aplica o parcelamento do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A necessidade institucional do presente estudo não possui relação com outras contratações da Instituição, inclusive futuras.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida foi planejada no PCA em execução e está alinhada com os seguintes objetivos estratégicos da Instituição:

PLANEJAMENTO PCA 2024:

DFD nº: 399/2024

Projeto de Compras nº: 386/2024

PLANEJAMENTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONAIS:

Plano de Ação nº: PROGESP008 - Execução do Plano de desenvolvimento de Pessoas - PDP (4572)

Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) vigente:

Nº e descrição da atividade: 44 - Capacitar os servidores responsáveis pela Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos (terceirização, manutenção, obras, TICs, dentre outros).

Objetivo: Melhoria da gestão e fiscalização dos contratos administrativos, visando mitigar os riscos que possam onerar a instituição e prejudicar a qualidade dos serviços prestados.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A capacitação almejada proporcionará aos servidores designados pela PORTARIA Nº 1665/PROAD/UFFS/2024, além de conhecimento técnico sobre conceitos, normas e procedimentos aduaneiros vigentes, maior segurança para fiscalizar com eficiência os serviços, objeto do contrato nº 25/2024.

Além disso, o conteúdo programático da capacitação permitirá que os responsáveis pela instrução e fiscalização dos processos de importação/exportação realizados na UFFS tenham conhecimento suficiente para mitigar riscos de responsabilização e custos ao importador, em razão da inobservância das disposições prescritas pela Receita Federal.

13. Providências a serem Adotadas

Por se tratar de capacitação na modalidade online, não haverá despesas com diárias e passagens.

Para a perfeita execução da capacitação almejada, a Administração deverá providenciar as inscrições dos servidores indicados e organizar a unidade de lotação dos servidores, para permitir sua participação plena durante o curso.

14. Possíveis Impactos Ambientais

De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 6ª Edição, recomendamos que a Contratada observe no que couber, boas práticas de cuidado com o meio ambiente, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto nos artigos 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021, as quais exemplificamos a seguir:

1. Separação de resíduos e devida destinação à reciclagem;
2. Incentivo a redução/otimização do consumo de água e energia elétrica.

As sugestões supracitadas não exaurem as possibilidades de adoção de boas práticas de sustentabilidade que podem ser adotadas pela contratada.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando as informações e justificativas consignadas neste estudo, declaramos a contratação viável, tendo em vista que o cronograma da capacitação está diretamente relacionado às atividades administrativas desempenhadas pelas servidoras participantes, sendo, portanto, a escolha mais adequada à plena satisfação do interesse públ

16. 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](#).

NADIA INES KIST

Integrante da equipe de planejamento

ROSANGELA FRASSAO BONFANTI

Integrante da Equipe de Planejamento

GABRIELA GONCALVES DE OLIVEIRA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

Anexo II - MR74_2024.pdf

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos
74/2024

Responsável pela Edição
NADIA INES KIST

Data de Criação
26/07/2024 16:03

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de empresa especializada em treinamento profissional, relativo a curso sobre normas e procedimentos de importação e exportação.

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Execução insatisfatória do objeto contratado em razão de inexperiência do(s) palestrante(s).	Análise deficiente do conteúdo programático e da notória especialização da contratada na fase de planejamento.	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Servidores participantes recebem treinamento insuficiente para instruir e fiscalizar os processos de importação e exportação realizados na UFFS.					
Ações Preventivas						
P-01	- Avaliar detalhadamente o conteúdo programático e sanar dúvidas, previamente à contratação; - Avaliar criteriosamente a experiência e a notória especialização da contratada e/ou palestrantes; Responsáveis: NADIA INES KIST, ROSANGELA FRASSAO BONFANTI					
Ações de Contingência						
C-01	- Havendo informações insuficientes e/ou inconsistências relacionados ao conteúdo programático ou experiência profissional do(s) palestrante(s), reavaliar o planejamento da contratação. Responsáveis: NADIA INES KIST, ROSANGELA FRASSAO BONFANTI					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Inexecução do objeto contratado	Fatos imprevisíveis relacionados à Contratada	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Servidores sem treinamento adequado para instruir e fiscalizar os processos de importação e exportação realizados na UFFS.					
Ações Preventivas						
P-01	- Especificar adequadamente os requisitos e modelo de execução do serviço no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência; - Prever disposições sobre as obrigações da Contratada, Infrações e Sanções Administrativas no Termo de Referência. Responsáveis: NADIA INES KIST, ROSANGELA FRASSAO BONFANTI					
Ações de Contingência						
C-01	- Abrir processo sancionador. - Planejar nova contratação para atender a necessidade da capacitação dos servidores. Responsáveis: NADIA INES KIST, ROSANGELA FRASSAO BONFANTI					

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

Integrante da Equipe de Planejamento

ROSANGELA FRASSAO BONFANTI

Integrante da Equipe de Planejamento

GABRIELA GONCALVES DE OLIVEIRA

Pró-reitora de Gestão de Pessoas