



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL - SG
CENTRO GESTOR E OPERACIONAL DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA - CENSIPAM
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
SPO, Área 5, Quadra 3, Bloco K - Brasília/DF, CEP: 70610-200
Telefone: (61)3214-0268

PROJETO BÁSICO Nº 61/ 2023 - CODEGEP

1. **OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de capacitação para aquisição de 50 (cinquenta) vagas + 2 (duas) cortesias no **"Curso Completo de licitações e contratos, implantação da Nova lei – 14.133/2021"**, na modalidade online e 100% ao vivo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
1	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de capacitação para aquisição de 50 (cinquenta) vagas no "Curso Completo de licitação implantação da Nova lei – 14.133/2021" , na modalidade online e 100% ao vivo. * 02 Cortesias, sendo 01 em cada turma.

CUSTO TOTAL GERAL ESTIMADO

2. **OBJETIVO**

2.1. A capacitação dos servidores está regulamentada no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que instituiu a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal.

2.2. Cabe à Coordenação de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CODEGEP estabelecer as ações pertinentes à Capacitação dos Servidores e Militares do CENSIPAM, por meio do Plano de Desenvolvimento de Pessoas, visando a atualização e a melhoria da eficiência do serviço público e o enriquecimento intelectual desses servidores no desempenho de suas atividades.

2.3. A contratação do **"Curso Completo de licitações e contratos, implantação da Nova lei – 14.133/2021"**, visa atender as necessidades dos servidores/militares do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia - CENSIPAM.

2.4. Sobre o assunto, informo que o curso ora demandado é ofertado pela Escola Nacional de Administração Pública - (ENAP) (6162135) com a temática requerida. Porém, diante das demandas das áreas solicitantes, faz-se necessário que o curso seja contratado o mais breve possível, sendo online ao vivo, onde o aluno possa interagir com o tutor, sanando assim todas as dúvidas, facilitando o aprendizado. Além disso, há a necessidade de um curso que aborde um conteúdo programático mais aprofundado e detalhado que atenda na totalidade os objetivos dos servidores. E após análise do conteúdo programático da ENAP, verifica-se que o curso a ser contratado apresentará um conteúdo mais abrangente e mais minucioso em detrimento do curso oferecido pela escola de governo, permitindo assim melhor aprendizagem aos servidores.

2.5. A contratação de um curso mais aprofundado na temática da capacitação em tela, justifica-se ainda, pela aplicação da nova Lei nº 14.133/2021, possibilitando demonstrar com maior aperfeiçoamento as diferenças em relação a legislação anterior, possibilitando assim a aplicação da nova lei às atividades relacionadas às contratações públicas no âmbito da Administração. E por se tratar de uma lei nova, surgem vários questionamentos por parte dos servidores, o que necessita de um professor proativo online/ao vivo para sanar as dúvidas. Também na aula ao vivo, todos podem falar e compartilhar informações de maneira organizada e dinâmica, fazendo com que as atividades síncronas sejam eficientes para a realização de debates. Isso é especialmente vantajoso para o aprendizado da nova Lei nº 14.133/2021, em que os alunos sentem mais necessidade de aprendizagem.

2.6. O curso a ser contratado além de favorecer aulas dialogadas e um conteúdo mais completo em relação aos cursos ofertados por escolas governamentais, oferece apostila digital para impressão de texto e Legislação atualizada de acordo com as decisões do TCU.

2.7. Em razão das mudanças trazidas pela nova lei, os servidores deste Centro e dos Centros Regionais necessitam de auxílio na implementação de tais mudanças na rotina administrativa, aperfeiçoando o processo licitatório para o bom funcionamento da máquina administrativa e criando mecanismos de aperfeiçoamento.

2.8. O curso in company é uma excelente forma de agregar métodos eficientes de aprendizagem para um órgão e desenvolver novos conhecimentos para os colaboradores. Planejado e desenvolvido de maneira personalizada, o curso in company busca suprir demandas específicas internas e a necessidade de solucionar/otimizar uma questão interna.

2.9. O curso in company conta com os seguintes benefícios nessa metodologia:

2.10. **Conteúdo personalizado:** O conteúdo personalizado é uma aplicação que busca desenvolver treinamentos com materiais selecionados que atinjam um objetivo e que sejam desenhados de acordo com a busca dos treinadores ou de quem vai passar pelo treinamento.

2.11. **Otimização do tempo:** Isso ocorre porque assuntos irrelevantes para o momento são descartados e apenas temas importantes são discutidos durante os cursos in company.

2.12. **Aumento da motivação dos servidores/militares:** Gera uma carga de satisfação no ambiente de trabalho e aumenta a vontade de participar do curso.

2.13. **Maior compromisso dos servidores/militares:** O curso in company busca entregar o que é de interesse individual e focado, evitando a aplicação de conteúdos super abrangentes aplicados. Com isso, o colaborador se vê mais atraído pelo material e comprometido com a capacitação que irá acontecer.

2.14. **Redução de custos:** A demanda é mais específica e atende somente aos interesses específicos do órgão e servidores, o curso in company representa uma boa redução de custos. O conteúdo personalizado evita que a empresa gaste com assuntos desnecessários para o momento e que somente o que é de interesse seja trabalhado com os servidores/militares. Isso permite que haja uma diminuição de gastos durante o desenvolvimento do curso.

3. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Evento de Capacitação	"Curso Completo de licitações e contratos, implantação da Nova lei – 14.133/2021"
-----------------------	--

Períodos previstos	Primeira turma: 29/05/2023 a 02/06/2023 Segunda turma: 07/08/2023 a 11/08/2023
Horários	8h00 até 13h00
Carga Horária	25 horas
Objetivo	Demonstrar a importância do processo licitatório para o bom funcionamento da máquina administrativa e do país, fazer com que sejam criados mecanismos de aperfeiçoamento e detectar falhas nos processos licitatórios, maximizando a gestão dentro da instituição pública. O aluno sairá do treinamento, com o conhecimento de todas as modalidades de licitação, entendendo como funcionam todas as etapas do processo de contratação pública, desde o pedido até a assinatura do contrato, terá uma visão sistêmica de todo o processo, fazendo assim com que possa retornar à sua administração e aplicar os conhecimentos adquiridos de forma a realizar as contratações com segurança.
Público Alvo	Ordenadores de Despesas, Pregoeiros e Equipe de Apoio, Servidores que atuam nas áreas de Compras, Contratações diretas, Licitações e Contratos, área demandante, empresas que vendem para o governo, Jurídica, Controle Interno e Externo e a todos os que trabalham direta ou indiretamente com licitação, para entender o funcionamento da máquina administrativa e que queiram conhecer o processo de contratação pública.
Conteúdo	<p>COMISSÃO de Contratação (permanente e especial) agente de contratação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregoeiro • Forma de designação, composição, duração, atribuições, responsabilidade solidária. • Quando será necessária a sua atuação. • Em que contratação é necessária a figura do Pregoeiro e a do agente de contratação. <p>FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Princípios básicos. • Fase Interna ou Preparatória. • Justificativa da Necessidade da Contratação. • Estudo Técnico Preliminar • Plano de Contratação Anual • Pesquisa de Mercado. • Diferença entre Pesquisa de Mercado e pesquisa de Preços. • Pesquisa de preços – Inovações na Obtenção de Preços. • Assessoria Jurídica • Fase Externa. • Divulgação da licitação • Rito procedimental <p>MODALIDADES DE LICITAÇÃO.</p> <p>I – pregão;</p> <p>II – concorrência;</p> <p>III – concurso;</p> <p>IV – leilão;</p> <p>V – diálogo competitivo.</p> <p>Como escolher a modalidade adequada de acordo com o objeto a ser contratado.</p> <p>Procedimentos auxiliares</p> <p>I – credenciamento;</p> <p>II – pré-qualificação;</p> <p>III – procedimento de manifestação de interesse;</p> <p>IV – sistema de registro de preços;</p> <p>V – registro cadastral.</p> <p>DEFINIÇÃO DO OBJETO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuidados na definição do objeto. • Escolha de Marca. • Direcionamento Lícito e Ilícito. <p>DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Em quais situações poderão ser usadas. • Formalização do processo – Prazos. • Pesquisa de Preços na Contratação Direta. • Dispensa eletrônica <p>ELABORAÇÃO DE ATOS CONVOCATÓRIOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • O que é Edital? • Cláusulas Obrigatórias. • Quais são os anexos do Ato Convocatório? <p>RECURSOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prazos e procedimentos. <p>O PROCESSO DE HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registros Cadastrais. • Base Legal. • Consulta aos cadastros impeditivos <p>O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NAS MODALIDADES DE CONCORRÊNCIA, PREGÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base Legal. <p>DEFINIÇÕES E COMPETÊNCIAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Registro de Preços – SRP. • Ata de Registro de Preços. • Órgão Gerenciador.

	<ul style="list-style-type: none"> • Órgão Participante. • Órgão não participante. <p>O QUE PODE SER CONTRATADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?</p> <p>INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • É obrigatória? • Quando se deve fazer a IRP? • Mudanças com a IRP. <p>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formalização. • Validade. • Contratações decorrentes. • Possibilidades de alteração. <p>O QUE É O PREGÃO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formas de realizar. • Pregão Presencial e Eletrônico. • Base Legal. • Responsabilidade do Pregoeiro e dos fornecedores. • O que é vedado ao Pregão. • Obrigatoriedade de usar o Pregão na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia. <p>CONTRATOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cláusulas obrigatórias • Garantia contratual • Cláusulas exorbitantes • Alteração contratual, maneiras de se alterar o contato (Termo Aditivo e Apostilamento) • Casos de rescisão • Acréscimos e supressões • Alterações quantitativas e qualitativas, o que são? • Duração dos contratos administrativos • Prorrogação contratual <p>MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alterações inseridas nas contratações pela Lei 14.133/2021 • SANÇÕES • Quais as sanções que poderão ser aplicadas às empresas • Obrigatoriedade de aplicar sanção à empresa que descumprir cláusulas do edital ou do contrato. • Abrangência do impedimento de licitar e da declaração de inidoneidade. • Consequências da soma de sanções às empresas
Instrucional	Instrutor proativo on-line;
Ambiente	Curso ministrado em plataforma de videoconferência, totalmente ao vivo, com a mesma qualidade e conteúdo dos eventos presenciais com um acesso simplificado, ágil e eficiente.
Acesso ao Conteúdo	O aluno recebe Apostila digital para impressão de texto e Legislação Atualizada de acordo com as decisões do TCU e as orientações normativas da AGU que são passadas em sala, fazendo com que o aluno conheça a legislação e também os pontos polêmicos.
Metodologia	<p>Aulas dialogadas com estudos de casos concretos, debates, análises das Decisões do Tribunal de Contas da União e da Advocacia Geral da União, exercícios escritos para fixação do conteúdo.</p> <p>O curso será ministrado através de videoconferência, 100% ao vivo, em plataforma de transmissão online, com interação através de chat e possibilidade de participação ao vivo na transmissão, aulas expositivas e apostila em formato digital.</p>

3.1. A vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2023 e inicia-se com a assinatura do Termo Substitutivo de Contrato, sendo este improrrogável, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

4. PÚBLICO ALVO

4.1. O curso in company destina-se aos servidores relacionado abaixo:

PRIMEIRA TURMA: 29/05/2023 a 02/06/2023

Nº	Nome	CPF	SETOR
01	Adonias Ribeiro Gomes	***.999.511-**	DIRAF
02	Aluizio Sousa Dias	***.362.961-**	
03	Fabiana Netto Guerra Caixeta	***.777.141-**	
04	Adriana Ferreira Gonçalves	***.425.451-**	

05	Fernando Gomes Fernandes	***.949.646-**	
06	Izabel Cristina Pinto Veiga	***.255.581-**	
07	João Lopes do Lago	***.720.901-**	
08	José Gomes da Silva	***.302.701-**	
09	Katia Salustiano da Silva	***.849.911-**	
10	Shigeaki Ueki Alves	***.849.281-**	
11	Thiago Zaccarini Paschoal	***.908.441-**	DITEC
12	Alice Regina Duarte Almeida	***.344.231-**	
13	Francisco Enedelson Passos da Maceno	***.836.933-**	
14	Gustavo Guterres Ribeiro	***.504.960-**	DIOPE
15	Paulo Sérgio Melo Silva	***.157.582-**	
16	Tadeu Correa Pinheiro	***.507.197-**	
17	Cíntia Nascimento Menezes	***.528.531-**	DIGER
18	Silane Rocha Martins	***.139.696-**	
19	Domingos Sarges Junior	***.262.282-**	CR/PV
20	Elisama da Silva Pinto Oliveira	***.554.282-**	
21	Luan Gouvêa Alves Estácio	***.847.302-**	
22	Ricardo Gorayeb Costa	***.436.142-**	CR/MN
23	Thiago Alcantara Gualberto Teixeira	***.556.327-**	
24	Adriane Monteiro Cardoso	***.775.562-**	CR/BE
25	Márcio Eduardo de Oliveira Duarte	***.333.097-**	
26	Paulo Fernando da Conceição Lima	***.963.302-**	

SEGUNDA TURMA: 07/08/2023 a 11/08/2023

Nº	Nome	CPF	SETOR
27	Alexandro Lins Calé Barbosa	***.085.277-**	DIRAF
28	Tania Maria Braga de Souza	***.450.141-**	
29	Martha Portela Rocha Martins	***.996.157-**	
30	Antonia Irismar Oliveira Guimarães	***.076.401-**	

31	Claudio Martins Neiva Monteiro	***.581.984-**	
32	Thiago Ermerson Bezerra Silva	***.855.411-**	
33	Dayler Losi de Moraes	***.575.361-**	DITEC
34	José de Paula Rodrigues Neto Assis	***.167.301-**	
35	Oscar Aires da Silva Filho	***.533.971-**	
36	Raimundo Otavio Macedo de Amorim	***.486.567-**	
37	Flávio Vieira de Castro	***.625.026-**	DIOPE
38	Jeferson Alex de Oliveira Figueiredo	***.406.630-**	
39	Rafael da Conceição Sacramento	***.165.934-**	
40	Márcia Cristina Castro Cartucho	***.901.281-**	DIGER
41	Jucilli Marta Ferreira Gomes	***.527.341-**	
42	Darcley de Lima Andrade	***.390.082-**	CR/PV
43	Darcy Lima Barreto	***.340.052-**	
44	José Onaldo de Souza Junior	***.199.494-**	
45	Jorge André Nunes Gonçalves	***.033.027-**	CR/MN
46	Maria do Socorro Ferreira Cruz	***.844.052-**	
47	Cléa do Socorro Rabelo Chaves	***.640.812-**	
48	Jandson Guimarães da Costa	***.274.857-**	
49	Benedita Soares Chaves	***.627.112-**	CR/BE
50	Carlos Augusto Reis Rodrigues	***.159.502-**	
51	Márcia Gorete Azevedo da Silva Gomes	***.418.712-**	
52	José Reinaldo Ferreira Carvalho	***.204.542-**	

4.2. Ressalta-se que por força da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), as informações dos servidores não poderão, em nenhuma hipótese e sob nenhuma circunstância, ser alterados, tratados, transmitidos, repassados, disponibilizados, cedidos, vendidos, emprestados, divulgados e/ou de qualquer outra forma levados a conhecimento de terceiros.

5. CRITÉRIO DE CONTROLES E REGISTROS A SEREM ADOTADOS

5.1. Os certificados de participação serão entregues aos participantes do curso pela empresa Contratada com o aproveitamento mínimo de aprovação de 75% de acordo com a participação nas aulas.

5.2. A Contratada irá disponibilizar a emissão do certificado digital dos participantes;

5.3. Caberá ao Núcleo de Contratos (NUCONT) encaminhar a Nota de Empenho à empresa contratada, quando essa for emitida..

6. VERIFICAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. Os resultados serão averiguados mediante:

6.1.1. Análise das fichas de avaliação a serem preenchidas pelos participantes; e

6.1.2. Atuação dos participantes em seus respectivos ambientes de trabalho.

7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

7.1. O curso in company será realizado pela empresa Professora Antonieta Cursos e Capacitação Profissional Ltda, com valor para cada turma com 25 pessoas e 01 cortesia cada, no valor de R\$ 19.900,00 (dezenove mil e novecentos reais), totalizando as 02 (duas) turmas com 50 pessoas + 02 cortesias, o valor de R\$ 39.800,00 (trinta e nove mil e oitocentos reais), conforme propostas anexas (6223713).

7.2. Os critérios que definiram a escolha dessa empresa foram:

7.2.1. Pela empresa especializada em treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos para organizações públicas e privadas; vem atuando em diversas capitais, promovendo cursos abertos e fechados (in company), treinamentos, ministrados por professores altamente especializados, que, com seus profundos conhecimentos e notória experiência contribuirão significativamente para o aprimoramento dos servidores públicos.

7.2.2. Com um profundo conhecimento do mercado, somado à capacitação multidisciplinar; visando atender com excelência e qualidade às expectativas de seus clientes. E são reconhecidos por sua atuação ética, transparente e íntegra.

7.2.3. Também com excelentes profissionais trabalhando em conjunto para oferecer: elevado padrão de qualidade; profissionalismo orientado pela ética; comprometimento com os resultados do cliente; confiança nas relações de trabalho; inovação e abertura para mudanças.

7.2.4. Além de desenvolver a estratégia da organização e zelar pelo seu sucesso empresarial, compromete-se com a ética, transparência, independência e excelência técnica dos serviços prestados;

7.2.5. Ainda, por se verificar que o conteúdo programático disponibilizado na ementa do curso possui grande conformidade com as demandas de trabalho da área solicitante da respectiva capacitação;

7.2.6. Em razão do alto gabarito do instrutor que irá ministrar o Curso (6223713):

ANDRÉ PEREIRA VIEIRA – é Advogado, Pós Graduado em Direito Administrativo – POSEAD – FGF, Bacharel em Direito – Universidade Paulista – UNIP – Funcionário Público Federal, tendo exercido a função de Assistente e de Coordenador Substituto na Coordenação de Licitações e Contratos do Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA – Consultor na Área de Licitações e Contratos, Ministra Cursos e Palestras a nível Nacional para a União, Estados, Municípios e Distrito Federal de: Pregão Presencial e Eletrônico usando o Portal de Compras do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br e outros Portais – Licitações e Contratos na Administração Pública – Elaboração de Instrumentos Obrigatórios no Processo Licitatório. (Projeto Básico/Executivo, Termo de Referência, Edital e Contrato) – Sistema de Registro de Preços – SRP – Formas de Comprar sem licitar na Administração Pública – Cotação Eletrônica de Preços. Entidades que tem ministrado cursos : Escola Nacional de Administração Pública – ENAP – Escola de Administração Fazendária – ESAF – Profª Antonieta Cursos e Capacitação Profissional Ltda – Licitata Cursos – Negócios Públicos – NP Eventos – Dentre outras Instituições tem ministrado cursos para: Universidade Federal da Bahia – UFBA – Fundação Nacional de Saúde – FUNASA – São Paulo – Arquivo Nacional- Rio de Janeiro – Universidade Federal de Sergipe – Ministério da Marinha – Instituto de Políticas Públicas e Desenvolvimento Social e Educacional do Estado Espírito Santo – IPPES – Procuradoria Regional da República – Rio Grande do Sul – Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI – Ministério da Saúde – EMBRAPA – Campinas – Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes – DNIT – Instituto Chico Mendes – IBAMA – Universidade Federal do Estado de São Paulo – UNIFESP.

7.3. Atribuições regimentais conforme Portaria Normativa nº 12, de 14 de fevereiro de 2019, publicada no DOU nº 39, de 25 de fevereiro de 2019, que aprova os Regimentos Internos e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança de unidades integrantes da Estrutura Regimental do Ministério da Defesa, a seguir:

Servidor	Cargo/função	Atribuições da Diretoria de Administração e Finanças - DIRAF
1. Adriana Ferreira Gonçalves	Coordenadora	I - a gestão interna do patrimônio, instalações, recursos humanos, transporte, protocolo, arquivo, recursos orçamentários e financeiros sob a responsabilidade do Censipam; II - analisar e propor ao Diretor-Geral a consolidação da proposta orçamentária; III - planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira, incluídos os recursos recebidos por descentralização; IV - propor ao Diretor-Geral diretrizes, normas e regulamentos referentes às unidades organizacionais do Censipam, relativos à gestão de pessoal, documental, administrativa, financeira e patrimonial, observadas as competências dos demais órgãos e unidades do Ministério da Defesa; V - designar gestores contratuais no âmbito das unidades do Censipam; VI - elaborar relatórios e pareceres sobre a execução e os resultados alcançados pelos programas e projetos afetos à sua área de atuação, anualmente ou quando solicitados pelo Diretor-Geral; VII - aprovar projetos básicos, termos de referência e estudos técnicos preliminares da contratação no âmbito de sua área de competência; VIII - planejar, propor, coordenar, avaliar e executar as atividades logísticas voltadas para o suporte administrativo; IX - autorizar a realização de licitações, bem como dispensá-las e reconhecer as situações de inexigibilidade, conforme estabelecido na legislação relacionada; e X - praticar atos de reconhecimento de dívidas.
2. João Lopes do Lago	Assessor	
3. José Gomes da Silva	Assessor	
4. Fernando Gomes Fernandes	Assessor	
5. Alexandro Lins Calé Barbosa	Supervisor	
6. Fabiana Netto Guerra Caixeta	Assessora	
7. Adonias Ribeiro Gomes	Supervisor	
8. Aluizio Sousa Dias	Assessor	
9. Katia Salustiano da Silva	Assessora	
10. Shigeaki Ueki Alves	Assessor	
11. Izabel Cristina Pinto Veiga	Assessora	
12. Tania Maria Braga de Souza	Assessora	
13. Martha Portela Rocha Martins	Assessora	
14. Antonia Irismar Oliveira Guimarães	Assessora	
15. Claudio Martins Neiva Monteiro	Assessor	
16. Thiago Zaccarini Paschoal	Assessor	
17. Thiago Ermerson Bezerra Silva	Especialista	
Servidor	Cargo/função	Atribuições da Diretoria Operacional
18. Tadeu Correa Pinheiro	Supervisor	I - dirigir o planejamento, a coordenação e execução das atividades de aquisição, processamento, análise, visualização e disseminação de dados, imagens e informações ambientais e territoriais; II - dirigir o planejamento e coordenação da utilização da infraestrutura tecnológica de suporte operacional e a proposição dos produtos decorrentes; III - propor ao Diretor-Geral diretrizes, normas e regulamentos referentes às unidades organizacionais do Censipam no âmbito da área operacional para: a) fornecimento de informações operacionais; b) aquisição, coleta, processamento, análise, visualização e disseminação de dados, informações ambientais relativos aos eventos da natureza e territoriais; e c) planejamento, normatização e avaliação de projetos e atividades operacionais; IV - elaborar relatórios e pareceres sobre a execução e os resultados alcançados pelos programas e projetos afetos à sua área de atuação, anualmente ou quando solicitados pelo Diretor-Geral; e
19. Flávio Vieira de Castro	Assessor militar	
20. Jefferson Alex de Oliveira Figueiredo	Supervisor	
21. Rafael da Conceição Sacramento	Supervisor	

		V - aprovar projetos básicos, termos de referência e estudos técnicos preliminares da contra âmbito de sua área de competência
Servidor	Cargo/função	Atribuições da Diretoria Técnica - DITEC
22. Alice Regina Duarte Almeida	Assessora	I - coordenar e executar a gestão da tecnologia da informação e da comunicação, da logística, manutenção técnica, em consonância com o PDTIC, em especial quanto a: a) operacionalidade, modernização e segurança da infraestrutura tecnológica; b) telecomunicações; e c) banco de dados e sistemas de informação; II - coordenar o planejamento da gestão da tecnologia da informação e comunicação, da logística, manutenção técnica, em consonância com o PEI; III - elaborar e propor diretrizes, normas e procedimentos sobre tecnologia da informação, comunicação, da logística e da manutenção técnica; IV - elaborar relatórios e pareceres sobre a execução e os resultados alcançados pelos projetos afetos a sua área de atuação, anualmente ou quando solicitado pelo Diretor-Geral; e V - aprovar projetos básicos, termos de referência e estudos técnicos preliminares da contra âmbito de sua área de competência.
23. Francisco Enedelson Passos da Maceno	Analista	
24. Dayler Losi de Moraes	Analista	
25. Jose de Paula Rodrigues Neto Assis	Analista	
26. Oscar Aires da Silva Filho	Assessor Militar	
27. Raimundo Otavio Macedo de Amorim	Assessor	
Servidor	Cargo/função	Atribuições da Diretoria Geral - DIGER
28. Silane Rocha Martins	Assessora	I - subsidiar o Secretário-Geral nos assuntos de sua competência; II - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades subordinadas; III - planejar, promover e coordenar ações para atualização e evolução continuada do conjunto do aparato tecnológico do Sipam; IV - atuar para a consecução dos fins do Sipam, de acordo com as políticas e prioridades estabelecidas pelo Consipam; V - encaminhar e acompanhar as recomendações do Consipam aos órgãos e entidades interessadas; VI - articular e firmar acordos, convênios e outros instrumentos congêneres necessários ao cumprimento da missão institucional, observada a legislação vigente; VII - coordenar e supervisionar a integração e articulação das unidades do Consipam com os órgãos da administração pública e entidades não governamentais e demais instituições de interesse do Sipam; VIII - planejar, coordenar e supervisionar as ações das unidades subordinadas, definir diretrizes e parâmetros para a avaliação de desempenho institucional; IX - elaborar relatório sobre a execução e os resultados alcançados pelos programas e projetos integrantes do Sipam, anualmente, ou quando solicitado; X - planejar, coordenar e avaliar as ações de articulação internacional no âmbito do Consipam; XI - avaliar o desenvolvimento das ações necessárias à implementação das atividades administrativas, logísticas, técnicas, operacionais, manutenção e de inteligência no âmbito do Consipam; XII - planejar a estrutura organizacional, estabelecendo a lotação de pessoal para as unidades integrantes do Consipam; XIII - coordenar e supervisionar a formulação e execução do planejamento estratégico e da política de investimentos no âmbito do Consipam; XIV - expedir portarias, ordens e instruções de serviço, e aprovar manuais de procedimentos conforme normas vigentes; XV - autorizar, no âmbito do Consipam, a abertura de processos de sindicâncias e procedimentos administrativos disciplinares; XVI - determinar a aplicação da doutrina de inteligência no Consipam; e XVII - conceber o plano de comunicação do Consipam, de acordo com as diretrizes do Ministério da Defesa.
29. Márcia Cristina Castro Cartucho	Assessora	
30. Cíntia Nascimento Menezes	Assessora	
31. Jucilli Marta Ferreira Gomes	Assistente	
Servidor	Cargo/função	Atribuições dos Centros Regionais de Belém, Manaus e Porto Velho
32. Adriane Monteiro Cardoso	Assessora	I - gerenciar as ações e atividades administrativas relacionadas à gestão patrimonial, de pessoal, de programas e de projetos na sua área de competência; II - supervisionar as ações administrativas necessárias à implementação das atividades administrativas, logísticas, técnicas, manutenção e operacional, em apoio aos órgãos federais, estaduais, distritais, municipais e não governamentais, no âmbito do Regional; II - supervisionar e executar as políticas e diretrizes técnicas, operacionais e administrativas institucionalmente estabelecidas; IV - supervisionar a distribuição de dados, informações e conhecimentos relativos às atividades dos programas, projetos, produtos e serviços, segundo as diretrizes e acordos firmados; V - supervisionar o apoio técnico e operacional aos representantes dos órgãos parceiros nas atividades de planejamento e execução de ações integradas; e VI - supervisionar programas e projetos de pesquisas, em consonância com as diretrizes e os acordos firmados.
33. Márcio Eduardo de Oliveira Duarte	Gerente	
34. Paulo Fernando da Conceição Lima	Assessor	
35. Ricardo Gorayeb Costa	Analista	
36. Thiago Alcantara Gualberto Teixeira	Supervisor	
37. Domingos Sarges Junior	Assessor	
38. Elisama da Silva Pinto Oliveira	Assessora	
39. Luan Gouvêa Alves Estácio	Assessor	
40. Benedita Soares Chaves	Assessora	
41. Márcia Gorete Azevedo da Silva Gomes	Servidora	
42. José Reinaldo Ferreira Carvalho	Assessor	
43. Jorge André Nunes Gonçalves	Assessor	
44. Maria do Socorro Ferreira Cruz	Assessora	
45. Cléa do Socorro Rabelo Chaves	Assessora	

46. Jandson Guimarães da Costa	Supervisor
47. Darcley de Lima Andrade	Assessora
48. Darcy Lima Barreto	Assistente
49. José Onaldo de Souza Junior	Assessor
50. Paulo Sérgio Melo Silva	Assessor
51. Gustavo Guterres Ribeiro	Assessor
52. Carlos Augusto Reis Rodrigues	Assessor

7.4. Determina a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 74, inciso III, que é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 74 do mesmo diploma legal, dentre os quais se observa o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

7.5. Com relação à contratação direta fundamentada no art. 74, inc. III, da nova Lei de Licitações, leciona Marçal Justen Filho que é necessária a presença cumulativa dos três requisitos: serviço técnico profissional especializado, existência de um objeto singular e sujeito titular de notória especialização. Este entendimento está, inclusive, alinhado à Súmula nº 252 do TCU: “A inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos, a que alude o inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021, decorre da presença simultânea de três requisitos: serviço técnico especializado, entre os mencionados no art. 74 da referida lei, natureza singular do serviço e notória especialização do contratado”.

7.6. Estando presentes na situação em concreto os requisitos da singularidade do objeto e a notória especialização do profissional, será regular a contratação por inexigibilidade, com fundamento no art. 74, inciso III, ainda que existam no mercado diversos profissionais ou empresas detentores de notória especialização. Isso porque, nessa hipótese não se faz necessário que a empresa ou profissional sejam únicos no mercado, mas precisam reunir algumas particularidades, especialidades que os diferenciam dos demais prestadores de serviços. A inexigibilidade decorre não da exclusividade do prestador do serviço, mas sim da sua complexidade e da impossibilidade de comparação objetiva entre os especialistas, daí porque pode a entidade, mediante justificativa fundamentada, optar pelo profissional que melhor atenda à sua necessidade.

7.7. Sob outro viés, mas também reconhecendo a inviabilidade de competição, Antônio Carlos Cintra do Amaral aduz que:

"A Administração não pode realizar licitação para treinamento, porque os profissionais ou empresas são incomparáveis. Não há, portanto, viabilidade de competição. A adoção do tipo de licitação de 'menor preço' conduz, na maioria dos casos, à obtenção de qualidade inadequada. A de 'melhor técnica' e a de 'técnica e preço' são inviáveis, porque não se pode cogitar, no caso, de apresentação de proposta técnica. A proposta técnica seria, a rigor, o programa e a metodologia, de pouca ou nenhuma diferenciação. O êxito do treinamento depende, basicamente, dos instrutores ou docentes. Que são incomparáveis, singulares, o que torna inviável a competição."

7.8. Ademais, nessa esteira foi o posicionamento externado pelo Tribunal de Contas da União:

"Ou seja, a realidade brasileira hoje vivencia que mesmo nos cursos que já atingiram certa padronização, a atuação do instrutor ainda faz diferença, afetando os bons resultados almejados no treinamento. Esse fato está estreitamente relacionado com as deficiências observadas na elaboração de manuais padronizados de ensino no Brasil. A aplicação da lei deve ser compatível com a realidade em que está inserida, só assim o direito atinge seus fins de assegurar a justiça e a equidade social. Nesse sentido, defendo o posicionamento de que a inexigibilidade de licitação, na atual realidade brasileira, estende-se a todos os cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoa, fato que pode e deve evoluir no ritmo das mudanças que certamente ocorrerão no mercado, com o aperfeiçoamento das técnicas de elaboração de manuais padronizados de ensino. Essa evolução deve ser acompanhada tanto pelos gestores como pelos órgãos de controle, no âmbito de suas atuações. Assim, desponta, a meu ver, com clareza que a inexigibilidade de licitação para contratação de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, na atualidade, é regra geral, sendo a licitação exceção que deve ser averiguada caso a caso pelo administrador. Destarte, partilho do entendimento esboçado pelo Ministro Carlos Átila no sentido do reconhecimento de que há necessidade de assegurar ao Administrador ampla margem de discricionariedade para escolher e contratar professores ou instrutores. Discricionariedade essa que deve aliar a necessidade administrativa à qualidade perseguida, nunca a simples vontade do administrador. Pois, as contratações devem ser, mais do que nunca, bem lastreadas, pois não haverá como imputar à legislação, a culpa pelo insucesso das ações de treinamento do órgão sob sua responsabilidade."

7.9. Igualmente pertinente às definições e o contorno deste tipo de contratação posto na Decisão nº 439, de 1998, do Plenário do Tribunal de Contas da União, onde consignou a extrema necessidade e importância do treinamento e aperfeiçoamento de servidores para a excelência do serviço público, e definiu como serviço singular todo aquele que verse sobre treinamento diferenciado em relação ao convencional ou rotineiro do mercado. Sugeriu que seriam singulares aqueles cursos desenvolvidos ou adaptados especificamente para o atendimento das necessidades do contratante ou voltados para as peculiaridades dos prováveis treinandos.

7.10. Vislumbra-se, portanto, o atendimento aos requisitos necessários à contratação direta por inexigibilidade com fundamento no art. 74, III, da Lei nº 14.133, de 2021:

7.10.1. Primeiramente, trata-se de serviço técnico especializado, dentre os mencionados no art. 74 da referida lei (treinamento e aperfeiçoamento de pessoal);

7.10.2. Em segundo lugar, as próprias características da capacitação, tais como carga-horária, conteúdo programático específico, complexidade do assunto, material de apoio oferecido, metodologia empregada no treinamento, instrutores, data de realização e disponibilidade de tempo do pessoal da administração para a participação no dia previsto para o curso, tudo isso acaba por configurar a natureza singular do objeto;

7.10.3. Dessa forma ensina o Professor Jacoby: “É também inexigível a licitação para a matrícula de servidor em curso oferecido por instituição privada de treinamento, porque esses eventos são realizados em períodos determinados, mostrando-se inviável a competição”. Neste caso, a oportunidade é ditada pela própria instituição. O curso é aberto a terceiros, no tempo certo, determinado.

7.11. Ponto também merecedor de menção é o atinente ao valor cobrado pela empresa para a realização deste evento. É necessária a comprovação de que o valor pedido pela contratada encontra-se em consonância com os valores normalmente pedidos pela mesma para serviços similares em outras instituições públicas.

7.12. No caso de contratação de curso por inexigibilidade de licitação, não se exige a coleta de preços entre vários possíveis executantes, uma vez que esse critério é inviável, já que os serviços de capacitação são subjetivos, sendo que cada empresa e profissional tem o seu preço para os serviços desempenhados. A questão é saber quanto determinada empresa cobra pelos seus trabalhos, do mesmo objeto, no mercado. Essa diligência poderá ser realizada, por exemplo, através da verificação de contratos iguais ou semelhantes firmados pela empresa com outras instituições. Por conta disso, é necessário que determinado órgão interessado comprove a consulta referida, em conformidade com a jurisprudência sobre o tema. Nesse sentido, veja-se o posicionamento do TCU:

"No caso específico do treinamento de Servidores, acreditamos que o contratante deva certificar-se de que o preço seja compatível com o de outros contratos firmados no âmbito do próprio Órgão e da Administração em Geral, permitida a graduação em função da excelência do notório especialista contratado (TCU- Decisão nº 439, de 1998)."

7.13. A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação pode ser aferida por meio da proposta apresentada com o preço a ser praticado pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, Orientação Normativa AGU nº 17, de 2009. Conforme destacado pela empresa, o valor para cada turma com 25 pessoas e 01 cortesia cada, no valor de R\$ 19.900,00 (dezenove mil e novecentos reais), totalizando as 02 (duas) turmas com 50 pessoas + 02 cortesias, o valor de R\$ 39.800,00 (trinta e nove mil e oitocentos reais), conforme propostas anexas (6223713), demonstrando assim sua publicidade e veracidade.

7.14. Para comprovação da razoabilidade do preço praticado pela empresa, e visando verificar contratos iguais ou semelhantes firmados pela empresa com outras instituições, faz-se juntar Notas de empenho emitidas em favor da contratada (6223713).

7.15. Para sustentação da notoriedade e exclusividade da empresa, foi encaminhado os atestados de capacidade técnica, demonstrando mais uma vez, sua notória especialização conforme documento anexo (6223713).

7.16. Relevante registrar que o art.23, inciso IV, § 4º da Lei nº 14.133, de 2021 determina a realização de pesquisa de preço no seguinte sentido:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

7.17. Sendo assim, com as informações apresentadas ficou demonstrado que, uma vez preenchidos os requisitos acima, não há possibilidade de contratação do evento com as mesmas características em Escolas de Governo - vide Catálogo de cursos (6162135), sendo possível à Administração realizar a contratação de empresa especializada em capacitação por intermédio de inexigibilidade de licitação, eis que os profissionais ou empresas são incomparáveis, inviabilizando a competição.

8. DADOS BANCÁRIOS

A empresa encaminhou os dados bancários para a realização do pagamento:

Banco Itaú: 341

Agência: 5606

Conta Corrente: 26605-3

9. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Razão Social	Professora Antonieta Cursos e Capacitação Profissional LTDA
CNPJ	09.375.180/0001-60
Endereço	SHIS QI 29 Bloco C, loja 67 - Lago Sul, Brasília. CEP:71.675-530

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Responsabiliza-se pelo pagamento dos facilitadores e o fornecimento de material didático e de apoio para o aluno;

10.2. Responsabiliza-se pelos recursos necessários para realização do curso;

10.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução do serviço contratado, não podendo transferi-lo a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

10.4. Fornecer os certificados aos participantes que cumprir acima 75% de presença nas aulas e atividades;

10.5. Zelar pela perfeita execução do serviço, objeto do Projeto Básico;

10.6. Realizar os treinamentos com a máxima qualidade, primando pela pontualidade do instrutor, boa didática, apresentação de aulas dinâmicas e participativas;

10.7. Comunicar com 7 (sete) dias úteis de antecedência do início dos cursos, o cancelamento ou adiamento dos mesmos; e

10.8. Manter durante a execução do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Responsabiliza-se pela inscrição da participante;

11.2. Exercer a fiscalização do serviço;

11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

11.4. Encaminhar a nota de empenho a Contratada, quando essa for emitida; e

11.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Ademais conforme e-mail (6162140) a Coordenação de Orçamento e Finanças informa que existe disponibilidade orçamentária conforme a seguir:

a. Programa 6011 – Cooperação para o Desenvolvimento Nacional

b. Ação Orçamentária: 20X4 – Manutenção e Aprimoramento do Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia- CENSIPAM;

c. Fonte: 1000 - Recursos Livres da União;

d. Plano Orçamentário (PO): 0005 - Capacitação de Recursos Humanos;

e. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 168633;

f. Natureza da Despesa: 33.90.39.48 - Serviços de Seleção e Treinamento; e

g. Código do PTA/2023: 004/23 - Capacitação

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, uma vez que os pagamentos 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.

- 13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico;
- 13.3. 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 nº14.133, de 2021.
- 13.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 13.4.1. o prazo de validade;
- 13.4.2. a data da emissão;
- 13.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 13.4.5. o valor a pagar; e
- 13.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 13.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 13.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 13.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- 13.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 13.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, 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.
- 13.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 13.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº. 5/2017, quando couber.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa nos termos do art.155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2001, a CONTRATADA que:
- 14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 14.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 14.2.2. **Multa de:** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior 15 (quinze) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 14.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 14.3. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 14.4. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 14.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 14.5.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar no âmbito do CENSIPAM e com todas as unidades abarcadas pelo MINISTÉRIO DA DEFESA (MD), pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 14.5.2. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 14.5.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Projeto Básico.
- 14.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 14.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

14.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.11.1. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.11.2. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11.3. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS

15.1. Encontram-se anexos ao Processo, os seguintes documentos:

15.1.1. Propostas (6223713);

15.1.2. Atestados de Capacidade Técnica (6223713);

15.1.3. Declaração de que não emprega menores (6223713);

15.1.4. Termos de Compromissos Individuais (60090.000354/2023-19, 60090.000361/2023-11, 60090.000362/2023-65, 60090.000355/2023-63);

15.1.5. Contrato Social e RG (6223713);

15.1.6. Notas de empenho emitidas por outras instituições em favor da empresa (6223713).

15.2. Diante do exposto, sugiro que a presente contratação seja amparada pelo inciso III, alínea f, do artigo 74, a saber:

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;

15.3. Quanto à necessidade de se cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF, a empresa Professora Antonieta Cursos e Capacitação Profissional LTDA, encaminhou declaração onde atesta não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de dezoito anos, de acordo com o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto 4.358, de 2002 (6223713).

15.4. Em virtude dos princípios da economicidade e eficiência, a contratação direta com valor inferior ao limite previsto no artigo 75, incisos I e II da Lei nº 14.133, de 2021 não exige a publicação do ato de dispensa ou inexigibilidade, segundo a Orientação Normativa AGU nº 34, de 13 de dezembro de 2011. E, não menos importante, não será obrigatória a manifestação jurídica nas contratações fundadas no art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores subsumam-se aos limites previstos nos incisos I e II da Lei de Licitações, de acordo com a Orientação Normativa AGU nº 46, de 26 de fevereiro de 2014.

FABIANA NETTO GUERRA CAIXETA
Integrante Técnico (6127729)

THIAGO DA SILVA CARNEIRO
Integrante Administrativo (6127729)

Submeto o assunto à consideração do Senhor Diretor de Administração e Finanças, solicitando autorização para proceder à contratação pretendida.

ADRIANA FERREIRA GONÇALVES
Coordenadora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

Declaro haver previsão de recursos orçamentários que asseguram o pagamento das obrigações, em conformidade com o art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

EDUARDO SHIGERU MITANI
Coordenador-Geral de Administração e Finanças
Ordenador de Despesas

Aprovo o presente Projeto Básico, de acordo com o artigo 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021. Encaminhe-se à Coordenação de Licitações e Contratos para providências decorrentes.

SÉRGIO NATHAN MARINHO GOLDSTEIN
Diretor de Administração e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Netto Guerra Caixeta, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2023, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago da Silva Carneiro, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2023, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Ferreira Gonçalves, Coordenador(a)**, em 22/05/2023, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Shigeru Mitani, Ordenador de Despesas**, em 23/05/2023, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Nathan Marinho Goldstein, Diretor(a)**, em 23/05/2023, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **6296213** e o código CRC **563FD8B7**.