



10997818

08007.004647/2019-71



Ministério da Justiça e Segurança Pública

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO

**PREGÃO Nº 02/2020****PROCESSO Nº 08001.001832/2019-63**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por intermédio do Ministério da Justiça e da Segurança Pública, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 71, de 25 de março de 2019, da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos da Subsecretaria de Administração, publicada no D.O.U. de 28 de março de 2019, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por grupo** sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018, e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, **da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007**, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 03/03/2020****Horário: 09h:00****Local:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**UASG: 20005**

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no mapeamento de competências organizacionais, gerenciais, comportamentais e técnicas de postos de trabalho e das competências individuais dos servidores, e construção de trilhas de aprendizagem para a implantação da gestão por competências no Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por **2 (dois) itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/ GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2020, a cargo do Ministério da Justiça e Segurança Pública, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão das respectivas Notas de Empenho de Serviço:

2.2. Programa de Trabalho: 0412221122000001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

2.3. Natureza da Despesa: 339035

2.4. Plano Interno (PI): GP65BQ82CMP

2.5. Plano de Trabalho Resumido (PTRES): 128475

2.6. Fonte: 0100

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017);

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.3. *Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.*

4.4. *Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.*

4.5. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.5.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.6. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.7. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.7.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.7.4. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.7.5. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7.6. 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;

4.7.7. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.7.8. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.7.9. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrasse-a automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor **mensal e anual** do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total resarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor anual do Grupo**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor** inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de

classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.27.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.27.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.27.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.3.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.3.2. contenha víncio insanável ou ilegalidade;

8.3.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.3.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.3.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.3.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou

unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.6.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.8. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.]

8.9.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

8.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova

data e horário para a continuidade da mesma.

8.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.

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

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

9.1.3.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares,

necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

**9.8. Habilidação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. **No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.**

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. 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;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10 % (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.11. Qualificação Técnica:**

- 9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- 9.11.1.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 9.11.1.2. No mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, que a empresa tenha prestado serviço de consultoria referente ao mapeamento de competências, implantação ou revisão, em instituição com, no mínimo, 300 postos de trabalhos (ou servidores).
- 9.11.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.
- 9.11.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.
- 9.11.1.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 9.11.1.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.1.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.12. ***Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:***
- 9.12.1. ***A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;***
- 9.12.2. ***A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;***
- 9.12.3. ***A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;***
- 9.12.4. ***O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;***
- 9.12.5. ***A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e***
- 9.12.6. ***Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:***  
***a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;***
- 9.12.7. ***A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.***
- 9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da

apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.20.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **no prazo de 2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os

procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

### 15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. **O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Justiça e Segurança Pública, garantida a eficácia das Cláusulas, nos termos do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.**

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de **14 (quatorze) meses** prorrogável conforme previsão no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais combinações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15.8. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais combinações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **16. DO REAJUSTE**

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do reajuste do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não mantiver a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2. Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.
- 20.4.5. 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;
- 20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
- 20.7. 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 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.8. 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.
- 20.9. 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.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.11. 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.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@mj.gov.br](mailto:licitacao@mj.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço à Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, sala 621, em Brasília – DF, CEP 70064-900.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.justica.gov.br](http://www.justica.gov.br), e também poderá ser solicitado o acesso eletrônico externo por meio do endereço eletrônico [licitacao@mj.gov.br](mailto:licitacao@mj.gov.br).

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1. ANEXO DO EDITAL I - Termo de Referência;

22.12.2. ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA - I - A ao I - D

22.12.3. ANEXO DO EDITAL II - Valores Máximos Admissíveis;

22.12.4. ANEXO DO EDITAL III – Minuta de Termo de Contrato;

**HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA**

**Pregoeiro**



Documento assinado eletronicamente por **HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA, Pregoeiro(a) Oficial**, em 13/02/2020, às 09:53, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **10997818** e o código CRC **88B81B0B**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.





10969628

08007.004647/2019-71

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Esplanada dos Ministérios Bloco T, Anexo II, 4º Andar, Sala 423 - Bairro Zona Cívico Administrativa,  
Brasília/DF, CEP 70064-900  
Telefone: (61) 2025-9186 - [www.justica.gov.br](http://www.justica.gov.br)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO Nº 08007.004647/2019-71

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada no mapeamento de competências organizacionais, gerenciais, comportamentais e técnicas de postos de trabalho e das competências individuais dos servidores, e construção de trilhas de aprendizagem para a implantação da gestão por competências no Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA DO ITEM	VALOR GLOBAL
1	1	Mapeamento de competências organizacionais, gerenciais, técnicas, comportamentais de postos de trabalho e das competências individuais dos servidores	Quantidade de postos de trabalho/servidores	900	R\$152.765,00	<b>R\$309.921,00</b>
	2	Construção de trilhas de aprendizagem	Quantidade de trilhas	20	R\$157.156,00	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de suporte técnico especializado em gestão por competências.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A Contratação será feita em único grupo por menor preço global conforme justificativa apresentadas nos itens 2.2 a 2.4.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global. O quantitativo de servidores é um indicador do esforço a ser empreendido pela contratada na prestação dos serviços, sendo que esse número está sujeito a variações nos quantitativos, no que se

refere ao mapeamento de competências gerenciais, técnicas, comportamentais e individuais, em razão de fatores supervenientes, como alterações regimentais e movimentações de servidores.

1.6. Assim, o regime de execução está vinculado ao objeto e não ao quantitativo de postos de trabalho ou servidores, sendo a execução mensurada por meio da entrega dos produtos previstos no item 3.

1.7. O contrato terá vigência pelo período de 14 meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666/93.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares (itens 3.1, 3.5 e 3.8), apêndice desse Termo de Referência.

2.2. Em complemento a justificativa já apresentada, reforça-se que a Contratação será feita em único grupo por menor preço global, pois o parcelamento da solução na contratação dos serviços de suporte ao mapeamento de competências não é vantajoso para a Administração Pública na medida em que a divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado nessa fórmula e, consequentemente, menores valores quando realizada a compra conjunta da solução, em atendimento à Súmula 247 do TCU:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

2.3. Ainda, mister registrar que itens mapeamento de competências e construção de trilhas de aprendizagem (desenvolvimento de competências) carecem serem realizados pela mesma empresa, de modo a preservar a relação entre os produtos, com foco na gestão das competências (mapeamento e desenvolvimento), conferindo coerência entre as metodologias adotadas na execução das três etapas, como conciliação no cronograma.

2.4. Assim, a divisão do objeto do certame em itens levou em consideração as especificidades que os envolvem, bem como suas características. Quanto à formação do grupo, a contratação somente poderá ser desempenhada por uma contratada. Desse modo, o parcelamento não se configura tecnicamente viável, pois as atividades a serem executadas são atinentes a uma única solução integrada.

2.5. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.6. Tal vedação deve-se ao fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

2.7. Conforme entendimentos da Corte de Contas, configura-se a discricionariedade da Administração, sem, no entanto, restringir a competitividade, o que ao caso se percebe haja vista o objeto ora contratado não possuir como característica serviços típicos de perfil técnico diferenciado que necessitem a junção de empresas para a perfeita e fiel execução contratual.

2.8. Quanto às cooperativas, é permitida a participação no certame nos termos do 2º do art. 10 da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, "A Cooperativa de Trabalho não poderá ser impedida de participar de procedimentos de licitação pública que tenham por escopo os mesmos serviços, operações e atividades previstas em seu objeto social", e atendidos os critérios de seleção de fornecedor estabelecidos neste Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de empresa especializada para mapeamento de competências organizacionais, gerenciais, comportamentais e técnicas, bem como as individuais, e construção de trilhas de aprendizagem.

3.2. O Quadro 1 apresenta a descrição sucinta dos produtos a serem entregues pela contratada:

Quadro 1: Descrição dos produtos a serem entregues

Etapa	Subetapa	Metodologia	Produto
Mapeamento de competências	Mapeamento das competências organizacionais requeridas pelo MJSP	Análise do Regimento Interno, documentos referente ao planejamento estratégico e planos e diretrizes dos macro processos do Ministério e entrevistas com alta gestão	Relatório de competência organizacionais
	Mapeamento das competências gerenciais e comportamentais requeridas pelos postos de trabalho de gestão do MJSP	Análise do Regimento Interno, documentos referente ao planejamento estratégico e planos e diretrizes dos macro processos do Ministério e entrevistas com gestores (oficina de 16h)	Relatório das competências gerenciais e comportamentais
	Planejamento do Mapeamento das competências técnicas requeridas pelas unidades do MJSP	Agrupamento das unidades do Ministério, constantes no Quadro nº 1, em 6 grupos de mapeamento de competência, de acordo com a quantidade de postos a serem mapeados e de a complexidade das atividades das áreas e oficina de 4h com equipe de acompanhamento da área de gestão de pessoas.	Plano de Ação do mapeamento das competências técnicas dos postos de trabalho
	Mapeamento das competências técnicas requeridas pelas unidades do Grupo A	Oficinas de capacitação de servidores e gestores das unidades envolvidas, levantamento das competências, aprovação das competências de cada posto com o servidor ocupante do posto e o gestor da área (3 oficinas de 4h)	Relatório do mapeamento das competências técnicas dos postos de trabalho do Grupo A
	Mapeamento das competências técnicas requeridas pelas unidades do Grupo B	Oficinas de capacitação de servidores e gestores das unidades envolvidas, levantamento das competências, aprovação das competências de cada posto com o servidor ocupante do posto e o gestor da área (3 oficinas de 4h)	Relatório do mapeamento das competências técnicas dos postos de trabalho do Grupo B
	Mapeamento das competências técnicas requeridas pelas	Oficinas de capacitação de servidores e gestores das unidades envolvidas, levantamento das competências, aprovação das competências de	Relatório do mapeamento das competências técnicas dos postos

	<b>requeridas pelas unidades do Grupo C</b>	cada posto com o servidor ocupante do posto e o gestor da área (3 oficinas de 4h)	<b>técnicas dos postos de trabalho do Grupo C</b>
	<b>Mapeamento das competências técnicas requeridas pelas unidades do Grupo D</b>	Oficinas de capacitação de servidores e gestores das unidades envolvidas, levantamento das competências, aprovação das competências de cada posto com o servidor ocupante do posto e o gestor da área (3 oficinas de 4h)	Relatório do mapeamento das competências técnicas dos postos de trabalho do Grupo D
	<b>Mapeamento das competências técnicas requeridas pelas unidades do Grupo E</b>	Oficinas de capacitação de servidores e gestores das unidades envolvidas, levantamento das competências, aprovação das competências de cada posto com o servidor ocupante do posto e o gestor da área (3 oficinas de 4h)	Relatório do mapeamento das competências técnicas dos postos de trabalho do Grupo E
	<b>Mapeamento das competências técnicas requeridas pelas unidades do Grupo F</b>	Oficinas de capacitação de servidores e gestores das unidades envolvidas, levantamento das competências, aprovação das competências de cada posto com o servidor ocupante do posto e o gestor da área (3 oficinas de 4h)	Relatório do mapeamento das competências técnicas dos postos de trabalho do Grupo F
	<b>Elaboração da descrição e dimensões das competências mapeadas</b>	Elaboração sem necessidade de envolvimento de servidores do MJSP. Apresentação do material para aprovação da área de gestão de pessoas	Dicionário de competências
	<b>Mapeamento das competências individuais dos servidores</b>	Palestra sobre gestão por competências (2h) Oficinas sobre metodologia de avaliação das competências individuais (12 oficinas de 4h) Atendimento para orientação quanto a avaliação das competências individuais (16h)	Relatório com mapeamento das competências individuais e principais lacunas por área e transversais
<b>Construção de trilhas de aprendizagem</b>	<b>Planejamento das trilhas de aprendizagem</b>	Capacitação da equipe de acompanhamento da unidade de gestão de pessoas (02 oficinas de 4h cada) Suporte técnico aos gestores da Secretarias ou unidades equivalentes e à área de gestão de pessoas para subsidiar a definição das temáticas das trilhas de aprendizagem pelos MJSP	Relatório das oficinas com apresentação das trilhas de aprendizagem
	<b>Modelagem das trilhas</b>	Capacitação dos responsáveis por cada trilha (2 oficinas de 36h cada)	Relatório das oficinas com pontos de alerta para desenvolvimento e navegação nas trilhas de aprendizagem no âmbito do MJSP
	<b>Controle de qualidade das trilhas</b>	Acompanhamento do desenvolvimento das trilhas de aprendizagem (60h)	Relatório de acompanhamento do desenvolvimento das trilhas de aprendizagem

	Elaboração de estratégia de implantação e governança das trilhas	Palestra de apresentação da ferramenta para Trilhas de aprendizagem (2h) Desenvolvimento de material (guia e divulgação) para disseminação da metodologia e das trilhas no âmbito do MJSP	Guia de desenvolvimento e navegação de trilhas de aprendizagem no âmbito do MJSP
--	--	--	--

Fonte: CDHO/CGGP, outubro/2019

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

##### 5.1.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade

5.1.1.1. Para prestar os serviços de suporte técnico especializado no mapeamento de competências organizacionais, gerenciais, comportamentais, técnicas e individuais e na construção de trilhas de aprendizagem para a implantação da gestão por competências no MJSP, a contratada deverá:

5.1.1.1.1. Executar o serviço de suporte técnico especializado referente a mapeamento de competências e a construção de trilhas de aprendizagem de acordo com o modelo de gestão por competências definido pelo órgão, conforme descrição nesse Estudo;

5.1.1.1.2. Possuir equipe técnica composta por profissionais com experiência mínima de dois anos em mapeamento de competências propiciando a prestação de serviço por profissionais qualificados, assegurando, assim, a devida qualidade aos serviços especializados;

5.1.1.1.2.1. A exigência de equipe técnica com experiência justifica-se por tratar-se de serviço de alta especialização, carecendo de profissional com habilidade e experiência na identificação de competências afetas às atividades/processos, bem como na própria descrição de competências, não sendo possível a execução por profissional sem experiência direta na temática/atividade. Para tanto, solicita-se o mínimo de dois anos de experiência na execução de atividades referentes a mapeamento de competências.

5.1.1.1.3. Possuir atestado de capacidade técnica na execução de atividades referentes ao mapeamento de competências, implantação ou revisão, em instituição com, no mínimo, 300 postos de trabalhos (ou servidores);

5.1.1.1.3.1. A prestação de serviços requer empresa com experiência atestada (executada com êxito) em organização com quantitativo de 1/3 dos postos de trabalho do presente objeto, demonstrando a capacidade de prestação de serviço da contratada, dentro do prazo estabelecido no contrato a ser celebrado, evitando, assim, a prestação de serviços aquém das necessidades do Ministério e atemporal.

5.1.1.1.4. Realização da prestação de serviços presencialmente no Ministério da Justiça e Segurança Pública, não sendo permitido a prestação de serviços de suporte a distância uma vez que a

interação com os servidores e a equipe da gestão de pessoas são meios para capacitar os servidores do Ministério na continuidade e manutenção dos descritivos das competências de cada posto de trabalho e individuais dos servidores;

5.1.1.1.5. Entregar relatórios por meio de arquivo digital, os quais serão anexos ao processo eletrônico de acompanhamento da contratação e divulgados no âmbito do MJSP para transparência; e

5.1.1.1.6. Apresentação dos relatórios (produtos) por meio de reunião com área demandante previamente às entregas, proporcionando maior assertividade dos produtos entregues.

## 5.1.2. Serviço não continuado

5.1.2.1. O objeto desta contratação pleiteada é composto pela prestação de serviços em duas etapas, as quais possuem execução em até 12 (doze) meses, sendo que, a gestão e a continuidade serão de responsabilidade do próprio Ministério, a mesma não possui natureza continuada, conforme Anexo I-B.

## 5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade

5.1.3.1. A contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, *in verbis*:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

5.1.3.2. Todos os arquivos produzidos no âmbito da prestação de serviços pela contratada ou pelo contratante, bem como suas revisões, o cronograma de execução dos produtos e qualquer outra

documentação, deverão ser entregues de forma digital, a serem disponibilizados em ambiente virtual do MJSP, assegurando transparência, manutenção dos registros, sustentabilidade, economicidade, utilizando-se a impressão de material apenas em casos imprescindíveis e devidamente justificados.

5.1.3.3. Desse modo, os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos.

#### **5.1.4. Duração inicial do contrato**

5.1.4.1. A prestação de serviços é prevista para ser realizada em 12 meses consecutivos, conforme constante no Anexo I-B, não sendo caracterizado como de natureza continuada.

#### **5.1.5. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas**

5.1.5.1. Haverá necessidade de transferência de conhecimento à Contratante, que será realizada por meio do desenvolvimento e acompanhamento da equipe da unidade de gestão de pessoas de toda a prestação de serviços, habilitando a equipe para realizar a continuidade da gestão por competências, bem como a realização de oficinas aos servidores e gestores do Ministério.

5.1.5.2. Não haverá necessidade de transição contratual, nem de transferência tecnológica, uma vez que trata-se de prestação de serviços de suporte técnico especializado em mapeamento de competências e construção de trilhas de aprendizagem.

#### **5.1.6. Quadro com soluções de mercado**

5.1.6.1. As soluções de mercado constam do item 3.3.5 dos Estudos Preliminares, Anexo I-D deste documento.

#### **5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme Anexo I-C.**

#### **5.3. Quantidade estimada de deslocamentos e gastos com passagens e hospedagens**

5.3.1. Conforme item 5.1.1.4. a execução dos serviços será realizada presencialmente, sendo necessária a disponibilidade para reuniões e atividades diárias no Ministério.

5.3.2. Eventuais custos de deslocamentos, passagens e hospedagens da equipe da Contratada para atendimento da contratante, são de responsabilidade da Contratada, não serão objeto de resarcimento e não comporão quaisquer relatórios de execução dos serviços.

#### **5.4. As obrigações da Contratante e da Contratada estão previstas neste TR, nos itens 10 e 11, respectivamente.**

### **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Não haverá necessidade de vistoria para a licitação, dada a natureza de trabalho intelectual do objeto em contratação.

### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

7.1.1. A execução do objeto do contrato terá início 10 (dez) dias partir da assinatura do contrato.

7.1.2. No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar os currículos da equipe técnica composta por profissionais com experiência mínima de dois anos em mapeamento de competências propiciando a prestação de serviço por profissionais

qualificados, assegurando, assim, a devida qualidade aos serviços especializados.

7.1.2.1. Havendo necessidade de alteração dos profissionais durante a execução do contrato, a Contratada deverá apresentar o currículo do novo profissional num prazo de 10 (dez) dias.

7.1.2.2. A não apresentação da documentação exigida no item 7.1.2. ensejará na aplicação das glosas e sanções previstas no item 19 "Das Sanções Administrativas", em especial do item 3 da Tabela 2.

7.1.2.3. A exigência de equipe técnica com experiência justifica-se por tratar-se de serviço de alta especialização, carecendo de profissional com habilidade e experiência na identificação de competências afetas às atividades/processos, bem como na própria descrição de competências, não sendo possível a execução por profissional sem experiência direta na temática/atividade. Para tanto, solicita-se o mínimo de 2 anos de experiência na execução de atividades referentes a mapeamento de competências.

7.1.3. A execução do objeto será realizada por meio de:

7.1.3.1. análise documental de normativos, arquivos e materiais institucionais fornecidos à Contratada pela área de gestão de pessoas;

7.1.3.2. reuniões, entrevistas (individuais ou coletivas) e debates por meio de grupos focais com gestores e servidores para levantamento de informações sobre as atividades desenvolvidas no órgão e as competências requeridas para os alcance dos objetivos institucionais;

7.1.3.3. oficinas para capacitação da equipe de servidores e gestores do Ministério;

7.1.3.4. produção de material de orientação (guias, roteiros, infográficos) sobre o mapeamento e a avaliação das competências; e

7.1.3.5. relatórios contendo metodologia de pesquisa, registros dos achados, levantamento das competências dos postos de trabalho e individuais dos servidores, descrição das competências requeridas, bem como proposição de melhorias para o processo de gestão por competências do Ministério.

7.1.3.6. Poderão ser aplicadas rotinas ou metodologias adicionais à execução do objeto, desde que formalmente proposto pela Contratada e aceito pela contratante.

7.1.4. Deverá ser seguido o cronograma de realização dos serviços, conforme Anexo I-B.

7.1.4.1. No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, a Contratada deverá assinar cronograma detalhado com datas pré-fixadas, entre a Contratante e a Contratada, para execução de cada subetapa.

7.1.5. A prestação de serviço será realizada nas dependências do Ministério da Justiça e Segurança Pública, localizadas em Brasília/DF, entre as 8h e as 18h, sendo dispensada a presença no órgão para a análise de material e a produção de relatórios por parte da Contratada.

7.2. O volume de serviço demandado durante o contrato consta no Cronograma de Execução, conforme Anexo I-B.

7.3. Não há necessidade de fornecimento ou utilização de materiais específicos para a execução do serviço objeto do presente Termo de Referência.

7.4. A contratada deverá realizar a transferência de conhecimento à equipe de gestão de pessoas durante a execução do objeto, realizando as ações de capacitação conforme itens 5.1.5 e Cronograma de Execução constante no Anexo I-B.

7.5. Não é permitida a subcontratação do objeto ou de parte desse, conforme justificado no item 12 "Da subcontratação".

7.6. Não haverá possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio, conforme justificado no item 2 "Justificativa e objetivo da contratação".

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. Nos termos do item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.

8.2. O mecanismo de comunicação entre o órgão e a prestadora de serviços será preferencialmente Ofício, e, para a comunicação de rotina poderão ser utilizados telefone e e-mail institucional.

8.3. A Contratada deverá estabelecer pessoa de sua equipe a ser ponto focal para as comunicações oficiais e de rotina.

8.4. As comunicações à Contratante deverão ser direcionadas ao Gestor do Contrato, ou ao fiscal técnico do contrato ou seu substituto.

8.5. A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, respeitará a seguinte proporção em relação aos produtos a serem entregues:

Quadro 2: Forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento

Etapa	Subetapa	Produto	Pagamento (% do Valor do contrato)
Mapeamento de competências	Mapeamento das competências organizacionais requeridas pelo MJSP	Relatório de competência organizacionais	10%
	Mapeamento das competências gerenciais e comportamentais requeridas pelos postos de trabalho de gestão do MJSP	Relatório das competências gerenciais e comportamentais	12%
	Planejamento do Mapeamento das competências técnicas requeridas pelas unidades do MJSP	Plano de Ação do mapeamento das competências técnicas dos postos de trabalho	1%
	Mapeamento das competências técnicas requeridas pelas unidades do Grupo A	Relatório do mapeamento das competências técnicas dos postos de trabalho do Grupo A	5%
	Mapeamento das competências técnicas requeridas pelas unidades do Grupo B	Relatório do mapeamento das competências técnicas dos postos de trabalho do Grupo B	5%
	Mapeamento das competências técnicas requeridas pelas unidades do Grupo C	Relatório do mapeamento das competências técnicas dos postos de trabalho do Grupo C	5%
	Mapeamento das competências técnicas requeridas pelas unidades do Grupo D	Relatório do mapeamento das competências técnicas dos postos de trabalho do Grupo D	5%
	Mapeamento das competências técnicas requeridas pelas unidades do Grupo E	Relatório do mapeamento das competências técnicas dos postos de trabalho do Grupo E	5%
	Mapeamento das competências técnicas requeridas pelas unidades do Grupo F	Relatório do mapeamento das competências técnicas dos postos de trabalho do Grupo F	5%

	Elaboração da descrição e dimensões das competências mapeadas	Dicionário de competências	3%
	Mapeamento das competências individuais dos servidores	Relatório com mapeamento das competências individuais e principais lacunas por área e transversais	12%
Construção de trilhas de aprendizagem	Planejamento das trilhas de aprendizagem	Relatório das oficinas com apresentação das trilhas de aprendizagem	2%
	Modelagem das trilhas	Relatório das oficinas com pontos de alerta para desenvolvimento e navegação nas trilhas de aprendizagem no âmbito do MJSP	20%
	Controle de qualidade das trilhas	Relatório de acompanhamento do desenvolvimento das trilhas de aprendizagem	5%
	Elaboração de estratégia de implantação e governança das trilhas	Guia de desenvolvimento e navegação de trilhas de aprendizagem no âmbito do MJSP	5%

8.6. A avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório, será realizada por meio de aceite do fiscal de contrato, a ser registrado em relatório de acompanhamento contratual.

8.7. A avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório, será realizada por meio de aceite do fiscal de contrato, a ser registrado em relatório de acompanhamento contratual.

8.8. A fiscalização do cumprimento da obrigação da Contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução será rotineira e mensal, verificada por meio de relatórios de acompanhamento contratual, e em conformidade com o item 15 "Do Recebimento e Aceitação do Objeto" deste documento.

8.9. Definição de lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, estão descritos no item 14 "Controle e Fiscalização da Execução".

8.10. As sanções, glosas e as condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizarão como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como os itens contidos no item 14 "Controle e Fiscalização da Execução" e 19 "Sanções Administrativas" deste documento.

8.11. As garantias de execução contratual devem atender ao previsto no item 18 "Garantia da Execução" deste documento.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a prestação de serviço em tela, não haverá necessidade de disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, a não ser os de utilização própria da equipe da contratada para realização de suas atividades durante a execução do objeto.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como

por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor e os requisitos determinados no presente Termo de Referência.

11.4.1. Manter equipe técnica composta por profissionais com experiência mínima de dois anos em mapeamento de competências propiciando a prestação de serviço por profissionais qualificados, assegurando, assim, a devida qualidade aos serviços especializados.

11.4.2. A comprovação da qualificação da equipe técnica deverá ser feita por meio da apresentação do currículo de cada componente da equipe, conforme previsto no item 7 "Modelo de Execução do Objeto".

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

11.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

11.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.7. 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 à Contratante.

11.8. 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.

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

11.10. Paralisar, por determinação da 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.

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.13. 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.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. 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.

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, conforme itens 5.1.5 e 7.4 do presente Termo de Referência.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12.2. O Acórdão 834/2014-TCU-Plenário registra que: a subcontratação deve ser tratada como exceção. Só é admitida a subcontratação parcial e, ainda assim, desde que demonstrada a

inviabilidade técnico-econômica da execução integral do objeto por parte da contratada, e que haja autorização formal do contratante.

12.3. Dado que o objeto não apresenta alta complexidade técnica, não há motivos presentes para a admissão da subcontratação para a execução do objeto em contratação.

### **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I-A, ou

outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

14.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.17.1. recebimento dos produtos e documentações conforme exigências do presente documento; e

14.17.2. acompanhamento do cronograma de execução, realizando ajustes no caso de necessidade da Contratante.

14.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

15.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. 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.

16.4. 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:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto 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.

16.6. 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:

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC-IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme

dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993.

18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.12. Será considerada extinta a garantia:

18.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05, de 2017.

18.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 19.1.1. inexequar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. **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;
- 19.2.2. **Multa de:**
- 19.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 19.2.2.2. 5% (cinco 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;
- 19.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.4. 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.
- 19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 19.2.5. 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.

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>ITEM</b>	<b>INFRAÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
<b>DESCRÍÇÃO</b>		
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7. 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.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.12. 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.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. No mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, que a empresa tenha prestado serviço referente a mapeamento de competências, implantação ou revisão, em instituição com, no mínimo, 300 postos de trabalhos (ou servidores).

20.3.1.1. A prestação de serviços requer empresa com experiência atestada (executada com êxito) em organização com quantitativo de 1/3 dos postos de trabalho do presente objeto, demonstrando a capacidade de prestação de serviço da contratada, dentro do prazo estabelecido no contrato a ser celebrado, evitando, assim, a execução de serviços aquém das necessidades do Ministério e atemporal.

20.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

20.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou de

decorrido, pelo menos, um ano do início da execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

20.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

20.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

20.4. O critério de aceitabilidade de preços será:

20.4.1. Valor Global: R\$309.921,00 (trezentos e nove mil novecentos e vinte e um reais), conforme pesquisa de preços.

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

21.2. O custo estimado da contratação será de R\$309.921,00 (trezentos e nove mil novecentos e vinte e um reais) conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com os dispositivos da Instrução Normativa nº 5, de 2014 (alterada pela IN 03, de 20 de abril de 2017), que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, e da Portaria nº 804/SE/MJ, de 13 de novembro de 2018, que regulamenta os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça.

## **22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

22.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2020, a cargo do Ministério da Justiça e Segurança Pública, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão das respectivas Notas de Empenho de Serviço:

22.1.1. Programa de Trabalho: 0412221122000001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

22.1.2. Natureza da Despesa: 339035

22.1.3. Plano Interno (PI): GP65BQ82CMP

22.1.4. Plano de Trabalho Resumido (PTRES): 128475

22.1.5. Fonte: 0100

## **23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

23.1. A execução dos serviços será iniciada 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, na forma que segue:

23.1.1. Apresentação da equipe técnica da Contratada e entrega dos respectivos currículos;

23.1.2. Assinatura do cronograma de execução constante no item 7 "Modelo de Execução do Objeto" com datas pré-fixadas.

23.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, com início 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, e seguirá o seguinte cronograma conforme definido no item 7 "Modelo de Execução do Objeto".

GIOVANA GABRIELA FRANZONI FENILI

Especialista em Financiamento e Execução de Projetos e Programas Educacionais Educacionais

QUEILA CÂNDIDA FERREIRA MORAIS

Coordenadora de Desenvolvimento Humano-Organizacional

**APROVO** o presente Termo de Referência, no intuito de dar prosseguimento ao procedimento de contratação de empresa especializada em prestação de serviços de suporte técnico especializado de mapeamento de competências organizacionais, gerenciais, comportamentais e técnicas de postos de trabalho e das competências individuais dos servidores, e de construção de trilhas de aprendizagem para a implantação da gestão por competências no Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do art. 4º, inciso I da Portaria SAA nº 3, de 22 de janeiro de 2020.

JOSÉ DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA, Pregoeiro(a)**, em 11/02/2020, às 15:31, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **10969628** e o código CRC **3F87E49F**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



## **ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

**ANEXO I-A - INSTRUMENTO DE MEDIDA DE RESULTADO (IMR)**

**Definição:** INSTRUMENTO DE MEDIDAÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

**Objetivo a atingir:** obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

**Forma de avaliação:** definição das situações (indicadores) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência, de 1 a 5, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glossas, que podem ser cumulativas, de 0,5% a 7,0% do valor mensal do contrato.

**Apuração:** ao final de cada período de apuração (entrega de produto), o Fiscal do contrato preencherá a planilha de cálculo o índice global e a encaminhará ao preposto da contratada para conhecimento do valor da glosa a ser aplicada no mês, ajustado ao cumprimento das metas deste acordo e adiço das medidas recomendadas, quando houver.

**Sanções:** Quando o percentual de glosas no período mensal for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor mensal ou o somatório das glosas for superior a 30% (trinta por cento) do valor mensal no período de um ano, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

<b>Quesitos</b>	<b>Descrição do Indicador / Situações</b>	<b>Instrumento para verificação</b>	<b>Grau de Relevância</b>
1-Tempo de execução dos serviços	Atraso de até 48 horas na conclusão de um serviço	Cronograma de execução	2
	Atraso de mais de 48 horas e menos de 48 horas na conclusão de um serviço	Cronograma de execução	3
	Atraso de mais de 03 dias na conclusão de um serviço	Cronograma de execução	4
2-Qualidade dos serviços	Execução de serviços incompleta ou paliativa	Fiscalização	3
	Não reportar-se a fiscalização quando da chegada ou saída dos edifícios por ocasião da realização de serviços	Fiscalização	1
	Fornecimento de informação incorreta à fiscalização	Fiscalização	2
	Divulgação de informações e documentos do Ministério a terceiros sem consentimento do gestor do contrato	Fiscalização	5

MENSURAÇÃO

Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 0,5 % sobre o valor da Fatura por evento
2	Glosa de 1,0 % sobre o valor da Fatura por evento
3	Glosa de 2,5 % sobre o valor da Fatura por evento
4	Glosa de 4,0 % sobre o valor da Fatura por evento
5	Glosa de 7,0 % sobre o valor da Fatura por evento

## **ANEXO I-B - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

## **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, o cronograma abaixo deve ser pactuado entre Contratante e Contratada, a fim de pré-fixar datas para realização de cada atividade e entrega de cada produto.

Os atrasos na execução dos serviços e entrega dos produtos estão sujeitos a aplicações de glosas e das sanções previstas em Contrato.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	1	Mapeamento de competências organizacionais, gerenciais, técnicas, comportamentais de postos de trabalho e das competências individuais dos servidores	Quantidade de postos de trabalho/servidores	900
	2	Construção de trilhas de aprendizagem	Quantidade de trilhas	20

NOTAS

- A licitante deverá preencher a planilha de acordo com o modelo acima;
- Valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- A aceitação ficará condicionada à apresentação da planilha contemplando composição do último lance;
- O Ministério da Justiça e Segurança Pública poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria;

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da licitação.

**Declaração do Proponente**

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Declaramos que nos preços apresentados estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

Declaramos que a apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social:

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_

Tel/Fax: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

Dados do Representante(s) Legal(is) da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Cart.Ident n°: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Local e data.

Identificação e assinatura.

Observação: emitir em papel timbrado da empresa/entidade ou identificá-la logo abaixo ou acima do texto com os dados acima.

**ANEXO I-D - ESTUDOS PRELIMINARES (ART. 24 DA IN N° 05/2017) - SEI\_MJ 10187334**



**ESTUDOS PRELIMINARES (ART. 24 DA IN N° 05/2017)**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. Trata-se de estudo preliminar para subsidiar a contestação de empresa especializada no mapeamento de competências organizacionais, gerenciais, comportamentais e técnicas, bem como as individuais, e construção de trilhas de aprendizagem para a implantação da gestão por competências no Ministério da Justiça e Segurança Pública (MISP).

1.2. Este estudo preliminar contém as informações necessárias para atendimento às recomendações do art. 24 e do Anexo III da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atual Ministério da Economia (ME).

1.3. Referência: Anexo III da Instrução Normativa nº 05/2017

**2. DIRETRIZES GERAIS**

2.1. A contratação em epígrafe tem como diretrizes gerais:

2.1.1. Decreto nº 6.662, de 17 de janeiro de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.073, de 18 de outubro de 2019, que dispõe sobre a estrutura e regimento interno do MISP;

2.1.2. Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019, que dispõe sobre os critérios, o perfil profissional e os procedimentos gerais a serem observados para a ocupação dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS) e das Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCE);

2.1.3. Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), com objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal;

2.1.4. Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, pelos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPCF);

2.1.5. Circular de Contratação nº 5, de 20 de outubro de 2019, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a contratação de servidores públicos, com base na competência de gestão por competências;

2.1.6. Resolução CGE nº 7, de 30 de setembro de 2019, que aprova a matriz SWOT, as diretrizes estratégicas, a cadeia de valor, o plano de comunicação e o mapa estratégico do Planejamento Estratégico 2020-2023;

2.1.7. Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

2.1.8. Instrução Normativa nº 5, de 20 de abril de 2017, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

2.1.9. Portaria nº 804/SE/MJ, de 13 de novembro de 2018, que regulamenta os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério da Justiça;

2.1.10. Lei nº 6.608, de 11 de dezembro de 1980, que institui o Conselho de Administração Pública e dá outras providências;

2.1.11. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

2.1.12. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, e dá outras providências;

2.1.13. Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública;

2.1.14. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

2.1.15. Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, que dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências;

2.1.16. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

2.1.17. Instrução Normativa nº 03, de 23 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;

2.1.18. Portaria nº 499/SE/MJ, de 26 de abril de 2013, que dispõe sobre os serviços que se enquadram como atividades de natureza contínua, no âmbito do Ministério da Justiça - MJ.

2.2. Analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos futuros Termos de Referência ou Projetos Básicos

2.2.1. Não houve contratação anterior similar.

2.3. Ao final da elaboração dos Estudos Preliminares, avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

2.3.1. A contratação não exige classificação sigilosa, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

**3. DIRETRIZES ESPECÍFICAS**

**3.1. Para a identificação da necessidade da contratação:**

3.1.1. Nos últimos anos o Ministério da Justiça e Segurança Pública (MISP) tem buscado estruturar e implantar metodologias de gestão por competências, com o objetivo de aprimorar o dimensionamento e desenvolvimento do quadro de servidores do Ministério e, consequentemente, minimizar a discrepância entre as competências técnicas, comportamentais e gerenciais necessárias para a consecução dos objetivos organizacionais.

3.1.2. Assim, foi estruturado o projeto Competências no âmbito da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Administração. O referido projeto tem como objetivos principais mapear as competências organizacionais, gerenciais, comportamentais, técnicas e individuais, e construir trilhas de aprendizagem. Os resultados da implantação do projeto irão proporcionar subsídios para as seguintes ações da unidade de gestão de pessoas:

- 3.1.2.1. Processo de recrutamento e seleção de profissionais com perfil adequado às necessidades das unidades organizacionais da Pasta;
- 3.1.2.2. Planejamento da força de trabalho, qualitativo e quantitativo, com base nas demandas organizacionais do órgão (políticas públicas, processos organizacionais, iniciativas/projetos estratégicos, dentre outros);
- 3.1.2.3. Fortalecimento da gestão com foco em resultados, desenvolvendo força de trabalho com base nas necessidades do Ministério;
- 3.1.2.4. Mapeamento e reconhecimento das competências individuais existentes no âmbito do órgão;
- 3.1.2.5. Maior alinhamento das competências individuais às estratégias do Ministério;
- 3.1.2.6. Sistematica de lotação e movimentação de servidores, com base nas competências exigidas pela unidade organizacional, diminuindo as lacunas existentes entre o perfil profissional do servidor e perfil requerido para o posto de trabalho ocupado pelo servidor;
- 3.1.2.7. Programa de reconhecimento profissional com base em competências, fortalecendo a cultura da meritocracia;
- 3.1.2.8. Construção do Plano de Desenvolvimento de Pessoas, conforme § 2º do art. 3º do Decreto nº 9.991, de 2019;
- 3.1.2.9. Ottimização e maior assertividade dos investimentos em desenvolvimento profissional;
- 3.1.2.10. Cumprimento dos critérios para a ocupação dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS) e das Funções Commissionadas do Poder Executivo (FCPE), conforme o Decreto nº 9.777, de 2019.
- 3.1.3. Assim, daí projeto, desto de possibilidade de gerenciamento do capital humano existente no MISP, proporcionará maior ganho estratégico à Pasta, uma vez que, com a implantação do modelo de Gestão por Competências, os subistema de Gestão de Pessoas (Desenvolvimento, Administração e Pagamento) serão gerenciados de forma mais objetiva e estratégica, com foco nas necessidades organizacionais do órgão.
- 3.1.4. Na administração pública federal a gestão por competências foi introduzida nas instituições por meio da edição do Decreto nº 5.707, de 2006, que define gestão por competências como o poder executivo federal como "gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição". (Decreto nº 5.707, de 2016, art. 2º, inc. II).
- 3.1.5. Recomendante o Decreto supra citado foi revogado pelo Decreto nº 9.991, de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), com objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal.
- 3.1.6. Ainda, o atual Decreto determina a elaboração de Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) anualmente pelos órgãos, o qual deve ser, de preferência, antecedido de diagnóstico de competências. Para o real cumprimento do assumto, "considera-se diagnóstico de competências a identificação do conjunto de conhecimentos, habilidades e condutas necessárias ao exercício do cargo ou da função" (Decreto nº 9.991, de 2019, art. 3º).
- 3.1.7. De acordo com o contexto do MISP, registra-se que, ainda não forá realizada contratação de empresa para apoiar na implantação da gestão por competências, sendo que, as iniciativas realizadas pela unidade de gestão de pessoas não lograram êxito. Assim, de acordo com a atual composição do quadro, a escassez de servidor, o volume de atividades, torna-se inviável a realização do mapeamento de competências organizacionais, gerenciais, comportamentais e técnicas, bem como as competências individuais e de construção de trilhas de aprendizagem sem apoio de equipe especializada para execução das atividades do Projeto relacionadas a esse objeto.
- 3.1.8. Nesse sentido, faz-se necessário a implantação de metodologia que possibilite aprimorar os processos de gestão de pessoas do Ministério da Justiça e Segurança Pública.
- 3.1.9. A área de gestão de pessoas optou pela seguinte estratégia para tal implantação:
- 3.1.9.1. Mapeamento das competências: utilização de contratação de empresa de consultoria para realizar o mapeamento de todos os postos de trabalho ocupados, aproximadamente, 900 (novecentos), de acordo com a estrutura organizacional vigente e processos de trabalho, bem como a promoção da ação do levantamento das competências existentes no Ministério, com, aproximadamente, 900 (novecentos) servidores;
- 3.1.9.2. Sistema: atualização da linguagem do Sistema de Gestão por Competência, tendo em vista a aderência da solução ao contexto da administração pública, a viabilidade de disponibilização da ferramenta a outros órgãos públicos, sobretudo para as unidades vinculadas e singulares do Ministério; e
- 3.1.9.3. Trilhas de aprendizagem: desenvolvimento de trilhas de aprendizagem e publicação dessas, de acordo com o avanço do mapeamento nas áreas, como estratégia para impacto a curto prazo no desenvolvimento humano-organizacional do Ministério.
- 3.1.10. Quanto ao sistema, o desenvolvimento da plataforma está em andamento pela equipe de gestão de pessoas junto à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTC).
- 3.1.11. Assim, a contratação de empresa de consultoria deve levar em consideração a metodologia de descrição de competências já definida pela área de gestão de pessoas, na qual o sistema tecnológico está sendo fundamentalizado, sem utilização do sistema próprio da contratada.
- 3.2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:
- 3.2.1. No atual Mapa Estratégico do Ministério, resultado da revisão 2015-2019, a promoção da valorização e desenvolvimento dos servidores encontra-se como um dos fundamentos da estratégia do Poder.
- 3.2.2. Nesse momento, o MISP encontra-se na elaboração o Planejamento Estratégico 2020-2023, conforme Resolução CGE nº 7, de 2019, que aprova a matriz SWOT, as diretrizes estratégicas, a cadeia de valor, o plano de comunicação e o mapa estratégico do Planejamento Estratégico para esse quadriênio. O artigo 2º da referida Resolução dispõe:
- Art. 2º O Planejamento Estratégico do Ministério da Justiça e Segurança Pública 2020-2023 observará as seguintes diretrizes estratégicas:
- I –...
- VI – aperfeiçoamento de práticas de gestão de pessoas, de conhecimento e de competências, com incentivo ao desenvolvimento e à valorização de talentos, em prol da qualificação pessoal, profissional e organizacional;
- (grifo nosso)
- 3.2.3. Desse modo, verifica-se que os resultados elencados no item 3.1.31.3 possuem alinhamento direto com as diretrizes estratégicas do novo Planejamento do MISP, sendo que a contratação em tela contribuirá significativamente para a efetivação da implantação da gestão por competências, possibilitando o alcance dos objetivos e metas esperados da gestão de pessoas ao longo do novo ciclo estratégico.
- 3.3. Requisitos da contratação:
- 3.3.1. Elevar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:
- 3.3.1.1. Para prestar os serviços de consultoria especializada no mapeamento de competências organizacionais, gerenciais, comportamentais, técnicas e individuais e na construção de trilhas de aprendizagem para a implantação da gestão por competências no MISP, a contratada deverá:
- 3.3.1.1.1. Executar com eficiência referente ao mapeamento de competências e a construção de trilhas de aprendizagem de acordo com o modelo de gestão por competências definido pela consultoria fornecida dentro do projeto;
- 3.3.1.1.2. Possuir equipe técnica composta por profissionais com experiência mínima de dois anos em mapeamento de competências propiciando a prestação de serviço de consultoria por profissionais qualificados, assegurando, assim, a devida qualidade aos serviços especializados;
- 3.3.1.1.2.1. A exigência de equipe técnica com experiência justifica-se por tratar-se de serviço de alta especialização, carecendo de profissional com habilidade e experiência na identificação de competências afetas às atividades/processos, bem como na própria descrição de competências, não sendo possível a execução por profissional sem experiência direta na temática/atividade. Para tanto, solicita-se o mínimo de 2 anos de experiência na execução de atividades referentes a mapeamento de competências.
- 3.3.1.1.3. Possuir atestado de capacidade técnica na execução de consultorias referente ao mapeamento de competências, implantação ou revisão, em instituição com, no mínimo, 300 postos de trabalhos (ou servidores);
- 3.3.1.1.3.1. A realização de consultoria de profissionais com experiência atestada (executada com êxito) em organização com quantitativo de 1/3 dos postos de trabalho do projeto, demonstrando a capacidade de prestação de serviço da contratada, dentro do prazo estabelecido no contrato a ser celebrado, evitando, assim, a execução de consultoria aquém das necessidades do Ministério e atrasando.
- 3.3.1.1.4. Realização de consultoria presencialmente no Ministério da Justiça e Segurança Pública, não sendo permitido a consultoria a distância uma vez que a interação com os servidores e a equipe da gestão de pessoas são meios para capacitar os servidores do Ministério na continuidade e manutenção dos descritivos das competências de cada posto de trabalho e individuais dos servidores;

[https://sei.mj.gov.br/sei/controlador?acao=documento\\_imprimir\\_web&acao\\_origem=arvore\\_visualizar&id\\_documento=11840478&infra\\_siste...](https://sei.mj.gov.br/sei/controlador?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=11840478&infra_siste...) 2/8

3.3.1.5. Entregar relatórios por meio de arquivo digital, os quais serão anexos ao processo eletrônico de acompanhamento da contratação e divulgados no âmbito do MISP, para consulta e pareceres; e

3.3.1.6. Apresentação dos relatório (produtos) por meio de reunião com a área demandante previamente às entregas, proporcionando maior assertividade dos produtos entregues;

3.3.1.7. Será exigida declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços objeto desse estudo.

3.3.2. *No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza contínua ou não;*

3.3.2.1. O objeto desta contratação pleiteada é composta pela prestação de serviços de consultoria em duas etapas, as quais possuem início e fim em até 12 (doze) meses, sendo que, a gestão e a continuidade serão de responsabilidade do próprio Ministério, a mesma não possui natureza contínua.

3.3.3. *Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiceladas como especificação técnica do objeto ou como obrigação do contratado;*

3.3.3.1. A contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, in verbis:

Anexo 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme estabelecido no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

II – Observe a Resolução CONAMA nº 257, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – fornecer aos empresários os equipamentos de segurança que se fazem necessários, para a execução de serviços;

V – realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo d'água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI – realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às empresas de cooperativas de reciclagem, que serão credenciadas pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da Resolução nº 5, de 3 de novembro de 1995, e do Decreto nº 5.360, de 25 de fevereiro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou interveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadas.

3.3.3.2. Todos os arquivos produzidos no âmbito da consultoria pela contratada ou pelo contratante, bem como suas revisões, o cronograma de execução dos produtos e qualquer outra documentação deverão ser entregues em forma digital, a serem disponibilizados em ambiente virtual do MISP, assegurando transparência, manutenção dos resultados, sustentabilidade e economia, evitando-se a impressão de material apena em casos imprescindíveis e devidamente justificados.

3.3.3.3. Desse modo, os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos.

3.3.4. *Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;*

3.3.5. A prestação de serviços é prevista para ser realizada em 12 meses consecutivos, não sendo caracterizado como de natureza continuada.

3.3.6. *Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;*

3.3.6.1. Não haverá necessidade de transição contratual, nem de transferência tecnológica e técnicas empregadas, uma vez que trata-se de consultoria especializada para mapeamento de competências e construção de trilhos de aprendizagem.

3.3.6.2. O repasse de conhecimento será realizado por meio do desenvolvimento e acompanhamento da equipe da unidade de gestão de pessoas de todo o processo de consultoria, habilitando a equipe para realizar a continuidade da gestão por competências, bem como a realização de oficinas aos servidores e gestores do Ministério.

3.3.6.3. *Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes, etc.) que atendem os requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerado restrito, verificar os requisitos que limitam a participação e realizar o retrato ou flexibilização desses requisitos;*

3.3.6.4. Foi tanto feita uma análise das potenciais fornecedoras para a prestação de consultoria em temas de mapeamento de competências, quanto para a prestação de consultoria em temas de competências e construção de trilhos de aprendizagem, preferencialmente, em órgão público.

3.3.6.5. Quanto a possíveis fornecedores para a prestação dos serviços, foram identificadas empresas com potencial para atendimento dos requisitos especificados neste Estudo, conforme Anexo SEI nº 00220953, listadas abaixo:

3.3.6.5.1. **Instituto Publici** apresenta em seu portfólio de soluções atuação em diversos temas da gestão de pessoas, tais como: política de gestão de pessoas, gestão por competências, planejamento da força de trabalho, informações disponíveis no endereço <https://institutopublici.com.br/>.

3.3.6.5.2. **Intelekt Consultoria**: a gestão por competências é apresentada na página inicial da empresa como um dos ramos de sua atuação, conforme consta no endereço <https://www.intelektconsultoria.com.br/>.

3.3.6.5.3. **Leme Consultoria**: apresenta dentro as soluções empresariais para a avaliação de desempenho com foco em competências, mapeamento de competências técnicas e organizacionais, conforme site da empresa <https://www.lemeconsultoria.com.br/>.

3.3.6.4. **Qualifica Empresa de Consultoria e Serviços**: dentro os serviços prestados, para consultoria consta o mapeamento de competências organizacionais e individuais, como a fase a estruturação do modelo de gestão por competências, informações complementares no endereço eletrônico <http://www.qualificah.com.br/>.

3.3.6.5. Quanto às visitas técnicas, foram analisados os processos de implantação da gestão por competências em quatro instituições públicas, conforme descrito abaixo:

3.3.6.5.1.1. **Escola Nacional de Administração Pública (Enap)**: a escola de governo optou pela contratação de consultoria para o mapeamento dos macroprocessos e processos e construção da cadeia de valor mapeamento das competências, como resultado foi implementado o projeto "Cenrap", construído em duas etapas, a primeira mapeou as competências organizacionais, transversais para toda a Escola com base no Mapa Estratégico da Escola as quais foram divididas em: competências gerais, aplicáveis a todos os servidores, e em competências gerenciais, que tratavam o que se espera de competências para ocupações de cargos. Foi feita a gestão de pessoas e elaborado o manual de competências e competências para a parte da macroprocessos e processos, que foram definidas a partir da construção da Caderneta de Valor da Enap e a arquitetura de processos das áreas. Após a descrição das competências, foram definidos os Espaços Ocupacionais, definindo como o conjunto de competências comportamentais e técnicas necessárias para realizar as entregas da área. A primeira avaliação das competências foi realizada em setembro/2019, utilizando-se somente a autoavaliação, cujos resultados fornecerão subsídios para os processos de Capacitação e Desenvolvimento de Técnicas e de Liderança e de Movimento Organizacional.

3.3.6.5.2. **Universidade Federal do Piauí (UFPI)**: após a realização de uma estratégia de mapeamento para a mapeamento das competências em 2008, sendo a vencedora do prêmio eletrônico a empresa Qualifica Consultoria. Finalizadas as etapas de mapeamento das competências requeridas pelos postos de trabalhos e o inventário das competências existentes, o FNDE institui o Núcleo de Gestão por Competências (NGC), que foi responsável pela disseminação da metodologia e gestão da ferramenta, que foi adquirida pela Autárquia. Investindo na customização dessa para uma melhor adequação à realidade da instituição e a sua estrutura organizacional. Atualmente, a ferramenta mapeia os sistemas de gestão por competências (SGC) possui módulos para verificação das lacunas de competências e para a avaliação de competências existentes na organização.

3.3.6.5.3.2. **Contrôle-Geral da União (CGU)**: em visita realizada no órgão, em 04 de abril de 2019, foram apresentados os resultados do mapeamento de competências: realizado em parceria com a Universidade Federal do Piauí (UFPI), por meio de Termo de Execução Descentralizado (TED), celebrado em 2014. A universidade realizou identificou as competências e nível de atividade por nível de trabalho, o que resultou em um número elevadíssimo de competências para gerir. Durante a realização do mapeamento, utilizou-se a ferramenta desenvolvida pela Autárquia e disponibilizada no servidor da UFPI, chamada "Gestor", na qual foi realizada a primeira avaliação. Ao término da vigência do TED a CGU não conta com o sistema, levando a gestão de pessoas a atuar em planilhas excel para realizar os círculos seguintes. A ausência de uma ferramenta para otimização do processo e o número elevado de competências requeridas pela organização, gerou de vagas, proporcionando a realização da segunda avaliação.

[https://sei.mj.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimir\\_web&acao\\_origem=arvore\\_visualizar&id\\_documento=11840478&infra\\_siste...](https://sei.mj.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=11840478&infra_siste...) 3/8

3.4.3.4. O Consórcio de Arquitetura, Tecnologia da Informação e Comunicação (CATIC) em virtude das suas competências, realizou o mapeamento das competências das unidades administrativas do Ministério, com o objetivo de realizar a identificação das competências individuais e coletivas existentes no Ministério, para elaboração, implementação e avaliação das competências, com validação por 2 (dois) anos para o seu aprimoramento e sustentabilidade. A contratação foi realizada para a elaboração da estrutura organizacional da pasta, para a realização de levantamento das competências, com validação por 2 (dois) anos para o seu aprimoramento e sustentabilidade. As etapas de mapeamento foram realizadas entre os meses de outubro e novembro de 2018, com a elaboração de 5 (cinco) oficinas de treinamento para a elaboração de 20 (vinte) trilhas de competências comportamentais e técnicas mapeadas. As trilhas foram publicadas em plataforma de software livre *wiki*, mas até na data da visita ainda não haviam sido disponibilizadas.

#### 3.4. Estimativas das quantidades:

##### 3.4.1. Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas:

3.4.1.1. Quando se trata de mapeamento de competências, considerando que a prestação de serviços envolve o levantamento das competências organizacionais das unidades do Ministério e de todos os postos de trabalho ocupados no órgão, bem como a capacitação e orientação dos servidores quanto à identificação das competências individuais, a estimativa de a ser contratada deve considerar a quantidade de postos ocupados, que equivale a quantidade de servidores em exercício no MISP.

3.4.1.2. Observa-se que podem haver mais de um posto de trabalho com a mesma descrição de competências, dado que para determinadas atividades são necessários mais de um servidor para atendimento da demanda, todavia, para fins de mapeamento inicial, serão considerados um posto por servidor, não sendo possível nessa fase de planejamento demonstrar eventuais postos com mesmo perfil.

3.4.1.3. Assim, os produtos a serem entregues envolverão esforços proporcionais à quantidade de postos de trabalho (grupos), considerando que cada posto de trabalho é composto por um ou mais servidores.

3.4.1.5. Quanto à construção de trilhas de aprendizagem, a área de gestão de pessoas definiu a quantidade mínima de 20 (vinte) trilhas a serem desenvolvidas no primeiro ano, por meio de consultoria especializada, para implantação da metodologia de desenvolvimento de competências no Ministério, de forma a atender tais competências transversais ao ministério como específicas de cada Secretaria.

##### 3.4.2. Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;

##### 3.4.2.1. Não houve contratação anterior.

##### 3.4.3. Incluir nos outros os memoriais de cálculo e os documentos que lhe dão suporte:

3.4.3.1. Para prestação dos serviços serão consideradas as unidades constantes na estrutura organizacional do Ministério, conforme disposto no Decreto nº 9.662, de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.073, de 2019, bem como o quadro de servidores federais em exercício no MISP, conforme cadastrado no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (Sipep), conforme a seguir.

Quadro 1: Quantidade de postos por unidade

Unidade	Quantidade postos
AGU	21
AECI	9
AENTER	3
AFEPAR	13
SAA	194
SEPO	47
DTIC	41
CONUR	62
GM	80
IE	16
SENACON	58
SENAO	66
SENASP	124
SENAUS	168
SEDP	15
Total	911

Fonte: Sipep, outubro/2019

3.4.3.2. Desse modo, tem-se como referência, atualmente, as seguintes quantidades:

3.4.3.2.1. Mapeamento das competências: utilização de contratação de empresa de consultoria para realizar o mapeamento de todos os postos de trabalho ocupados, aproximadamente, 900 (novecentos), de acordo com a estrutura organizacional vigente e processos de trabalho, bem como a promoção da ação de identificação das competências individuais existentes no Ministério, com o número de servidores em exercício no MISP, aproximadamente, 900 (novecentos);

3.4.3.2.2. Trilhas de aprendizagem: desenvolvimento e publicação de 20 (vinte) trilhas de aprendizagem.

3.4.3.3. Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

3.4.3.4. Não há necessidade de materiais específicos para a prestação dos serviços.

3.5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:

3.5.1. Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

3.5.1.1. Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do site <http://www.comprassgovernamentais.gov.br/>, com objetivo de identificar as soluções que melhor atendam às necessidades da Administração.

3.5.1.2. Nesse sentido, na consulta ao Compranet no período de 2010 a 2018, foram identificadas as seguintes contratações no que tange ao mapeamento de competências:

Órgão	Pregão	UAGG	Objeto
Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro	145/2018	986001	Prestação de serviços de treinamento prático em mapeamento de competências na área de Tecnologia da Informação e comunicação (TIC)
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais	7/2016	926485	Contratação de consultoria especializada em recursos humanos para elaboração, implantação e acompanhamento dos serviços de mapeamento de competências e remuneração, avaliação de desempenho, programa de treinamento e capacitação, mapeamento de competências e implementação de procedimentos e rotinas relativas à gestão de pessoas, a fim de atender às necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Minas Gerais CAU/MG, conforme especificações e condições constantes deste Edital e respectivas anexos.
Tribunal Superior do Trabalho	125/2012	80010	Contratação de serviço técnico especializado de avaliação, qualificação e quantificação do quadro de pessoal da área de Tecnologia da Informação, baseado em competências, compreendendo transferência de conhecimento, diagnóstico, mapeamento de competências e desenvolvimento e validação de proposições.
Sercretaria de Segurança Pública do Estado do Tocantins	93/2011	9239597	Aq. de serviços (contratação de pessoa jurídica para a elaboração da profissiografia e mapeamento de competência dos cargos

[https://sei.mj.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimir\\_web&acao\\_origem=arvore\\_visualizar&id\\_documento=11840478&infra\\_siste...](https://sei.mj.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=11840478&infra_siste...) 4/8

		bases da polícia militar, polícia civil e corpo de bombeiros militar e para a capacitação de 42 profissionais da área de gestão de pessoas no curso de metodologia de profissiografia e mapeamento de competências).
Secretaria do Planejamento do Estado do Governo do Tocantins	93/2011	926047 Aq. de serviços (contratação de pessoa jurídica para elaboração de profissiografia e mapeamento de competência dos cargos da base da polícia militar, polícia civil e corpo de bombeiros militar e para a capacitação de 42 profissionais da área de gestão de pessoas no curso de metodologia de profissiografia e mapeamento de competências);
Governo do Estado de Rondônia	361/2011	925373 Contratação de pessoa jurídica para elaboração da Profissiografia dos cargos da Polícia Civil, Policia Militar e Segurança Pública, o Mapeamento de Competências e a Capacitação de 20 profissionais de gestão da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania SESDEC a pedido da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania SESDEC;
Universidade Federal do Oeste do Pará	12/2011	158515 Contratação de serviço de consultoria e assessoria para contratação do modelo de gestão por competência; compreendendo treinamento da equipe responsável; mapeamento das competências institucionais e individuais dos servidores, palestras, elaboração de plano de capacitação e exclarecimento sobre a temática com os colaboradores e criação do perfil de cargo.

3.5.1.3. Relativamente ao item trilhas de aprendizagem, a pesquisa realizada no Compranet não resultou em licitações para o critério informado, conforme restrição demonstrado no Anexo II, SIE nº 10233262. Entretanto, na pesquisa em contratações semelhantes foi verificado que a Companhia Paranaense de Energia (COPEL) possui contratação vigente que abrange mapeamento de competências, a definição de indicadores, a definição de trilhas de aprendizagem, além da capacitação e orientação técnica gestora do projeto.

3.5.1.4. Ainda, com o objetivo de conhecer melhor as opções disponíveis no mercado em termo de soluções para metodologia de mapeamento e desenvolvimento de trilhas de aprendizagem. De forma simplificada, foram solicitadas apresentações das empresas A, B e C, conforme propostas SEI nº 8909734, 8990381 e 8912436, respectivamente.

### **3.5.2.1 As propostas foram ar**

3.5.2.1. As propostas foram analisadas considerando duas possíveis entregas: mapeamento das competências requeridas e existentes na instituição e desenvolvimento de trilhas de aprendizagem.

3.5.2.2. Quanto ao mapeamento das competências requeridas foram analisados os seguintes itens: responsabilidade pela execução do mapeamento; capacitação da equipe gestora do Projeto Competências; capacitação dos gestores do MASP; validação das competências; documentação do mapeamento de competências; plano de comunicação e acesso de usuários, conforme Quadro 3 a seguir:

**Quadro 2: Análise das propostas quanto ao mapeamento das competências**

Quadro 2: Análise das propostas quanto ao mapeamento das competências

Equipe gestora	Supervisão dos gestores	Validação das competências	Documentação do mapeamento de competências	Plano de comunicação	Planejamento da execução da etapa
----------------	-------------------------	----------------------------	--	----------------------	-----------------------------------

		gestores		visão
A	Consuladoria (entrevistas e grupo focal)	Treinamento em serviço (participação da equipe durante todo o processo)	Workshop de 16h	Encontro presencial com gestores e interlocutores das unidades mapeadas
B	Servidores capacitados pela contratada (oficinas)	Capacitação, presencial e Ead, durante a Avaliação de Competências	19 oficinas de 4h cada	Gestores e Comitê de Avaliação
C	Servidores capacitados pela contratada (oficinas)	Curso Gestão por Competências	Não apresentou	Relatório do mapeamento das competências

3.5.2.3. Quanto às trilhas de aprendizagem, buscou-se identificar nas propostas apresentadas: responsabilidade pela construção das trilhas; capacitação da equipe gestora; capacitação dos coordenadores de trilhas; quantidade de trilhas; ambiente ou plataforma para disponibilização; gestão das capacitações; plano de comunicação; previsão de execução e investimento. A análise conta no Quadro 3 - abaixo:

Quadro 3 abaixo:

Quadrante A: Serviços de construção com alto desenvolvimento em tecnologia e aprendizagem								
Fornecedor	Responsabilidade pela construção das equipes	Capacitação da equipe geradora	Capacitação dos coordenadores de trilhas	Quantidade de trilhas	Ambiente ou plataforma para disponibilização	Gestão das capacitações	Plano de comunicação	Previsão de execução
<b>A</b>	Serviços do cliente sob supervisão da contratada (desenvolvedor)	2 (dois) oficinas de 20h cada	3 (três) oficinas totalizando 72h	20 (vinte)	Software live (ambiente de rede de sociedade)	Sim	Sim	6 (seis) meses
	Supervisão da equipe geradora	1 (uma) conferência de 4h a 10h (aprox.) sessões de 1h00	1 (uma) oficina de 16h + atendimento individual de até 24h	5 (cinco)	Sistema customizado com conteúdo de uso anual (contrato no primeiro ano)	Sim	Sensibilizações em áudio e vídeo disponibilizada durante a vigência do contrato	14 meses
<b>B</b>	Serviços do cliente sob supervisão da contratada (grupo de desenvolvimento)	Não desenvolvido	Não desenvolvido	Não desenvolvido	Não disponibilizado	Não disponibilizado	Não desenvolvido	Não disponibilizado
<b>C</b>	Não desenvolvido	Não desenvolvido	Não desenvolvido	Não desenvolvido	Não disponibilizado	Não disponibilizado	Não desenvolvido	Não disponibilizado

3.5.2.4. Assim, após a análise de mercado foi verificado que a solução que melhor atende a necessidade do MUSP é a contratação de mapeamento de competências organizacionais, gerenciais e comportamentais, bem como de individuais, em acordo com a metodologia definida pelo Órgão, condilado com a construção de triâmetros de desempenho.

*3.5.3. Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir*

3.5.2.1. Em situações especiais ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições à fim de definir solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

3.5.3.1. Não houve necessidade de audiência pública, uma vez que a solução foi definida considerando necessidades internas do órgão.

3.6. Estimativas de preços ou preços referenciais:

**3.6.1. Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pelo Comité de Gestão da Administração de Planeamento, Desenvolvimento e Gestão.**

3.6.1.1. Com o objetivo de obter parâmetros de preços para previsão do preço referencial da contratação a ser realizada pelo Ministério, observados os dispositivos

3.6.1.1. Com o objetivo de obter parâmetros de preços para previsão de preço referencial da contratação a ser realizada pelo Ministério, observados os dispositivos da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, e da Instrução Normativa nº 03, de 20 de abril de 2017, foi realizada pesquisa de mercado, a seguir detalhada.

3.6.1.3. Na pesquisa realizada no Painel de Preços do Governo Federal foram utilizados os parâmetros: esfera federal, ano da compra (2018 e 2019) e objeto da compra.

3.6.1.5. Na pesquisa realizada no Palmeirão de Preços do Governo Federal foram utilizados os parâmetros: esfera federal, ano da compra (2018 e 2019) e objeto da compra contendo a expressão gestão por competências, no entanto não foram localizados processos do serviço objeto desses autos, o resultado da pesquisa refere-se a curso de aperfeiçoamento de competências, não coadunando-se com a presente contratação, conforme documento contido na estimativa de preço SEI nº 10111011.

Portal da Transparéncia Pública e Portal de Compras Públ

[https://sei.mj.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimir\\_web&acao\\_origem=arvore\\_visualizar&id\\_documento=11840478&infra\\_sistema=5](https://sei.mj.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=11840478&infra_sistema=5)



		Oficinas sobre metodologia e avaliação das competências individuais (12 horas) para orientação quanto a avaliação das competências individuais	competências individuais e principais <i>gaps</i> por área e transversas
Construção de trilhas de aprendizagem	Planejamento das trilhas de aprendizagem	O2 Oficinas de 4h para elaboração da estrutura de acompanhamento da unidade de gestão de pessoas: Definição das temáticas das trilhas de aprendizagem para cada unidade constante no Quadro nº 1, com gestores da área e unidade de gestão de pessoas.	Relatório de definição das 20 primeiras trilhas de aprendizagem no âmbito do Misp
	Modelagem das trilhas	2 Oficinas de 36h para capacitação dos responsáveis por cada trilha	Relatório das oficinas com pontos de alerta para desenvolvimento e navegação nas trilhas de aprendizagem no âmbito do Misp
	Controle de qualidade das trilhas	Consultoria (60h) para acompanhamento do desenvolvimento das trilhas de aprendizagem	Relatório de Consultoria
	Elaboração de estratégia de implantação e governança das trilhas	Palestra de apresentação da ferramenta para Trilhas de aprendizagem Desenvolvimento de material (Guia e divulgação) para disseminação da metodologia e das trilhas no âmbito do Misp	Guia de desenvolvimento e navegação de trilhas de aprendizagem no âmbito do Misp

Fonte: CDDH/CGG/outubro/2019

**3.8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:**

3.8.1. *O parcelamento da solução é o risco de que a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando proporcionar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.*

3.8.1.1. No caso de que a solução não seja divisível, não se deve parcelar o objeto, sendo que a contratação será composta por 1 (um) Item, sendo a prestação de serviços por empresa especializada em implementação de gestão por competências.

3.8.1.2. Ainda, é mister registrar que as etapas de mapeamento de competências e desenvolvimento de trilhas de aprendizagem (desenvolvimento de competências) carecem serem realizadas pela mesma consultoria, de modo a preservar a relação entre os produtos, com foco na gestão das competências (mapeamento e desenvolvimento).

3.8.1.3. Por oportunidade, incluir ambas etapas no objeto, sem parcelamento, garantirá o know how obtido no mapeamento de competências para o desenvolvimento, reduzindo o tempo de aprendizagem/absorção da metodologia utilizada e das atribuições e cultura do Ministério, assegurando maior qualidade e aderência às necessidades do órgão.

3.8.1.4. Ou seja, eventual parcelamento fragilizará a qualidade da gestão por competências no órgão, visto que mapeamento e desenvolvimento são etapas interligadas e não podem ser realizadas por consultorias distintas.

3.8.2. *Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesse moldes assegure, ao menor custo, o desempenho adequado;*

3.8.2.1.1. *A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas define a contratação conjunta dos serviços de mapeamento e de construção de trilhas com o objetivo de conferir coerência entre a metodologia adotada na execução das duas etapas, como conciliação no cronograma.*

3.8.2.1.2. Técnicamente, é importante manter a mesma equipe que fará a abordagem nas unidades para a realização do mapeamento das competências na construção de trilhas de aprendizagem, resguardando estratégias para suprir as lacunas de competências identificadas no mapeamento de acordo com a metodologia definida pelo Ministério e com os perfis identificados nessas áreas.

3.8.2.1.3. Quanto à economicidade, é possível que haja redução de valores em virtude da contratação conjunta das duas etapas, uma vez que as empresas poderão propor valores mais competitivos.

3.8.2.2. *que não haverá perda de escala;*

3.8.2.2.1. O valor orçado separadamente poderá, em potencial, ser superior ao valor estimado para a contratação em conjunto, partindo do princípio que há atividades comuns para as duas etapas.

3.8.2.2.2. No caso da contratação das duas etapas conjuntamente, a expertise adquirida na execução da primeira propiciará economia de esforço, tempo e, consequentemente, custo para execução da segunda etapa, não havendo perda de escala.

3.8.2.3. *que haverá melhor aproveitamento do mercado e emprego da competitividade;*

3.8.2.3.1. Registrar-se que, de acordo com os fornecedores em potencial identificados no item 3.3.5.2, as empresas que atuam nessa área no mercado possuem em seus portfólios serviços voltados tanto para a gestão por competências quanto serviços para o desenvolvimento de competências.

3.9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

3.9.1. *Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade obterá com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como se for o caso de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à população.*

3.9.1.1. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) não possui esse tipo de expertise com profunda experiência e experiência especializada e com experiência no tema na temática no serviço público.

3.9.1.2. Registro-se ainda que a implementação da gestão por competências irá contribuir diretamente no aprimoramento dos processos de gestão de pessoas, por meio de identificação de perfis, mensuração da necessidade do órgão, definição de perfis para cargos de gestão, melhor alinhamento das competências individuais às requeridas pela Pasta, critérios para a identificação das necessidades de desenvolvimento, dentre outros, contribuindo, consequentemente para o alcance dos resultados institucionais em razão das entregas de excelência pelos servidores em exercício no Misp.

3.9.1.3. Ressalta-se que os resultados esperados foram apontados no item 3.1 deste Estudo.

3.10. *Providências para a adequação do ambiente do órgão:*

3.10.1. *Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;*

3.10.1.1. Não há necessidade de elaborar cronograma para adequação de ambientes, visto que, o Misp possui as instalações necessárias para a implantação da gestão por competências.

3.10.2. *Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;*

3.10.2.1. A contratação e a fiscalização dos serviços será efetuada pela Coordenação de Desenvolvimento Humano-Organizacional, da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, a qual possui a experiência necessária para a gestão e acompanhamento do processo de implantação da gestão por competências no Ministério.

3.10.3. *Juntar o cronograma do processo e incluir no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.*

3.10.3.1. Não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias, conforme informado no item 3.10.1.

3.11. *Declaração da viabilidade ou não da contratação;*

3.11.1. *Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.*

[https://sei.mj.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimir\\_web&acao\\_origem=arvore\\_visualizar&id\\_documento=11840478&infra\\_sistema=...](https://sei.mj.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=11840478&infra_sistema=...) 7/8

4.11.1. De acordo com o presente estudo preliminar, verifica-se que a contratação de empresa especializada para implantação da gestão por competências é viável, atendendo à necessidade do órgão e ao interesse da gestão por competências.

4.11.2. Considerando ainda que trata-se de serviço comum, nos termos do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com ampla concorrência no mercado, a contratação se dará mediante a realização da modalidade pregão eletrônico.

4.11.3. Declara-se, ainda, que há orçamento disponível para a contratação, inclusive para os exercícios subsequentes.

#### 4. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. Sempre que for possível identificar os servidores que participarão da fiscalização do contrato, os quais poderão ser convidados a participar do Planejamento da Contratação

4.1.1. Será designada comissão para acompanhamento e fiscalização do contrato. Os membros, quais sejam: gestor da execução do contrato, fiscal técnico e substitutos serão indicados por portaria no momento da contratação.

 Documento assinado eletronicamente por JOSE FRANCISCO DE FREITAS, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas - Substituto(a), em 20/11/2019, às 10:30, conforme o § 1º do art. 8º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.

 Documento assinado eletronicamente por CLEILA CANDIDA FERREIRA MORAIS, Coordenador(a) de Desenvolvimento Humano-Organizacional, em 20/11/2019, às 10:45, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.

 Documento assinado eletronicamente por Giovana Gabriela Franzoni Fenili, Especialista em Financiamento e Execução de Programas e Projetos Educacionais, em exercício no MISP, em 20/11/2019, às 10:45, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.

 Documento assinado eletronicamente por HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA, Pregoeiro(a) Oficial, em 20/11/2019, às 10:58, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.

 Documento assinado eletronicamente por CLAUDEIR REIS SALVIANO OLIVEIRA, Agente Administrativo(a), em 20/11/2019, às 15:39, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.

 A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador 10187334 e o código CRC 3D6BD3E0  
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08007.004647/2019-71

SEI nº 10187334

[https://sei.mj.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimir\\_web&acao\\_origem=arvore\\_visualizar&id\\_documento=11840478&infra\\_siste...](https://sei.mj.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=11840478&infra_siste...) 8/8

 Documento assinado eletronicamente por HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA, Pregoeiro(a), em 11/02/2020, às 15:31, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.

 A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br>, informando o código verificador 10969656 e o código CRC 4AC773F8  
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08007.004647/2019-71

SEI nº 10969656



10969674

08007.004647/2019-71



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Secretaria-Executiva  
Divisão de Licitações

### ANEXO DO EDITAL II - VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA DO ITEM	VALOR GLOBAL
1	1	Mapeamento de competências organizacionais, gerenciais, técnicas, comportamentais de postos de trabalho e das competências individuais dos servidores	Quantidade de postos de trabalho/servidores	900	R\$152.765,00	R\$309.921,00
	2	Construção de trilhas de aprendizagem	Quantidade de trilhas	20	R\$157.156,00	



Documento assinado eletronicamente por **HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA, Pregoeiro(a)**, em 11/02/2020, às 15:32, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **10969674** e o código CRC **1279388B**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



10969795

08007.004647/2019-71



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Secretaria-Executiva

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, - Bairro Zona Cívico Administrativa, Brasília/DF, CEP 70064-900  
Telefone: (61) 2025-7645 - [www.justica.gov.br](http://www.justica.gov.br)

**Minuta de Contrato**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**  
Nº ...../...., QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO  
REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
SEGURANÇA PÚBLICA, POR INTERMÉDIO DA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS  
DA COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES  
CONTRATOS, E A EMPRESA .....

**PROCESSO Nº 08007.004647/2019-71**

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA SEGURANÇA PÚBLICA**, com sede à Esplanada dos Ministérios, CEP 70064-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ 00.394.494/0013-70, neste ato representado pelo Coordenador-Geral de Gestão De Pessoas, Senhor **JOSÉ DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO** brasileiro, solteiro, portador da CI nº 94017001470-SSP-CE e do CPF nº 629.773.933-15, nomeado pela Portaria nº 68 de 16 de junho de 2015, publicada na D.O.U de 16 de junho de 2015, e pela Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos, Sra. **DÉBORA DE SOUZA JANUÁRIO**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 3.558.79980-SSP/SP e do CPF nº 712.315.791-53, nomeada pela Portaria nº 1.087, de 06 de novembro de 2015, publicada no D.O.U de 09 de 2015, ambos com delegação de competência fixada pela Portaria SAA nº 03, de 22 de janeiro de 2020, publicada no D.O.U. de 24 de janeiro de 2020, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 08007.004647/2019-71 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de mapeamento de competências organizacionais, gerenciais, comportamentais e técnicas de postos de trabalho e das competências individuais dos servidores, e construção de trilhas de aprendizagem para a implantação da gestão por competências no Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. **Objeto da contratação:**

GRUPO	ITEM	DESCRÍÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	1	Mapeamento de competências organizacionais, gerenciais, técnicas, comportamentais de postos de trabalho e das competências individuais dos servidores	Quantidade de postos de trabalho/servidores	900	R\$XXXX	R\$XXXXXX
	2	Construção de trilhas de aprendizagem	Quantidade de trilhas	20	R\$XXXX	

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor total da contratação é de R\$..... (....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

4.1.1. Programa de Trabalho: 0412221122000001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

4.1.2. Natureza da Despesa: 339035

4.1.3. Plano Interno (PI): GP65BQ82CMP

4.1.4. Plano de Trabalho Resumido (PTRES): 128475

4.1.5. Fonte: 0100

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de

cada exercício financeiro.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ASSINATURA ELETRÔNICA**

18.1. O presente instrumento será firmado por meio de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações-SEI do Ministério da Justiça e Segurança Pública, garantida a eficácia das Cláusulas.

18.2. Em conformidade com o disposto no § 2º, art. 10, da MPV 2.200/01, a assinatura deste Termo Aditivo o pelo representante oficial da **CONTRATADA**, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento da validade e do aceite ao presente documento.

18.3. A sua autenticidade poderá ser atestada a qualquer tempo, seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

**JOSÉ DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO**

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas  
Ministério da Justiça e Segurança Pública

**DÉBORA DE SOUZA JANUÁRIO**

Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos  
Ministério da Justiça e Segurança Pública

XXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa Contratada

## **TESTEMUNHAS:**

1-

Comissão Permanente de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não-Continuados  
Atualização: Dezembro/2018



Documento assinado eletronicamente por **HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA, Pregoeiro(a)**, em 11/02/2020, às 15:32, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **10969795** e o código CRC **DF71D79E**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

---

Referência: Processo nº 08007.004647/2019-71

SEI nº 10969795