



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL
Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal

EDITAL DE CREDENCIAMENTO
Nº 002/2018 – FUNAB

**CRENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA
PRESTAÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO
À FUNAB PARA IMPLANTAÇÃO DO CURSO
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO
PÚBLICA**

PREÂMBULO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2018 – FUNAB

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ABERTA DO DISTRITO FEDERAL, pessoa jurídica de direito público interno, instituição mantenedora da Educação Superior do Distrito Federal, de acordo com o Decreto nº 34.591, de 22/08/2013 e o Decreto nº 36.114, de 10/12/2014, inscrita no CNPJ sob o nº 19.352.609/0001-58, doravante denominada FUNAB, com sede em BRASÍLIA-DF, no SBN Quadra 02 Bloco C Lote 17 sala 101, Ed. Phenícia, representada por seu Diretor Executivo, que no uso de suas atribuições estatutárias e com fundamento na Lei Federal nº 8.666/1993 e nos Decretos Distritais nº 26.851/2006 e 36.520/2015, torna público o Credenciamento de Profissionais (pessoas físicas), para atuar como assessor técnico, na forma estabelecida neste Edital, mediante a contratação para a prestação de serviço de assessoramento técnico, com fulcro no disposto no caput do artigo 25, da Lei 8.666/93 e no âmbito orçamentário do Programa de Trabalho Manutenção de Serviços Administrativos Gerais-FUNAB – 12.122.6002.8517.9803.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O presente Edital objetiva efetivar o Credenciamento de profissionais para integrarem o Cadastro de Assessores Técnicos para realização de subsídios e respectivos protocolos bem elaborados para (1) formação de gestores, tutores e preceptores do curso de graduação, e (2) preparação de material instrucional adequado para a implantação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, conforme Projeto Básico - Anexo I desse Edital.
- 1.2. As atividades terão prazo de execução definidos no Projeto Básico e no item 8 desse Edital.
- 1.3. O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico da Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal: www.funab.se.df.gov.br.
- 1.4. Poderão ser credenciadas para prestar serviços à FUNAB, pessoas físicas, operando nos termos da legislação vigente, cuja área de concentração da formação e ramo de atuação estejam em consonância com o objetivo deste Credenciamento e o estabelecido no Projeto Básico – Anexo I e o item 3.3 desse Edital.
- 1.5. É vedada a participação de profissionais que tenham sofrido penalidades resultantes de contratos firmados com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, nos termos do Decreto Distrital Nº 26.851/2006.

2. DO CREDENCIAMENTO E SUAS ETAPAS

- 2.1. A Comissão de Credenciamento, instituída pelo Diretor-Executivo da FUNAB, composta por equipe multiprofissional, podendo valer-se, a qualquer tempo, de um Assistente das áreas técnicas envolvidas, é a responsável pelo credenciamento disposto nesse Edital.
- 2.2. A inscrição para o Credenciamento poderá ser realizada **a partir do dia 26 de junho permanecendo aberta enquanto for válido o presente Edital.**
- 2.3. O credenciado deverá manter atualizadas as informações constantes da documentação apresentada a essa Comissão no período de validade deste Edital.
- 2.4. O processo de credenciamento se desenvolverá de acordo com as seguintes etapas:
 - I. Inscrição.
 - II. Análise para credenciamento
 - III. Resultado do credenciamento
 - IV. Sorteio para contratação
 - V. Contratação
 - VI. Controle Interno
 - VII. Descredenciamento

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição para o Credenciamento poderá ser realizada **a partir do dia 26 de junho permanecendo aberta enquanto for válido o presente Edital.**

3.2. O proponente que se habilitar às atividades descritas no Anexo I deverá inscrever-se junto à Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal, situada no SBN Q. 02 - Bloco C – Lote 17 - Edifício Phenícia – Sala 101 – 1º Andar, Brasília – DF, no horário das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30, mediante o preenchimento de 2 (duas) vias do Formulário de Inscrição e termo de concordância específico (Anexo II) e a entrega de envelope lacrado contendo os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* confeccionado e preenchido, conforme modelo constante no Anexo III, anexando todos os comprovantes autenticados em cartório ou com a Declaração de Cópia Autêntica constante no Anexo IV;

3.3. A inscrição ao credenciamento far-se-á na área de conhecimento da Educação, em conformidade com o objeto: elaboração de subsídios e respectivos protocolos bem elaborados para (1) formação de gestores, tutores e preceptores do curso de graduação, e (2) preparação de material instrucional adequado para a implantação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública descritos no Projeto Básico - Anexo I.

3.4. Para candidatar-se a atividade de assessoramento técnico são requeridas titulação e experiência/conhecimento comprovado, conforme especificado na tabela abaixo e detalhado no Anexo I.

Atividade	Titulação/ formação.	Experiência / conhecimento comprovado
Assessor Técnico I	Doutorado ou Mestrado com área de concentração em Educação ou em metodologias ativas de ensino-aprendizagem.	em coordenação de processos educacionais. em atividades de docência, participação em processos educacionais, processos de inovação em educação, e em processo de desenvolvimento institucional.
Assessor Técnico II	Doutorado ou Mestrado com área de concentração em qualquer área do saber (exceto de Educação);	em coordenação de processos educacionais. em atividades de docência, participação em processos educacionais, processos de inovação em educação, e em processo de desenvolvimento institucional.

4. DA ANÁLISE

4.1. O Diretor Executivo da FUNAB instituirá Comissão Permanente de Credenciamento composta por equipe multiprofissional, que poderá valer-se, a qualquer tempo, de um Assistente das áreas técnicas envolvidas, obedecidas as disposições do caput e dos § 2º ao 4º, todos do artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.2. Cabe à Comissão de Credenciamento instituída as competências previstas no artigo 6º do Decreto nº 36.520/2015, no que couber, bem como a análise da titulação/formação; do conhecimento técnico e experiência comprovada por meio dos documentos constantes do item 3 deste Edital, considerando a compatibilidade da proposta do candidato com as informações prestadas.

5. DO RESULTADO

5.1. A Comissão de Credenciamento divulgará o primeiro resultado preliminar dos profissionais habilitados no credenciamento **no dia 27 de julho de 2018** no sítio eletrônico da FUNAB: www.funab.se.df.gov.br

5.2. A divulgação dos próximos resultados ocorrerá a cada 6 (seis) meses, no sítio eletrônico da FUNAB: www.funab.se.df.gov.br

5.3. De cada resultado preliminar, cabe recurso para apresentação das razões, interposto no Formulário de Interposição de recurso, Anexo V desse Edital, **no prazo de 5 dias úteis a contar da divulgação do resultado.**

5.4. O recurso será dirigido à autoridade superior da FUNAB que tem 48 horas para se manifestar.

5.5. O primeiro resultado final será divulgado no site da FUNAB em **09 de agosto de 2018.**

5.6. A Comissão de Credenciamento juntará as propostas e documentos pertinentes apresentados pelos interessados em formato digital nos autos do processo SEI no 04002-00001072/2018-33, nos termos do artigo 32, inciso III, do Decreto Distrital no 36.520/2015.

6. DO SORTEIO PARA CONTRATAÇÃO

6.1. O primeiro Sorteio para contratação do credenciado ocorrerá no dia **10 de agosto de 2018**, na sala de reuniões da FUNAB situada a SBN Q. 02 - Bloco C – Lote 17 - Edifício Phenícia – Sala 101 – 1o Andar, Brasília – DF, às 14h30.

6.2. Os demais sorteios ocorrerão somente após terem sido convocados todos os sorteados no sorteio anterior para assinatura do contrato.

6.3. Os Sorteios serão feitos pela Comissão de Credenciamento, sendo facultado o acompanhamento do sorteio por qualquer interessado.

6.4. Serão sorteados cinco profissionais credenciados para Assessor Técnico I e cinco profissionais para Assessor Técnico II, sendo seguida a ordem do sorteio para eventual contratação, ou tantos quantos forem necessários para o projeto básico, sendo os mesmos convocados de acordo com a ordem do sorteio.

6.5. Os Sorteios para contratação de credenciado ocorrerão conforme a necessidade da administração pública, bem como dependerá de existência de dotação orçamentária, disponível para exame dos interessados em participar do presente credenciamento.

6.6. Para realização do primeiro sorteio será obedecido o prazo mínimo de 30 (trinta) dias, entre a publicação do edital e a apresentação da documentação, nos termos do inciso II do artigo 33 do Decreto Distrital nº 36.520/2015.

6.7. Os demais Sorteios serão feitos pela Comissão Permanente de Credenciamento, sendo divulgada a data, hora e local de sua realização no site da FUNAB e Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, com antecedência de 30 (trinta) dias.

6.8. O resultado do sorteio será divulgado, também, no Diário Oficial do Distrito Federal, para fins de cumprimento do disposto no art. 26, caput, da Lei Federal no 8.666/1993.

6.9. Os credenciados sorteados deverão responder por escrito, conforme o prazo definido no subitem 6.11, via e-mail, quanto a sua disponibilidade de atuação nas datas, locais e horários especificados para realização dos serviços a serem executados.

6.10. O resultado do primeiro sorteio será divulgado no site da FUNAB e no DODF até às 17h do **dia 13 de agosto de 2018.**

6.11. A cada sorteio realizado o credenciado sorteado em primeiro lugar, caso não esteja presente no dia do sorteio, será contatado por e-mail ou por contato telefônico para que no prazo de até 72 horas assine o contrato de prestação de serviços. Caso não compareça no prazo estabelecido, serão contatados os demais credenciados na ordem do sorteio com prazo de 48 horas para assinatura do contrato.

6.12. Se convocado para mais de uma contratação cujos períodos de execução em algum momento coincidam, o credenciado deverá optar por uma das contratações. Na hipótese de já haver assinado qualquer contrato decorrente de algum credenciamento na FUNAB, o credenciado será

excluído das demais contratações nas quais os períodos de execução, em algum momento, coincidam.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A convocação para a assinatura do contrato aos sorteados obedecerá à ordem de sorteio e ao sistema de revezamentos com vistas a assegurar igualdade de oportunidade para todos os credenciados.

7.2. Serão excluídos da contratação para a qual foram sorteados aqueles que, convocados, responderem não possuir disponibilidade de tempo para execução do contrato, podendo ser sorteados novamente para outra contratação em áreas para as quais forem credenciados.

7.3. Aqueles que assinarem o contrato de prestação de serviços por meio deste edital não participarão de novos sorteios até que todos os credenciados sejam convocados para quaisquer outras contratações decorrentes de credenciamentos promovidos pela FUNAB.

7.4. Os documentos necessários à contratação:

- a) Cópia autenticada ou acompanhada dos originais dos seguintes documentos: Diplomas e demais documentos anexados no Currículo quando do credenciamento, Carteira de Identidade, CPF, PIS/PASEP e dados bancários;
- b) Certidão Negativa de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Dívida Ativa do Distrito Federal;

7.5. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos, em substituição aos documentos exigidos.

7.6. A formalização do contrato (Anexo VII) ficará condicionada à validade dos documentos relacionados nas alíneas “a”, “b”, “c” do subitem 7.2.

7.7. É vedada a subcontratação para execução dos serviços contratados.

8. DO CONTROLE

8.1. Este Edital de credenciamento poderá ser impugnado **do período de 26 de junho a 19 de julho de 2018**.

8.2. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060, nos termos do Decreto Distrital nº 34.031/2012.

8.3. Havendo irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060, nos termos do Decreto Distrital nº 36.520/2015.

8.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 daquela lei, na forma do seu artigo 41.

8.5. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a administração o inscrito que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação no credenciamento, as falhas ou irregularidades que viciariam este edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9. DA REMUNERAÇÃO

9.1. O contratado receberá remuneração de acordo com a Tabela de Valores praticados pela Secretaria de Gestão Administrativa, conforme Portaria nº 74, de 22 de abril de 2003 e Portaria nº 211, de 22 de dezembro de 2010, conforme a tabela abaixo:

9.2. Para Assessor Técnico I

Atividade	Base de Cálculo	Valor
Participação em Reunião Técnica	16 reuniões X 4h=64h 64h x 57,70 reais	R\$3.693,80
Assessoramento Técnico (revisão dos subsídios e dos protocolos)	240h no contrato X 100,98 reais	R\$24.235,20
VALOR TOTAL		R\$ 27.929,00

9.3. Para Assessor Técnico II

Atividade	Base de Cálculo	Valor
Participação em Reunião Técnica	16 reuniões X 4h=64h 64h x 57,70 reais	R\$3.693,80
Assessoramento Técnico (fornecimento dos subsídios e dos protocolos do CSTG e do Curso de Formação)	320h no contrato X 100,98 reais	R\$32.313,60
Assessoramento Técnico (presencial) no Curso de Formação	60h x 100,98 reais	R\$ 6.058,80
VALOR TOTAL		R\$ 42.065,20

94. O pagamento far-se-á em até 30 dias, a contar do atesto dos serviços prestados.

95. Em hipótese alguma, poderá o contratado iniciar a execução da prestação do serviço, sem a devida emissão da Nota de Empenho.

10. DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. Estará descredenciado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, o contratado que:

- recusar-se por escrito a atender, por três vezes consecutivas ou alternadas, sem motivo justificado, a demanda das atividades dispostas nesse Edital.
- não cumprir, integralmente, o estabelecido no contrato de prestação de serviços, conforme Decreto 26.851/2006.

11. DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ORDEM	ATIVIDADE	DATA
1	Lançamento do Edital	26/06/2018
2	Período para impugnação do Edital	26/06 a 19/07/2018
3	Período de inscrição	26/06/2018 a 25/06/2019
4	Abertura dos envelopes e análise da Comissão de Credenciamento para o primeiro sorteio	26 e 27/07/2018
5	Divulgação do primeiro resultado preliminar de credenciamento	27/07/2018
6	Prazo para interposição de recurso	30/07 a 03/08/2018
7	Prazo para resposta aos recursos	06 e 07/08/2018
8	Resultado Final da primeira análise para credenciamento	09/08/2018
9	Primeiro sorteio e convocação para assinatura de contrato	10/08/2018
10	Validade do Edital	26/06/2018 a 25/06/2019

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Serão credenciados os proponentes, que ao final da etapa de análise demonstrarem condições técnicas e experiência comprovada, não existindo um número mínimo ou máximo de credenciados, posto que se tratam de formação de cadastro de credenciados para prestação de serviço eventual de assessoramento técnico.

12.2. O credenciamento não obriga à FUNAB efetuar contratação do credenciado e/ou sorteado.

12.3. Os profissionais são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

12.4. Ao proponente cabe a aceitação integral e irreatável das normas contidas neste Edital e seus Anexos.

12.5. A FUNAB poderá revogar ou anular o credenciamento, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos credenciados.

12.6. É obrigatória a presença na FUNAB para apresentação dos 4 (quatro) produtos previstos no Projeto Básico - Anexo I desse Edital, cujas datas, horário e locais serão divulgados oportunamente.

12.7. Durante a execução do contrato, a FUNAB não se responsabilizará por fornecimento de refeição e transporte do contratado.

12.8. A relação estabelecida entre o credenciado contratado e a FUNAB não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza.

12.9. Fazem parte integrante do presente Edital, os Anexos:

- I. Projeto Básico
 - II. Formulário de Inscrição.
 - III. Modelo de Curriculum Vitae
 - IV. Declaração de Cópia Autêntica
 - V. Formulário de interposição de recurso
 - VI. Declaração de Credenciado
 - VII. Minuta de Contrato Assessor Técnico I
 - VIII. Minuta de Contrato Assessor Técnico II
 - IX. Decreto Nº 26.851, de 30 de maio de 2006
 - X. Decreto Nº 36.520, de 28 de maio 2015
 - XI. Portaria SGA nº 74, de 22 de abril de 2003, publicada no DODF nº 79, de 25.04.2003
 - XII. Portaria nº 211, de 22 de dezembro de 2010, publicada no DODF nº 245, de 27.12.2010
- 12.10. O presente Edital terá validade por 1 ano, a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal.

NATALIA DE SOUZA DUARTE

Coordenadora da Comissão de Credenciamento da FUNAB

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

Contratação de Assessoramento Técnico/Assessor Técnico I e II para prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados à FUNAB- Escola Superior de Gestão/ESG com vistas à implantação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública

1. OBJETO

Subsídios e respectivos protocolos bem elaborados para (1) formação de gestores, tutores e preceptores do curso de graduação, e (2) preparação de material instrucional adequado para a implantação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública são elementos fundamentais para cumprir duas **etapas preparatórias essenciais** conforme normas de funcionamento do curso, que foi aprovado aprovadas pelo Conselho de Educação do Distrito Federal- CEDF por ocasião do credenciamento da Escola Superior de Gestão (Portaria SEE nº 405 de 19 de setembro de 2017, conforme publicação no DODF de 20 de setembro de 2017).

O que encontra-se sob a designação de subsídios consiste em estabelecer:

- (1) critérios para definição do Perfil do Egresso, das Dimensões e dos Temas a serem abordadas no currículo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública;
- (2) critérios de definição das Competências e dos Objetivos da Gestão Pública bem como dos temas a serem tratados pedagogicamente ao longo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, tendo como perspectiva seu delineamento nos Módulos Temáticos Interdisciplinares e nas Habilidades e Atitudes Profissionais;
- (3) a lógica e os elementos teóricos essenciais para a construção dos Módulos Temáticos Interdisciplinares, da Árvore Temática, da sistematização de Situações-Problema, da Dinâmica Tutorial, da Avaliação da Aprendizagem e dos princípios fundamentais da organização da Aprendizagem Baseada em Problemas (ABP): a organização da Semana-Padrão, a utilização do exercício da Situação-Problema, as Oficinas Pedagógicas, o Horário Protegido para Estudo HPE) e outros correlatos conforme os princípios exigidos pela metodologia adotada.

Tendo em vista as razões listadas, definimos como imprescindível a contratação de um serviço técnico especializado, sob a forma de **Assessoramento Técnico** que seja capaz de promover os ajustes específicos e encaminhar o equacionamento dos processos educacionais, devendo ser executado por profissional possuidor de formação técnica especializada; e que tenha condições de atuar colaborativamente

na elaboração dos materiais instrucionais para a oferta do *Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem com ênfase em ABP, na Gestão Pública*, para o que deve, comprovadamente, possuir experiência na utilização e na gestão de processos educacionais e que possua conhecimento das tendências atuais neste no campo do conhecimento e da realização de pesquisa, extensão e do ensino mediante essa produção de conhecimento.

2. JUSTIFICATIVA

A Fundação Universidade Aberta de Brasília – FUNAB foi instituída pelo Decreto nº. 34.591, de 22 de agosto em 2013 e encontra-se vinculada à Secretaria de Estado de Educação do DF (SEDF). Desde então, vem atuando, conforme estabelecido em suas competências institucionais, na estruturação do ensino superior público do Governo do Distrito Federal, em consonância com o Plano Distrital de Educação – PDE, conforme disposto na Lei Distrital nº 5499 de julho de 2015.

Conforme o art. 2º de sua lei de criação (Lei nº 5141, de 31 de julho de 2013), são finalidades legais da FUNAB manter o ensino superior público do Distrito Federal, desenvolver pesquisas e promover atividades de extensão universitária, promovendo assim sua inserção regional mediante atuação multicampi e multiespacial.

Dentre as competências definidas no art. 3º da mesma lei destacam-se (I) elaborar e executar a política de educação superior pública; (II) manter, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de educação superior pública do Distrito Federal e (III) promover a implantação de unidades e cursos de educação superior pública.

A partir dessas diretrizes, a FUNAB se orienta pelo parâmetro do conhecimento das necessidades e dos problemas apresentados pelo Distrito Federal e Municípios da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE - art. 4º, inciso I da sua lei de criação, priorizando atender a população das localidades distritais e municipais com menor acesso à educação superior pública (inciso II do art. 4), destacando-se ainda a orientação pela formação profissional baseada em práticas desenvolvidas em ambiente de trabalho (inciso V do mesmo artigo).

Ao longo de mais de quatro anos do advento dessa base legal, a FUNAB vem buscando, junto a diversos órgãos do Governo do Distrito Federal, a criação e o desenvolvimento institucional de Escolas Superiores, já tendo alcançado resultado na estruturação do ensino superior nas seguintes áreas: **a) Magistério**- Escola Superior de Magistério - ESM, com a Secretaria de Estado de Educação; **b) Gestão Pública**- Escola Superior de Gestão - ESG, com a Escola de Governo EGOV/SEPLAG (ambas já credenciadas e com cursos de graduação devidamente autorizados pelo Conselho de Educação do Distrito Federal - CEDF); **c) Segurança Pública**- Escola Superior de Polícia Civil – ESPC, com a Academia de Polícia Civil do DF, da Polícia Civil do Distrito Federal; **d) Gestão Ambiental**- Escola Superior do Cerrado – ESCerrado, com o Jardim Botânico de Brasília; **e) Formação de Bombeiros** - Escola Superior dos

Bombeiros - ESB, com o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (encontrando-se estas em fase de credenciamento como Instituições de Educação Superior e autorização de respectivos cursos pelo CEDF).

Em função da conjuntura marcada pelas restrições orçamentárias que foram severamente impostas à FUNAB, as atividades da rotina institucional do órgão são realizadas por um reduzido quadro de servidores¹ que se vêem impossibilitados de ter um maior envolvimento com projetos estratégicos de desenvolvimento e estruturação de novos cursos de graduação, como é o caso requerido pela parceria com a SEPLAG/EGOV. Para possibilitar o atendimento desta demanda, é preciso promover um aprofundamento teórico na temática da Gestão Pública- no nível do que se exige na formação para a oferta a alunos em um curso de graduação, assim como a apropriação e a adequação pedagógica em metodologias ativas aos responsáveis pela condução do curso, conforme o que vem definido pela lei de criação da FUNAB. Dado o nível de complexidade que a estruturação de um curso de graduação exige e que a realidade atual de equipe permite - exígua, como dissemos- tais ações não podem ser realizadas como tarefa adicional,

As soluções para as mudanças paradigmáticas das premissas estabelecidas no Projeto Pedagógico de Curso autorizado pelo CEDF requerem larga preparação em termos dessa modalidade de Educação Superior, presentes no novo Curso de Tecnologia em Gestão Pública - pois estão todos contidas em seus documentos fundantes- tanto para os profissionais da FUNAB e da EGOV como para gestores educacionais designados pela SEPLAG/ EGOV diretamente envolvidos na estruturação e organização do curso, capacitando-os para assumir protagonismo ativo na tarefa de estruturação e implantação da nova escola superior e do seu primeiro curso. Demanda que exige a realização do investimento técnico e do tempo necessário para o estabelecimento dos novos arranjos pedagógicos necessários dentro da nova instituição.

Portanto, a demanda prevista no Plano de Trabalho relativo ao Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2018 estabelecido entre a SEPLAG-DF/EGOV-DF/FUNAB-DF, publicado no DODF de 10 de maio de 2018 (p. 53) requer o fornecimento de subsídios pedagógicos próprios da metodologia educacional “Aprendizagem Baseada em Problemas” (ABP) ao **Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública**, vem impondo uma pauta prioritária da agenda estratégica da FUNAB no prosseguimento de sua missão institucional.

Nesta linha de argumentação, temos como motivo do presente Projeto Básico a capacitação de pessoas (preceptores e tutores) e desenvolvimento de temas pertinentes ao currículo do curso superior em tela, para o qual se advogam significativas mudanças no processo de ensino, como, por exemplo, a redefinição do papel do docente e do discente; a dinamização dos conteúdos e das áreas de conhecimento através da elevação da importância do mundo do trabalho ao patamar de indutor da aprendizagem e as estratégias de inserção do estudante e dos processos educativos na dinâmica do “mundo do trabalho”. Do ponto de vista das metodologias ativas, esses temas devem ser tratados adequadamente pelos profissionais envolvidos no projeto, razão pela qual se faz necessária a oferta de Curso de Formação Inicial em

¹ A FUNAB conta atualmente com apenas doze (12) servidores lotados, sendo quatro (4) servidores encarregados das demandas da área pedagógica da Educação Superior e oito (8) na área administrativa.

Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem com ênfase em ABP específico para os gestores, que comporão o futuro quadro de tutores e preceptores do Curso Superior em tela.

Entenda-se que os subsídios pedagógicos devem permitir o desenvolvimento de novas estruturas educacionais e dizem respeito à estruturação das bases curriculares e à organização do trabalho pedagógico (OTP) constantes nos correspondentes documentos Projeto Pedagógico Institucional (PPI), Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e à formação inicial de tutores e preceptores com base nas exigências das metodologias ativas de ensino-aprendizagem. A opção por essas metodologias de ensino-aprendizagem, conforme estabelecido nos documentos referidos anteriormente (PPI, PDI e PPC), impõe pressupostos que dizem respeito à estruturação das bases curriculares, à adequação dos conteúdos pedagógicos e à formação inicial necessária à preparação de quadro de tutores e preceptores para o início do Curso. Essas demandas implicam em investimentos nos protocolos necessários, tanto para a implantação do curso, quanto na preparação das próprias bases organizacionais da Escola Superior de Gestão (assim como para a oferta de outros cursos já previstos no PDI).

A escolha estabelecida no Projeto Político Institucional/ PPI da Escola Superior de Gestão/ ESG (conforme dito acima, já credenciada pelo CEDF) - não é ocasional: ela mantém fidelidade ao princípio da legalidade, pois, conforme o que dispõe a lei de criação da FUNAB (Lei Nº 5.141/2013) há uma determinação em seu artigo 4º, inciso IV - de *“fomento à utilização de metodologias de ensino problematizadoras, respeitadas as referências curriculares para cada área profissional”*; e em *“V – formação profissional baseada em práticas desenvolvidas em ambiente de trabalho”*. Tais obrigações impõem a organização curricular baseada nas Metodologias Ativas como opção pedagógica, o que se traduzirá por um compromisso social do aluno para com a construção do conhecimento já durante seu processo de formação, invertendo protagonismos do processo educacional. Tal escolha, entre outras de cunho pedagógico, implica também na educação problematizadora, onde se preza pela preponderância do mundo do trabalho e na realidade social como os principais indutores da aprendizagem, configurando esse protocolo educacional aqui denominado, no conjunto, como *“Metodologias Ativas de Ensino”*.

Tal concepção pedagógica coloca em curso alguns outros conceitos que demandam pelo estímulo à contínua e aumentada autonomia do discente que, de acordo com o perfil de egresso sinalizado nos documentos de criação de cursos (Plano Pedagógico de Curso/PPC) da ESG, deverão incentivar no estudante a produtividade e o engajamento nos processos de mudanças sociais, pois durante a formação acadêmica e principalmente depois dela, quando da própria atuação profissional, inserir-se-á nos protocolos de análise e discussão de problemas reais e vinculados à área específica de sua formação profissional. Temos assim um conjunto de aportes capazes de potencializar na pessoa (tornado sujeito do processo de construção do conhecimento) a inquietação e a busca por soluções originais. Neste sentido, projeta-se que a partir da atuação desses agentes aconteça o movimento de reformulação contínua da educação (desde o início da formação), que, depois, no caso da formação em Gestão Pública, refletirá no redirecionamento da própria Administração Pública, alinhando-a com o sagrado **interesse público**, razão de ser, em última análise, da

principal obrigação e motivo de todo e qualquer serviço prestado por toda a máquina pública - o que aqui responde também por assentar referências no “mundo do trabalho”.

As metodologias ativas, que já possuem uma antiguidade internacional de cerca de cinquenta anos e no Brasil encontra-se oficialmente adotada (e até mesmo exigida por orientação do MEC nas Diretrizes Curriculares dos cursos superiores na área da saúde), trabalham, entre outros aspectos, para a dinamização do ensino e da aprendizagem, cumprindo o papel de transportar para o currículo, as experiências, as vivências, as informações e as condutas inovadoras, que, ao serem inseridas nos processos de aprendizagem, fatos que promovem também a articulação entre o ato de aprender e a necessidade de intervenção no mundo real. Postura que possibilita a utilização de estratégias diversificadas de **construção do conhecimento** por parte do aprendiz: o estudo de casos, a interdisciplinaridade, os projetos e, principalmente, a rotina da interação entre ensino, serviço e comunidade (que é definido como IESC), resultando em estratégias de prestação de serviços pelo estudante (enquanto tal) à sociedade que o mantém e, obviamente, de compromisso social.

No objeto deste Projeto Básico, no que diz respeito às bases estruturais do currículo integrado para o curso de Gestão Pública, o desenvolvimento dos ‘conteúdos curriculares’ não se interessa pelos saberes abstratos, mas pelas competências profissionais anteriormente estabelecidas na base do perfil de formação que se deseja, ou seja, para o que se requer como ‘saberes necessários’ para o desenvolvimento das competências definidas e capacidade de resolver problemas reais que desafiam o estudante. Tal base curricular leva em conta que os futuros tutores e preceptores (que formarão a base docente do curso) deverão lidar com problemas tais como os que facilitam o acesso do estudante ao ambiente de trabalho; os que permitem utilizar dinâmicas e protocolos laboratoriais; a reformulação arquitetônica das salas de aula (preparando-as para os tutoriais); o uso autônomo de fontes técnicas e científicas relevantes de informação (bibliotecas físicas e/ou virtuais); e a participação em fóruns e uso de repositórios, cumprindo o objetivo de atendimento da premissa adequação, tanto a infraestrutura da escola e dos serviços, quanto das demandas de pessoal, buscando sempre o alinhamento de ambos com aquilo que o método de ensino adotado requer.

No que tange ao conceito de “Desenvolvimento Regional”, é preciso afirmar tratar-se de opção/conceito administrativa calcada na orientação e na racionalidade dos “ciclos curtos” da economia.

Os recentes cenários de crise de recursos e gestão, muitas vezes, têm seus efeitos potencializados pela organização econômica e administrativa atual, que se pauta pelos processos ditos de “ciclos longos”, que demandam por dispendiosos sistemas de comunicação, gestão, transportes e logística.

Olhar para a região a partir de suas identidades e vocações tanto no que diz respeito à um novo modelo de administração pública, quanto no que se deduz da ideia de repositório de saberes a serem tratados pelos (e nos) processos educacionais e de formação de novos quadros, assim como na melhor utilização dos recursos disponíveis, no contexto de uma “nova Administração Pública” acena como possibilidade palpável de equacionamento de problemas e de gestão de recursos.

A premissa que rege esse novo conceito (o do ciclo curto), apesar de derivar da Economia, possui bases ecológicas, antropológicas e culturais, e não apenas aquele antigo modelo acumulativo predatório há tempos denunciado como insustentável pelo agraciado Prêmio Nobel de Economia de 1998, Amartya Sen. Isto nos leva -e muito- a considerar que a matriz curricular a ser delineada a partir dos resultados da contratação em tela deverá ter em conta que os gargalos sociais e econômicos enfrentados pela sociedade contemporânea em geral e pela máquina pública em particular devem muito ao oneroso modelo econômico acumulativo adotado pela sociedade mecanizada e que nutre e inspira os modelos de gestão pública.

Dada a complexidade dos serviços previstos- além da exigência dos prazos definidos abaixo- estimamos que os mesmos devam ser realizados por assessores técnicos para executar serviços distintos sobre o mesmo objeto: um para execução/fornecimento de subsídios e protocolos, e outro para revisão desses produtos, conforme descrições especificadas no item 4 abaixo. Neste Projeto Básico, denominamos o primeiro de Assessor Técnico I e o outro de Assessor Técnico II. Os profissionais contratados devem ser capazes de estabelecer um constante diálogo entre si e com o Grupo de Planejamento e uma complementaridade entre seus trabalhos, em função das metas do Projeto Básico até a conclusão das mesmas, razão pela qual a vigência dos contratos dos Assessores Técnico I e Assessor Técnico II seja simultânea, conforme será especificado no item 4. Conseqüentemente, enquanto o Assessor Técnico II executará suas atividades com uma previsão de 20hs semanais, o Assessor Técnico I revisará os trabalhos daquele em apenas 10hs semanais.

3. DESCRIÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e DO PERFIL DOS PROFISSIONAIS PARA CREDENCIAMENTO COMO ASSESSOR TÉCNICO

A consultoria, objeto desta contratação, tem como parâmetro de qualificação técnica a comprovação de formação acadêmica, de realização de pesquisas em sistemas educacionais e de contratos firmados anteriormente com outras instituições educacionais que adotam metodologias ativas de aprendizagem com ênfase na ABP em sua matriz curricular, não se aceitando experiências apenas em disciplinas isoladas ou em partes do currículo.

Tendo em vista o *Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino e Aprendizagem com ênfase em ABP na Gestão Pública* e a estruturação do próprio CSTG, exige-se, além do conhecimento técnico especificado, a comprovação de experiência em inovação e divulgação científica, de participação em atividades de implantação e gestão de cursos superiores em metodologias ativas.

Portanto, quanto ao perfil profissional, os critérios de credenciamento devem observar:

- Para credenciamento como ASSESSOR TÉCNICO II- Titulação/ categoria mínima requerida: Doutorado ou Mestrado com área de concentração em qualquer área do saber (exceto de Educação);
- Para credenciamento como ASSESSOR TÉCNICO I - Titulação/ categoria mínima requerida: - Doutorado ou Mestrado com área de concentração em Educação ou em metodologias ativas de ensino-aprendizagem.

- Para credenciamento como ASSESSOR TÉCNICO I ou ASSESSOR TÉCNICO II:
 - ter experiência comprovada em coordenação de processos educacionais.
 - ter experiência comprovada em atividades de docência, participação em processos educacionais, processos de inovação em educação, e em processo de desenvolvimento institucional.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

A presente contratação atém-se à prestação de serviços de assessoramento técnico necessários à estruturação e funcionamento do Grupo de Planejamento encarregado de estruturar a etapa preparatória de implantação da ESG e do CSTG, e acontecerá em duas frentes articuladas de trabalho. Tal assessoramento técnico deverá subsidiar:

- 4.1. A estruturação e operacionalização do “*Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino e Aprendizagem com ênfase em ABP, na Gestão Pública*”, de 60 hs;
- 4.2. O delineamento das diretrizes curriculares necessárias à elaboração do Currículo Integrado do CSTG.

O *Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino e Aprendizagem com ênfase em ABP, na Gestão Pública*, citado acima, deverá considerar que os Módulos Temáticos Interdisciplinares (MTI) que serão agrupados segundo os interesses das ciências da Administração Pública para o CSTG, observem os seguintes eixos: 1) Metodologias Ativas de Ensino na formação de Gestores Públicos e Governança; 2) Visão Sistêmica e Contemporânea da Gestão Pública; 3) Gestão com inovação para o Setor Público; 4) Complexidade da atividade de agente do setor público; 5) Planejamento Estratégico e Operacional no Setor Público e o delineamento necessário para sistematização e reprodução de publicações científicas direcionadas aos estudantes, tutores, preceptores, gestores públicos e instâncias de governo; e 6) Desenvolvimento Regional.

As atividades do Grupo de Planejamento - e conseqüentemente a presença do Assessor Técnico II nas mesmas - deverão se estruturar através de encontros semanais com carga horária de 4 (quatro) horas de atividades e 8 (oito) horas de atividades de Horário Protegido para Estudo (HPE) divididas em 4 (quatro) horas de trabalhos nos subgrupos dos Módulos do Curso e 4 (quatro) horas no coletivo para síntese e proposições. Dessa forma, haverá um total de 64 (sessenta e quatro) horas de reuniões técnicas coletivas destinadas à estruturação do curso de ‘formação de formadores’, aqui denominado “*Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem com ênfase em ABP na Gestão Pública*”. Esse assume ser a formação inicial necessária à estruturação de um quadro de tutores e preceptores necessário à implantação e funcionamento do CSTG e será desenhado conjuntamente entre a FUNAB e a SEPLAG/EGOV, levando em conta a integração das bases teórico-metodológicas propostas pela FUNAB (Lei nº 5141/2013) no que diz respeito a adoção das metodologias ativas de ensino aprendizagem.

Em síntese, para o alcance das duas frentes de trabalho anteriormente discriminadas, os contratados deverão fornecer subsídios e assessoramento técnico respectivos, que visam, por sua vez, responder às seguintes questões:

- definições sobre o perfil do egresso do curso de *Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem com ênfase em ABP na Gestão Pública*;
- colaborações para a análise do perfil dos componentes do banco de talentos da EGOV, com vistas a seleção para participação no curso de formação inicial;
- definições quanto ao número de vagas para o *Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem com ênfase em ABP na Gestão Pública* (utilizando dados do PPC, PDI e PPI);
- definições sobre as competências e habilidades e atitudes a serem desenvolvidas no *Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem com ênfase em ABP na Gestão Pública*;
- elaborar o projeto básico de adequação da Infraestrutura que a EGOV disponibilizada para a formação inicial em tutoria e preceptoria;
- colaborar no delineamento dos temas da gestão pública a serem abordados no *Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem com ênfase em ABP na Gestão Pública*;
- relacionar os temas transversais aos conteúdos a serem abordados no *Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem com ênfase em ABP, na Gestão Pública*;
- participar da elaboração dos Módulos Temáticos Interdisciplinares (MTI) do *Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem com ênfase em ABP na Gestão Pública*;
- definições sobre a semana padrão do *Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem com ênfase em ABP na Gestão Pública*;
- elaborar as situações problemas a serem exploradas no *Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino e Aprendizagem com ênfase em ABP, na Gestão Pública*.

As atividades do Assessor II serão:

- 1- Analisar contexto, identificar problemas e gerenciar soluções e executar atividades relacionadas, com vistas ao desenvolvimento institucional descrito no Projeto Básico correspondente;
- 2- Planejar e propor ações e intermediar competências especializadas requeridas para a realização do Projeto Básico correspondente;

Por seu lado, as atividades do Assessor I serão relativas à avaliação e revisão, ou seja:

- 1- acompanhar o desenvolvimento do trabalho de Assessoramento Técnico II, elaborar textos de orientação, analisar a execução do plano de ensino, sugerir mudanças no projeto pedagógico, coletar diferentes propostas de coordenação e orientação como subsídios aos processos educacionais inovadores;
- 2- avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico/instrucional realizado coletivamente: valorizar experiências pedagógicas significativas; detectar eventuais problemas educacionais; propor soluções para

problemas educacionais detectados; interpretar, selecionar, fazer a revisão, organização e preparo definitivo do material a ser divulgado, que tenha sido produzido pela equipe pedagógica da contratante e/ ou de outros contratados, realizando a função de Revisor dos trabalhos ou um trabalho de Segunda Opinião;

3- coordenar a (re) construção do projeto pedagógico/instrucional e promover a formação contínua dos profissionais; fornecer subsídios e aprofundar a reflexão sobre teorias da aprendizagem, currículos e metodologias de ensino, selecionar bibliografia, e conferir e estabelecer sintonia entre as teorias da aprendizagem baseada em problemas e as modalidades de ensino.

Os subsídios objeto desta contratação - elaborados pelo **Assessoramento Técnico II** e revistos pelo **Assessoramento Técnico I** - devem ser apresentados sob a forma de material didático a ser utilizado pela equipe pedagógica da FUNAB na operacionalização de exercícios nas Oficinas Pedagógicas previstas, de forma que o Grupo de Planejamento possa definir as bases do currículo integrado do CSTG e para o *Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino e Aprendizagem com ênfase em ABP na Gestão Pública* dirigido à capacitação de gestores em tutoria e preceptoria.

5. RESULTADOS A SEREM APRESENTADOS.

5.1 Deverão ser apresentados pelo Assessor Técnico I:

a) Relatórios mensais contendo análise, revisão, ajustes e novas proposições sobre os subsídios e protocolos decorrentes dos trabalhos apresentados pelo Assessor Técnico II, visando a qualidade e a eficiência dos resultados, assegurando a eficácia dos resultados apresentados pelo Assessor Técnico II.

b) Proposições de ajustes de trabalho do Grupo de Planejamento quanto à estruturação e operacionalização do *Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino e Aprendizagem com ênfase em ABP na Gestão Pública* quanto ao delineamento das diretrizes curriculares necessárias à elaboração do Currículo Integrado do CSTG.

5.2. Deverão ser apresentados pelo Assessor Técnico II:

a) Relatório pontuando as especificidades técnicas e de formação requeridas para participação no *Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino e Aprendizagem com ênfase em ABP na Gestão Pública* com vistas ao exercício futuro da tutoria e da preceptoria no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública da ESG (CSTG);

b) Croqui das adaptações a serem realizadas nos espaços físicos da EGOV, para acomodarem as especificidades do curso de formação inicial, no que tange às sessões tutoriais, palestras, uso da biblioteca e coordenação pedagógica;

c) Relatório contendo análise crítica sobre viabilidade de oferta do ensino e pesquisa em metodologias ativas no âmbito da oferta de curso de formação inicial;

d) Elaboração de problemas (em parceria com Equipe Pedagógica da FUNAB e técnicos da EGOV/SEPLAG) para compor os cadernos de Módulo Temáticos Interdisciplinar a serem utilizados no curso de formação inicial;

e) Relatório final englobando um parecer sobre a infraestrutura da EGOV a ser disponibilizada para a oferta do CSTG. Isto é sob o ponto de vista da adoção das metodologias ativas de aprendizagem, relacionar as adaptações necessárias para o início das atividades e oferta futura de cursos pela ESG;

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PRAZOS

O valor atribuído à execução do trabalho especializado foi determinado a partir da análise dos preços praticados no mercado para trabalhos semelhantes e perfil técnico exigido.

A contraprestação pelos serviços tomados de cada contratado será calculada com base na unidade de pagamento (hora trabalhada) e nos valores definidos na Tabela de Pagamento de Serviços de Terceiros - que consta *Característica do Serviço, item 5 Atividades comuns de seleção, capacitação e ao desenvolvimento de recursos humanos e outras, sub item 5.2 Assessoramento Técnico*, conforme sua titulação em doutorado, mestrado, e no item 5.1 *participação de Reunião Técnica*. A Tabela encontra-se no anexo da Portaria SGA nº 74, de 22 de abril de 2003, cujos valores foram reajustados pelo indexador 1,4425 pela Portaria nº 211, de 22 de dezembro de 2010, publicada no DODF de 27/12/2010.

Valores considerados:

6.1. Reunião Técnica: hora trabalhada = 57,70;

6.2. Assessoramento Técnico: hora trabalhada = 100,975;

6.3. Assessoramento Técnico no Curso de Formação: hora trabalhada= 100,975.

Para o Assessor Técnico I:

Atividade	Base de Cálculo	Valor
Participação em Reunião Técnica	16 reuniões X 4h=64h 64h x 57,70 reais	R\$3.693,80
Assessoramento Técnico (revisão dos subsídios e dos protocolos)	240h no contrato X 100,98 reais	R\$24.235,20
VALOR TOTAL		R\$ 27.929,00

O valor total estimado para a contratação do Assessor Técnico I é de R\$27.929,00 (vinte e sete mil novecentos e vinte e nove reais).

O pagamento será efetuado em 04 (quatro) parcelas iguais de R\$ R\$ 6.982,25 (seis mil, novecentos e oitenta e dois Reais e vinte cinco centavos) mensais, após entrega de relatório parcial aprovado pelo executor do contrato designado, conforme especificado no cronograma a seguir, sendo que em caso de necessidade de revisão do produto o contratado receberá após os correspondentes ajustes necessários.

Para o Assessor Técnico II

Atividade	Base de Cálculo	Valor
Participação em Reunião Técnica	16 reuniões X 4h=64h 64h x 57,70 reais	R\$3.693,80
Assessoramento Técnico (fornecimento dos subsídios e dos protocolos do CSTG e do Curso de Formação)	320h no contrato X 100,98 reais	R\$32.313,60
Assessoramento Técnico (presencial) no Curso de Formação	60h x 100,98 reais	R\$ 6.058,80
VALOR TOTAL		R\$ 42.065,20

O valor total estimado para a contratação do Assessor Técnico II é de R\$ 42.065,20 (quarenta e dois mil e sessenta e cinco reais e vinte centavos).

O pagamento será efetuado em 04 (quatro) parcelas iguais de R\$ 10.516,30 (dez mil quinhentos e dezesseis reais e trinta centavos) mensais, após entrega de relatório parcial aprovado pelo executor do contrato designado, conforme especificado no cronograma a seguir, sendo que em caso de necessidade de revisão do produto o contratado receberá após os correspondentes ajustes necessários.

Produtos/ Relatórios	Valor do Pagamento Assessor Técnico II	Valor do Pagamento Assessor Técnico I	Data

Relat. Mensal	R\$10.516,30	R\$ 6.982,25	31 agosto
Relat. Mensal	R\$10.516,30	R\$ 6.982,25	28 setembro
Relat. Mensal	R\$10.516,30	R\$ 6.982,25	31 outubro
Relat. Final consolidado dos trabalhos e do item 5.	R\$10.516,30	R\$ 6.982,25	30 novembro

Os preços estimados incluem todos os custos relativos ao fornecimento dos trabalhos técnicos especializados, eventuais deslocamentos, hospedagens, refeições, equipamentos e outros materiais necessários à execução do objeto do contrato.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Condições de recebimento pelos serviços prestados.

7.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a entrega mensal de relatório relativo a cada resultado, desde que aprovado pelo contratante, de acordo com o cronograma de execução acima discriminado, que especifica os resultados durante a execução dos contratos;

7.2 Os relatórios serão entregues em 2 vias impressas e uma via gravada em mídia eletrônica (CD-ROM, *pen drive*);

7.3 Os valores recebidos equivalerão a percentuais do montante total a ser pago;

7.4 Os contratados não estarão subordinados à FUNAB ou EGOV/SEPLAG; entretanto, se obrigam a prestar os seguintes serviços presencialmente, que tem a seguinte previsão de carga horária:

- Participação em reuniões técnicas- 64h: Assessor Técnico II e Assessor Técnico I;
- Participação como Assessor Técnico no *Curso de Formação Inicial em Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem com ênfase em ABP na Gestão Pública* de 60h: apenas o Assessor Técnico II;
- Nenhum dos Assessores Técnicos será obrigado ao cumprimento de horário de trabalho para a produção de material instrucional, subsídios e protocolos (Assessor Técnico II, 320h) e sua revisão (Assessor Técnico I, 240h), uma vez que tais atividades não são presenciais.

7.5 Os contratados poderão utilizar a infraestrutura desses órgãos quando necessário;

7.6 As despesas de deslocamento, transporte, hospedagem e alimentação ocorrerão por conta do contratado.

7.7 Caso o contratante exija revisão do resultado, os contratados serão pagos apenas após os ajustes necessários.

8. DA PROPRIEDADE DOS RESULTADOS

Todo o material gerado em virtude do desenvolvimento dos trabalhos e os resultados especificados, sejam parciais ou finais, serão de propriedade exclusiva do contratante, permitindo ao contratado seu uso, desde que autorizado por aquele contratante.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e do contrato firmado entre as partes;

9.2 Os contratados desenvolverão suas atividades utilizando-se recursos de serviço e de materiais de trabalho próprios necessários à perfeita execução do objeto deste Projeto Básico;

9.3 Para o levantamento das informações necessárias à elaboração do trabalho, os contratados utilizarão também seus próprios meios (entrevistas, pesquisas, análise de dados e elaboração dos relatórios);

9.4 Entregar os relatórios nas datas firmadas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Indicar onde deverão ser prestados os serviços, descrevendo, no mínimo, o tipo de serviço e o local;

10.2 Comunicar prontamente aos contratados toda e qualquer falha, fragilidade, ou irregularidade verificada na execução dos serviços, determinando o que for necessário a sua correção;

10.3 Mediante apresentação dos relatórios e após sua aprovação, efetuar os pagamentos no valor acordado nos contratos específicos e nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;

10.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, denominado Executor do Contrato, especialmente designado para este fim, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

10.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratados.

10.6 Fornecer ou dar acesso as informações e documentos necessários à execução dos serviços mediante solicitação dos contratados.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos consiste na avaliação e aprovação, pelos contratante, dos resultados apresentados pelo contratado;

11.2 O Executor do Contrato deverá possuir a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

11.3 Os contratados deverão apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita ou não pelo contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios à vontade dos contratados;

11.4 O contratante deverá monitorar o andamento dos trabalhos para evitar produção de conteúdos que não atendam suas necessidades específicas;

11.5 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo contratado ensejará na aplicação de sanções administrativas previstas em lei.

12. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 Para a prestação dos serviços serão formalizados contratos administrativos estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Projeto Básico;

12.2 A vigência dos contratos será de 04 (quatro) meses, a contar nos termos de suas cláusulas.

12.3 Quando da assinatura do contrato, o contratado deverá apresentar documentos que comprovem que possui o conhecimento e atributos necessários para consecução do objeto do contrato e cópia dos documentos pessoais listados no item 17 deste Termo.

13. DO FORO

13.1 O Foro para dirimir eventuais conflitos acerca do presente objeto de contratação deverá ser o Foro da Circunscrição Judiciária de Brasília-DF.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – Edital Nº 02/2018 da Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal – FUNAB para credenciamento de profissionais Assessoramento Técnico/Assessor Técnico I () e/ou II () para prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados à FUNAB- Escola Superior de Gestão/ESG com vistas à implantação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública.

Nome: _____

CPF nº: _____

R.G.nº _____

Endereço residencial: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone Celular: _____

Telefone Comercial: _____

Telefone Residencial: _____

E-mail: _____

Declaro conhecer os termos constantes no Edital Nº2/2018 da FUNAB, aceitando todas as normas e condições nele estabelecidas.

Brasília-DF, ____/____/____.

Assinatura do Candidato ou Representante Legal

ANEXO III

MODELO DE *CURRICULUM VITAE*

- PARA PADRONIZAÇÃO DE DADOS, O CURRÍCULO DEVERÁ SER O *LATTES* OU EXATAMENTE CONFORME O MODELO ABAIXO
- UTILIZE FONTE TIMES NEW ROMAN, TAMANHO 12, ESPAÇAMENTO ENTRE LINHAS 1,5 E ALINHAMENTO JUSTIFICADO.
- NEGRITE OS TÍTULOS DE CADA ITEM: EXEMPLOS: **I - DADOS PESSOAIS**.
- ASSINAR O CURRÍCULO E RUBRICAR TODAS AS FOLHAS.
- ANEXAR TODOS OS COMPROVANTES AUTENTICADOS.
- ENTREGUE DUAS VIA IMPRESSA DO CURRÍCULO, ANEXADOS OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS NA FORMA DE CÓPIAS AUTENTICADAS OU DECLARAÇÃO DE CÓPIA AUTÊNTICA (ANEXO IV), EM ENVELOPE LACRADO, NA FUNAB, NO ENDEREÇO ESPECIFICADO NO PREÂMBULO DO EDITAL.
- QUALQUER DÚVIDA, LIGUE PARA 39013262

I- DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

Nome em citações bibliográficas:

Sexo:

Endereço profissional:

Endereço eletrônico:

Telefone residencial, comercial e celular.

II- Diplomas e Certificados relativos à Formação acadêmica / Titulação: (organizar em ordem cronológica)

III- Informações e Documentos comprobatórios de atuação profissional e vínculo institucional relativos à **Docência**:

IV – Informações e Documentos comprobatórios de atuação profissional e vínculo institucional relativos à **Coordenação de Processos Educacionais**:

V – Informações e Documentos comprobatórios de atuação profissional e vínculo institucional relativos à **Participação em Processos Educacionais de Inovação Educacional**:

VI – Informações e Documentos comprobatórios de atuação profissional e vínculo institucional relativos à **Participação em Processos Educacionais de Inovação Educacional**:

VII- Informações e Documentos comprobatórios de atuação profissional e vínculo institucional relativos à **Participação em Processos de Desenvolvimento Institucionais**:

Brasília, de de 2018.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CÓPIA AUTÊNTICA – Chamamento para credenciamento de profissionais para assessoramento técnico da Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal por meio do Edital Nº2 2018 – FUNAB.

Eu, _____,

portador do CPF nº _____, inscrito/a no Edital de Credenciamento Nº2/2018 da FUNAB, declaro que todas as cópias apresentadas no ato da inscrição são cópias autênticas dos originais.

Declaro ainda, estar ciente de que na hipótese de prestar falsas informações, estarei incorrendo em falta e sujeito às sanções cabíveis nos termos do artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

Brasília, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do inscrito ou do Representante Legal

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO - Processo de credenciamento para credenciamento de profissionais para assessoramento técnico da Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal por meio do Edital N° 2 2018 – FUNAB.

Contra o resultado preliminar do Processo de credenciamento de profissionais para assessoramento técnico da Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal por meio do Edital N° 2 2018 – FUNAB

JUSTIFICATIVA
(se necessário, use o verso)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A Comissão Permanente de Credenciamento do Processo de credenciamento profissionais para assessoramento técnico da Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal estabelecido no Edital Nº 2 2018 – FUNAB **declara** que:

Está credenciado como profissional capaz de prestar serviço de assessoramento técnico I () e/ou assessoramento técnico II () da Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal.

Brasília, 10 de agosto de 2018.

ANEXO VII

MINUTA CONTRATO PARA ASSESSOR TÉCNICO I N.º. /

- FUNAB

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ABERTA DO DISTRITO FEDERAL - FUNAB E A PESSOA FÍSICA..... PARA A EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSESSOR TÉCNICO I, NA FORMA ABAIXO:

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ABERTA DO DISTRITO FEDERAL, doravante denominada **FUNAB**, situada à situada no SBN Q. 02 - Bloco C – Lote 17 - Edifício Phenícia – Sala 101 – 1º Andar, Brasília – DF, inscrita no CNPJ sob o nº 19.352.609/0001-58, representada por seu Diretor Executivo, -----, que no uso de suas atribuições estatutárias e com fundamento na Lei Federal nº 8.666/1993 e nos Decretos Distritais nº 26.851/2006 e 36.520/2015, simplesmente denominada **CONTRATANTE** e a pessoa física (**nome completo e qualificações do contratado**), doravante denominada **CONTRATADO**, têm entre si justo e avençado e celebram por força do presente instrumento, conforme EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2018 -FUNAB, o Contrato nº ___/2018, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO

A presente contratação decorre de processo de credenciamento de pessoas físicas, com fundamento no disposto no “caput” do artigo 25, da Lei 8.666/93, _____, bem como nos termos e condições do EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º002/2018 FUNAB, que integra este Contrato e as partes declaram conhecer e aceitar.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de **Assessoramento Técnico para realização de estudo sobre a estruturação organizacional, jurídica e administrativa da Universidade Distrital a partir da Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal – FUNAB, conforme especificações e condições estabelecidas no Projeto Básico e conforme especifica o Edital de Credenciamento N°2/2018-FUNAB, que passam a integrar o presente termo.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste contrato serão executados pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: I- Unidade Orçamentária:
II- Programa de Trabalho:
III- Natureza da Despesa:
IV- Fonte de Recursos:

O empenho é de R\$conforme Nota de Empenho nº....., emitida em, de Natureza.....

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

a) O CONTRATADO receberá remuneração pelos serviços prestados de acordo com a tabela de valores praticados pela Secretaria de Gestão Administrativa, conforme Portaria nº 74, de 22 de abril de 2003 e Portaria nº 211, de 22 de dezembro de 2010, conforme a tabela abaixo:

Atividade	Base de Cálculo	Valor
Participação em Reunião Técnica	16 reuniões X 4h=64h 64h x 57,70 reais	R\$3.693,80
Assessoramento Técnico (revisão dos subsídios e dos protocolos)	240h no contrato X 100,98 reais	R\$24.235,20
VALOR TOTAL		R\$ 27.929,00

b) Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação de cada um dos 4 (quatro) produtos estabelecidos no Edital N1/2018, correspondente, devidamente atestada pelo(s) executor(es) do contrato, art. 40, inciso XIV, letra “a” da Lei nº 8.666, de 21.06.93, e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária e Contábil do Distrito Federal.

c) Os valores devidos ao CONTRATADO somente serão pagos quando ocorrer à efetiva execução dos serviços, devidamente atestados pelo Executor do contrato.

d) O pagamento fica condicionado à apresentação, mês a mês, das Certidões: Negativa de Débitos para com o Governo do Distrito Federal, expedida pela Secretaria de Fazenda e Planejamento, em plena validade, bem como à comprovação de recolhimento dos encargos sociais/trabalhistas dos empregados que prestam serviços inerentes à execução deste Contrato; Negativa de Débito, emitida pelo INSS; regularidade com o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

e) A regularidade quanto ao aspecto tributário deverá ser aferida tão somente em relação ao objeto contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato terá vigência pelo prazo de quatro meses, a contar da sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- Designar servidor como executor do Contrato; vez que a liquidação de cada despesa depende de prévio atestado da execução dos serviços, responsabilidade esta inerente ao referido servidor designado, conforme Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal;
- Publicar resumidamente o instrumento da contratação, com vistas à eficácia do Contrato, na Imprensa Oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Procuradoria Jurídica da FUNAB;
- Fiscalizar a execução dos serviços;

- d) Apoiar o contratado no acesso a entrevistas, informações e documentos da FUNAB necessários à execução de seu serviço;
- e) Assumir os custos com passagem para a entrega dos relatórios parciais e final e sua discussão com a equipe técnica da FUNAB;
- f) Assegurar entrevistas técnicas com servidores da FUNAB e fornecer ao contratado minutas de documentos relativos a estudos sobre temas correlatos ao do presente Projeto Básico, tais como os descritos na p.6 deste documento, os quais serão disponibilizados para esse assessoramento técnico, independentemente de que façam ou não parte dos relatórios parciais ou final deste assessoramento técnico;
- g) A FUNAB não se obriga a promover ao CONTRATADO um ambiente de trabalho para a execução destes serviços; entretanto, o local da execução dos serviços poderá ser variável de acordo com as demandas específicas de cada fase do trabalho, podendo ocorrer, também, nas Unidades Acadêmicas, desde que haja prévia comunicação e autorização da FUNAB;
- h) Comunicar ao CONTRATADO, o mais prontamente possível qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
- i) Efetuar os pagamentos ao CONTRATADO mediante apresentação de relatórios parciais, nos prazos estabelecidos, após seu recebimento e conferência e atesto do executor, no valor acordado em contrato específico e nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;
- j) Responder pelos danos que seu agente, nessa qualidade causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

CLÁUSULA OITAVA– DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

- a) comprometer-se ao fiel cumprimento das condições do Edital de Credenciamento Nº 002/2018 FUNAB e das disposições deste Contrato;
- b) notificar à CONTRATANTE de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do serviço;
- c) efetuar o serviço conforme solicitado pelo CONTRATANTE e no prazo determinado;
- d) manter sigilo sobre os serviços executados e comprometer-se a não divulgar em parte ou no todo, o texto objeto da revisão;
- e) não transferir a terceiros, por qualquer parcela, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidas neste Instrumento.
- f) conhecer a metodologia e metas previstas pelo CONTRATANTE, e sempre que realizar serviços em seu nome, zelar pela postura de integridade, ética e solicitude, de modo a garantir plenamente os quantitativos e qualitativos das ações executadas.
- g) Comprometer-se a realizar o fiel cumprimento das condições presentes neste Projeto Básico;
- h) Manter sigilo sobre os serviços executados e comprometer-se a não divulgar em parte ou no todo, o texto objeto da contratação e demais documentos constantes no item 9, subitem e);
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer parcela, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidas neste Instrumento;
- j) Conhecer a metodologia e metas estabelecidas pelo CONTRATANTE, e sempre que realizar serviços em seu nome, zelar pela postura de integridade, ética e solicitude, de modo a garantir plenamente os quantitativos e qualitativos das ações executadas;
- k) Levantar informações necessárias à elaboração do trabalho, utilizando seus próprios recursos materiais e equipamentos;
- l) Assumir os custos com hospedagem e refeições durante o contrato;
- m) Efetuar o serviço conforme o presente Projeto Básico solicitado pela CONTRATANTE no prazo determinado;
- n) Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na FUNAB, dirigida à autoridade competente, até o 20º dia útil anterior à data prevista para a prestação do serviço;
- o) Cumprir as demais obrigações constantes do Projeto Básico – Anexo I do Edital Nº2/2018-FUNAB.

- p) Responsabilizar-se pelos custos operacionais da reprodução, distribuição e uso dos produtos;
- q) Responsabilizar-se por todo e qualquer ato diverso do mencionado no Projeto Básico que possa resultar em responsabilidade civil ou criminal decorrente do uso dos produtos;
- r) Ressarcir a contratante pelos prejuízos causados em caso de quebra do sigilo de dados e informações que lhe forme passadas pela contratante, bem como do conteúdo dos produtos, salvo, quando autorizado expressamente pela contratante.

CLÁUSULA NONA - DO EXECUTOR DO CONTRATO

A CONTRATANTE designará especificamente o Executor do presente contrato, vez que a liquidação de cada despesa depende de prévio atestado da execução dos serviços, responsabilidade esta inerente ao referido servidor designado Executor de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

- a) O não cumprimento tempestivo injustificado na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na FUNAB, dirigida à autoridade competente, até o 20º (vigésimo) dia útil anterior à data prevista para a entrega do produto;
- b) Não acolhida a justificativa, o contratado sujeitar-se-á as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Distrital nº 26.851/06.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO AMIGÁVEL

O Contrato poderá ser desfeito de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, quando comprovada a conveniência para a administração pública e não houver motivo para rescisão unilateral.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO UNILATERAL

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da FUNAB, reduzido a termo, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se o CONTRATADO às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

Os débitos da CONTRATADA para com a FUNAB e o DISTRITO FEDERAL, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela CONTRATANTE, na Imprensa Oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Procuradoria Jurídica da FUNAB.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROPRIEDADE DOS PRODUTOS

Todo o material gerado em virtude do desenvolvimento dos produtos será de propriedade exclusiva e institucional da FUNAB, permitindo ao contratado seu uso, desde que autorizado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

Fica eleito o foro de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir controvérsias oriundas da execução deste Contrato.

E, por estarem assim, justas e acertadas, firmam o presente, **CONTRATANTE E CONTRATADA**, em 02 (duas) vias de igual teor e valia, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Brasília-DF, de de 20__

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ABERTA DO DISTRITO FEDERAL

CONTRATADO

TESTEMUNAS:

- 1.
- 2.

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATO ASSESSOR TÉCNICO II N.º. _____ /

- FUNAB

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ABERTA DO DISTRITO FEDERAL - FUNAB E A PESSOA FÍSICA..... PARA A EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSOR TÉCNICO II, NA FORMA ABAIXO:

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ABERTA DO DISTRITO FEDERAL, doravante denominada **FUNAB**, situada à situada no SBN Q. 02 - Bloco C – Lote 17 - Edifício Phenícia – Sala 101 – 1º Andar, Brasília – DF, inscrita no CNPJ sob o nº 19.352.609/0001-58, representada por seu Diretor Executivo, -----, que no uso de suas atribuições estatutárias e com fundamento na Lei Federal nº 8.666/1993 e nos Decretos Distritais nº 26.851/2006 e 36.520/2015, simplesmente denominada **CONTRATANTE** e a pessoa física (**nome completo e qualificações do contratado**), doravante denominada **CONTRATADO**, têm entre si justo e avençado e celebram por força do presente instrumento, conforme EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2018 -FUNAB, o Contrato nº ___/2018, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO

A presente contratação decorre de processo de credenciamento de pessoas físicas, com fundamento no disposto no “caput” do artigo 25, da Lei 8.666/93 e art. 32 e seguintes do Decreto Distrital 36.520/2015, bem como nos termos e condições do EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º002/2018 FUNAB, que integra este Contrato e as partes declaram conhecer e aceitar.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de **Assessoramento Técnico I para realização de estudo, conforme especificações e condições estabelecidas no Projeto Básico e conforme especifica o Edital de Credenciamento N°2/2018-FUNAB, que passam a integrar o presente termo.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste contrato serão executados pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta da seguinte dotação

orçamentária: I- Unidade Orçamentária:

V- Programa de Trabalho:

VI- Natureza da Despesa:

VII- Fonte de Recursos:

O empenho é de R\$conforme Nota de Empenho nº....., emitida em, de Natureza.....

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

f) O CONTRATADO receberá remuneração pelos serviços prestados de acordo com a tabela de valores praticados pela Secretaria de Gestão Administrativa, conforme Portaria nº 74, de 22 de abril de 2003 e Portaria nº 211, de 22 de dezembro de 2010, conforme a tabela abaixo:

Atividade	Base de Cálculo	Valor
Participação em Reunião Técnica	16 reuniões X 4h=64h 64h x 57,70 reais	R\$3.693,80
Assessoramento Técnico (fornecimento dos subsídios e dos protocolos do CSTG e do Curso de Formação)	320h no contrato X 100,98 reais	R\$32.313,60
Assessoramento Técnico (presencial) no Curso de Formação	60h x 100,98 reais	R\$ 6.058,80
VALOR TOTAL		R\$ 42.065,20

g) Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação de cada um dos 4 (quatro) produtos estabelecidos no Edital N1/2018, correspondente, devidamente atestada pelo(s) executor(es) do contrato, art. 40, inciso XIV, letra “a” da Lei nº 8.666, de 21.06.93, e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária e Contábil do Distrito Federal.

h) Os valores devidos ao CONTRATADO somente serão pagos quando ocorrer à efetiva execução dos serviços, devidamente atestados pelo Executor do contrato.

i) O pagamento fica condicionado à apresentação, mês a mês, das Certidões: Negativa de Débitos para com o Governo do Distrito Federal, expedida pela Secretaria de Fazenda e Planejamento, em plena validade, bem como à comprovação de recolhimento dos encargos sociais/trabalhistas dos empregados que prestam serviços inerentes à execução deste Contrato; Negativa de Débito, emitida pelo INSS; regularidade com o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

j) A regularidade quanto ao aspecto tributário deverá ser aferida tão somente em relação ao objeto contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato terá vigência pelo prazo de quatro meses, a contar da sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- k) Designar servidor como executor do Contrato; vez que a liquidação de cada despesa depende de prévio atestado da execução dos serviços, responsabilidade esta inerente ao referido servidor designado, conforme Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal;
- l) Publicar resumidamente o instrumento da contratação, com vistas à eficácia do Contrato, na Imprensa Oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Procuradoria Jurídica da FUNAB;
- m) Fiscalizar a execução dos serviços;
- n) Apoiar o contratado no acesso a entrevistas, informações e documentos da FUNAB necessários à execução de seu serviço;
- o) Assumir os custos com passagem para a entrega dos relatórios parciais e final e sua discussão com a equipe técnica da FUNAB;
- p) Assegurar entrevistas técnicas com servidores da FUNAB e fornecer ao contratado minutas de documentos relativos a estudos sobre temas correlatos ao do presente Projeto Básico, tais como os descritos na p.6 deste documento, os quais serão disponibilizados para esse assessoramento técnico, independentemente de que façam ou não parte dos relatórios parciais ou final deste assessoramento técnico;
- q) A FUNAB não se obriga a promover ao CONTRATADO um ambiente de trabalho para a execução destes serviços; entretanto, o local da execução dos serviços poderá ser variável de acordo com as demandas específicas de cada fase do trabalho, podendo ocorrer, também, nas Unidades Acadêmicas, desde que haja prévia comunicação e autorização da FUNAB;
- r) Comunicar ao CONTRATADO, o mais prontamente possível qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
- s) Efetuar os pagamentos ao CONTRATADO mediante apresentação de relatórios parciais, nos prazos estabelecidos, após seu recebimento e conferência e atesto do executor, no valor acordado em contrato específico e nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;
- t) Responder pelos danos que seu agente, nessa qualidade causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

CLÁUSULA OITAVA– DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

- s) comprometer-se ao fiel cumprimento das condições do Edital de Credenciamento Nº 002/2018 FUNAB e das disposições deste Contrato;
- t) notificar à CONTRATANTE de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do serviço;
- u) efetuar o serviço conforme solicitado pelo CONTRATANTE e no prazo determinado;
- v) manter sigilo sobre os serviços executados e comprometer-se a não divulgar em parte ou no todo, o texto objeto da revisão;
- w) não transferir a terceiros, por qualquer parcela, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidas neste Instrumento.
- x) conhecer a metodologia e metas previstas pelo CONTRATANTE, e sempre que realizar serviços em seu nome, zelar pela postura de integridade, ética e solicitude, de modo a garantir plenamente os quantitativos e qualitativos das ações executadas.
- y) Comprometer-se a realizar o fiel cumprimento das condições presentes neste Projeto Básico;
- z) Manter sigilo sobre os serviços executados e comprometer-se a não divulgar em parte ou no todo, o texto objeto da contratação e demais documentos constantes no item 9, subitem e);
- aa) Não transferir a terceiros, por qualquer parcela, no todo ou em parte, os direitos e

obrigações assumidas neste Instrumento;

bb) Conhecer a metodologia e metas estabelecidas pelo CONTRATANTE, e sempre que realizar serviços em seu nome, zelar pela postura de integridade, ética e solicitude, de modo a garantir plenamente os quantitativos e qualitativos das ações executadas;

cc) Levantar informações necessárias à elaboração do trabalho, utilizando seus próprios recursos materiais e equipamentos;

dd) Assumir os custos com hospedagem e refeições durante o contrato;

ee) Efetuar o serviço conforme o presente Projeto Básico solicitado pela CONTRATANTE no prazo determinado;

ff) Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na FUNAB, dirigida à autoridade competente, até o 20º dia útil anterior à data prevista para a prestação do serviço;

gg) Cumprir as demais obrigações constantes do Projeto Básico – Anexo I do Edital N°2/2018-FUNAB.

hh) Responsabilizar-se pelos custos operacionais da reprodução, distribuição e uso dos produtos;

ii) Responsabilizar-se por todo e qualquer ato diverso do mencionado no Projeto Básico que possa resultar em responsabilidade civil ou criminal decorrente do uso dos produtos;

jj) Ressarcir a contratante pelos prejuízos causados em caso de quebra do sigilo de dados e informações que lhe forme passadas pela contratante, bem como do conteúdo dos produtos, salvo, quando autorizado expressamente pela contratante.

CLÁUSULA NONA - DO EXECUTOR DO CONTRATO

A CONTRATANTE designará especificamente o Executor do presente contrato, vez que a liquidação de cada despesa depende de prévio atestado da execução dos serviços, responsabilidade esta inerente ao referido servidor designado Executor de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

c) O não cumprimento tempestivo injustificado na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na FUNAB, dirigida à autoridade competente, até o 20º (vigésimo) dia útil anterior à data prevista para a entrega do produto;

d) Não acolhida a justificativa, o contratado sujeitar-se-á as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Distrital nº 26.851/06.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO AMIGÁVEL

O Contrato poderá ser desfeito de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, quando comprovada a conveniência para a administração pública e não houver motivo para rescisão unilateral.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO UNILATERAL

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da FUNAB, reduzido a termo, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se o CONTRATADO às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

Os débitos da CONTRATADA para com a FUNAB e o DISTRITO FEDERAL, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela CONTRATANTE, na Imprensa Oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Procuradoria Jurídica da FUNAB.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROPRIEDADE DOS PRODUTOS

Todo o material gerado em virtude do desenvolvimento dos produtos será de propriedade exclusiva e institucional da FUNAB, permitindo ao contratado seu uso, desde que autorizado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

Fica eleito o foro de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir controvérsias oriundas da execução deste Contrato.

E, por estarem assim, justas e acertadas, firmam o presente, **CONTRATANTE E CONTRATADA**, em 02 (duas) vias de igual teor e valia, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Brasília-DF, de de 20__

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ABERTA DO DISTRITO FEDERAL

CONTRATADO

TESTEMUNAS:

- 1.
- 2.

ANEXO IX

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis federais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no presente Decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

Seção II

Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2º As licitantes que não cumprirem integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para o licitante e/ou contratado através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e o licitante e/ou contratado será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para os licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV – 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Subseção I

Da Advertência

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratado descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I – pela Subsecretaria de Compras e Licitações – SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II – pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

Subseção II

Da Multa

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I – 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II – 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III – 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV – 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V – até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993, e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, observada a

seguinte ordem:

- I – mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- II – mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;
- III – mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Sempre que a multa ultrapassar os créditos do contratado e/ou garantias, o seu valor será atualizado, a partir da data da aplicação da penalidade, pela variação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

- I – o atraso não superior a 5 (cinco) dias;
- II – a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do *caput* deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do *caput* deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

Subseção III

Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que suspende temporariamente a participação de contratado em licitações e o impede de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral do adjudicado e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, com a suspensão inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I – por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a empresa permanecer inadimplente;

II – por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, ou pregão para inclusão no Sistema de Registro de Preços, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III – por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV – por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da

licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento; a reabilitação de dará com o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I – a Subsecretaria de Compras e Licitações – SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II – o ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no *Diário Oficial do Distrito Federal* e produzirá os seguintes efeitos:

I – se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações – SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

II – se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

Subseção IV

Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado de Fazenda, à vista dos motivos informados pela Subsecretaria de Compras e Licitações.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo de até dois anos de sancionamento.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no *Diário Oficial do Distrito Federal*, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO II

DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I – suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II – declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto;

III – aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nºs 8.666, de 1993, ou 10.520, de 2002:

I – tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II – tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO III

DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado ao interessado interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário; só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§ 3º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no *Diário Oficial do Distrito Federal*, devendo constar:

I – a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II – o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III – o fundamento legal da sanção aplicada;

IV – o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 4º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.fazenda.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal – e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 5º Ficam desobrigadas do dever de publicação no *Diário Oficial do Distrito Federal* as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste Decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO IV

DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

CAPÍTULO V

DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, incluir os percentuais relativos a multas, e as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância do proponente aos seus termos.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006
118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA

ANEXO X

DECRETO Nº 36.520, DE 28 DE MAIO DE 2015

Estabelece diretrizes e normas gerais de licitações, contratos e outros ajustes para a Administração direta e indireta do Distrito Federal e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII, X e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal e considerando o disposto na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei distrital nº 5.345, de 20 de maio de 2014, DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto estabelece diretrizes e normas de licitações e contratos para a Administração direta e indireta do Distrito Federal.

Art. 2º A Administração Pública deve adotar as medidas cabíveis para garantir que os processos licitatórios atendam tempestivamente às suas necessidades, observando o princípio da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa e a promoção do desenvolvimento sustentável do Distrito Federal.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão atuar de modo a evitar atrasos e suspensões nos processos licitatórios, considerando, dentre outros fatores:

I – o custo social e econômico-financeiro decorrentes de atraso ou interrupção da implementação das políticas públicas;

II – os custos de desmobilização e eventual remobilização, no caso de interrupção de obras e serviços;

III – a racionalização das atividades administrativas e a simplificação de processos que se evidenciarem como puramente formais ou como duplicações e superposições de esforços.

Art. 3º As parcerias voluntárias com as organizações da sociedade civil celebradas com órgãos e entidades do Distrito Federal, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, observarão a Lei federal nº 13.019, de 31 julho de 2014.

Parágrafo único. O disposto na Lei federal nº 13.019, de 31 julho de 2014, aplica-se, no que couber, às relações da Administração Pública com as entidades qualificadas como organizações da sociedade civil de interesse público.

Art. 4º As licitações deverão ser realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

Art. 5º Os instrumentos convocatórios serão divulgados em sítio eletrônico central de publicidade de licitações da Administração direta e indireta do Distrito Federal, e em sítio mantido pelo órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório.

CAPÍTULO II DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Art. 6º São competências da comissão de licitação nas modalidades concorrência e tomada de preços:

I – elaborar as minutas dos editais e contratos ou utilizar minuta padrão;

II – processar licitações, receber e responder a pedidos de esclarecimentos, receber e

decidir as impugnações contra o instrumento convocatório;

III – receber, examinar e julgar as propostas conforme requisitos e critérios estabelecidos no instrumento convocatório;

IV – desclassificar propostas;

V – receber e examinar os documentos de habilitação, declarando habilitação ou inabilitação de acordo com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VI – receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

VII – dar ciência aos interessados das decisões adotadas nos procedimentos;

VIII – encaminhar os autos da licitação à autoridade competente para homologar a licitação e adjudicar o objeto;

IX – propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

X – propor à autoridade competente a aplicação de sanções.

§ 1º É facultado à comissão de licitação, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias.

§ 2º É facultado à comissão de licitação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo, podendo, inclusive, suspender a sessão pública.

CAPÍTULO III

DA PADRONIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS CONVOCATÓRIOS E DO OBJETO

Art. 7º Os órgãos e entidades do Distrito Federal deverão observar no planejamento de contratações de obras, serviços e na aquisição de bens e insumos as seguintes diretrizes:

I – padronização dos instrumentos convocatórios e minutas de contratos, previamente aprovados pelo órgão jurídico competente;

II – padronização do objeto da contratação relativamente às especificações técnicas e de desempenho e, quando for o caso, às condições de manutenção, assistência técnica e de garantia oferecidas.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Distrito Federal é o órgão competente para a análise jurídica dos projetos de padronização no âmbito da Administração direta, das autarquias e das fundações do Distrito Federal.

Art. 8º As obras, serviços e compras recorrentes terão projetos padronizados por categorias, classes ou tipos, sendo preferencialmente utilizadas minutas de edital, carta-convite e contrato padronizadas, aprovadas pelo órgão jurídico competente.

§ 1º As adequações do uso das minutas-padrão referidas no *caput* deste artigo devem ser atestadas na fase interna pela autoridade competente.

§ 2º As minutas de edital, carta-convite e contrato padronizadas não poderão ser utilizadas se o objeto pretendido contiver condições ou peculiaridades impeditivas do uso de tais instrumentos, a serem apontadas em atestado motivado pela autoridade competente do órgão responsável pela licitação.

§ 3º Em caso de impossibilidade de utilização do instrumento padronizado, a nova minuta deverá ser encaminhada ao órgão jurídico competente com a indicação em destaque das alterações propostas.

§ 4º A qualquer momento, mediante despacho fundamentado, poderá ser solicitada a

revisão dos instrumentos padronizados pela autoridade competente de órgão ou entidade, com indicação e destaque das alterações propostas, as quais serão submetidas ao órgão jurídico competente, na forma prevista no *caput* deste artigo.

Art. 9º A padronização do objeto realizar-se-á mediante prévio processo administrativo, no qual constem as justificativas técnicas e econômicas, e será aprovada pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente.

§ 1º O processo de padronização deverá conter parecer técnico sobre o produto considerando as especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições da manutenção, garantia e, finalmente, despacho motivado da autoridade competente, com a adoção do padrão, devendo ser publicada na imprensa oficial e na rede mundial de computadores com a síntese da justificativa e a descrição sucinta do padrão definido.

§ 2º A decisão sobre padronização:

I – pode ser impugnada, no prazo de 10 (dez) dias da publicação, mediante a apresentação de prova, por laudo técnico de instituição oficial ou entidade credenciada, atestando que outros produtos apresentam as mesmas condições que justificaram a padronização;

II – deve ser revista a cada 2 (dois) anos, objetivando aferir as novas condições do mercado.

§ 3º É permitida padronização com base em processos de outros órgãos públicos, devendo o ato que decidir pela adesão à outra padronização ser publicado na imprensa oficial e na rede mundial de computadores com a síntese da justificativa e a descrição sucinta do padrão definido, desde que observado o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 10. A Secretaria de Gestão Administrativa e Desburocratização do Distrito Federal acompanhará os processos de padronização dos instrumentos convocatórios e do objeto da Administração direta e indireta e poderá expedir diretrizes de padronização e normas complementares por meio de portaria.

CAPÍTULO IV DAS OBRAS E SERVIÇOS

Art. 11. As obras e serviços destinados aos mesmos fins devem ter projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.

Art. 12. O projeto básico de obras e serviços de engenharia será elaborado de modo a assegurar:

I – visão global da obra, permitindo a identificação de seus elementos constitutivos;

II – viabilidade técnica do empreendimento, prevendo soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

III – orçamento detalhado do provável custo global da obra ou serviço, com base em quantitativos de serviços e fornecimento avaliados;

IV – identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento;

V – definição dos métodos de avaliação do custo da obra, e de sua compatibilidade com os recursos disponíveis;

VI – definição do prazo de execução;

VII – informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo;

VIII – subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários;

IX – avaliação do impacto ambiental e seu adequado tratamento, se for o caso.

§ 1º O projeto básico será aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente.

§ 2º O custo de obras e serviços de engenharia deverá ser preferencialmente obtido a partir das tabelas de preços oficiais.

§ 3º No caso de inviabilidade da definição dos custos consoante o disposto no parágrafo anterior, a estimativa de custo poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da Administração Pública, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

§ 4º O custo de obras e serviços de engenharia financiados com recurso da União observará o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – Sinapi e do Sistema de Custos Referenciais de Obras – Sicro, nos termos do Decreto federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

§ 5º No caso de obras ou serviços que exijam o conhecimento do local para o completo entendimento do objeto, será exigida declaração do licitante de conhecimento do local e das circunstâncias de execução das atividades, sendo-lhe facultado comparecer ao local para verificação.

§ 6º Previamente à contratação, deve haver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma.

§ 7º Aplicam-se as especificações do projeto básico de obras e serviços de engenharia previstas neste artigo, no que couber, aos demais tipos de serviços.

CAPÍTULO V DAS COMPRAS E DA LOCAÇÃO

Art. 13. A compra deverá ser efetuada após a adequada caracterização de seu objeto e a indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento.

Art. 14. As compras deverão, sempre que possível:

I – atender ao princípio da padronização e à compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

II – ser processadas através do sistema de registro de preços;

III – obedecer as condições de compra e pagamento semelhantes às que prevalecerem no setor privado, para os negócios da mesma espécie, inclusive com pagamento em prestações parceladas, observando a legislação orçamentaria;

IV – ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias, para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando à economicidade e evitando a concentração do mercado;

V – balizar-se pelos preços de mercado e os habitualmente praticados no âmbito dos demais órgãos e entidades da Administração Pública, mediante troca de informações;

VI – estimar as unidades e quantidades a serem adquiridas em função do histórico de consumo confrontado com as estimativas realizadas nos anos anteriores, e, quando for o caso, com a perspectiva de alteração justificada tecnicamente, atestados pelo ordenador de despesa;

VII – prever condições de guarda e armazenamento que evitem a deterioração do material adquirido.

Parágrafo único. Na definição do objeto a ser contratado, poderá ser exigida, em ato motivado tecnicamente, certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob aspecto ambiental, por instituição oficial ou entidade credenciada.

Art. 15. É permitido exigir amostras, conforme definido no instrumento convocatório, como critério de aceitabilidade da proposta mais bem classificada.

§ 1º O instrumento convocatório deverá prever critérios objetivos de aceitabilidade para avaliação da amostra.

§ 2º Aplica-se o disposto nos arts. 13, 14 e 15, no que couber, à contratação de serviços não contínuos.

Art. 16. Os processos que tenham como objeto a aquisição de veículos, máquinas, equipamentos, e bens de Tecnologia da Informação, nos termos dos arts. 7º e 8º, deverão ser precedidos e instruídos com Plano de Negócios, a fim de demonstrar a vantajosidade da manutenção dos já existentes, em detrimento à aquisição e substituição dos referidos bens o qual deverá ser aprovado pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade e, conterà, no mínimo:

I – justificativa da necessidade dos serviços;

II – relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada;

III – demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

Parágrafo único. O Plano de Negócios subsidiará a elaboração do projeto básico e será regulamentado por Instrução Normativa, a ser emitida pela Subsecretaria de Logística da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização.

Art. 17. Os órgãos e entidades do Distrito Federal, previamente à contratação que tenha por objeto a locação de bens em geral, deverão elaborar estudo técnico de viabilidade que demonstre ser a locação mais vantajosa que a aquisição, nos termos definidos pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, na Instrução Normativa nº 01/2011 e suas alterações.

CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS CONTINUADOS

Art. 18. Os editais de licitação e os contratos de serviços continuados, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, conterão cláusula dispondo sobre o aproveitamento, pela empresa vencedora, para a prestação do mesmo serviço por meio de licitação ou contratação emergencial, dos empregos vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi rescindido, nos termos da Lei nº 4.794, de 1º de março de 2012.

Art. 19. Nas licitações para prestação de serviços, quando não se tratar de substituição de empresas para prestação do mesmo serviço, os editais e os contratos disporão, que, na seleção dos empregados para os novos postos de trabalho, terão prioridade os trabalhadores inscritos no cadastro unificado das Agências do Trabalhador do Distrito Federal, nos termos da Lei nº 4.766, de 22 de fevereiro de 2012.

Art. 20. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de

serviços continuados, os órgãos e entidades do Distrito Federal observarão o disposto na Lei distrital nº 4.636, de 23 de agosto de 2011, que dispõe sobre provisões de encargos trabalhistas a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua.

Art. 21. Os processos que tenham como objeto a contratação de serviços continuados, nos termos do Decreto federal nº 2.271/1997, deverão ser precedidos e instruídos com Plano de Trabalho, regulamentado por Instrução Normativa da Subsecretaria de Logística da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização. que subsidiará a elaboração do projeto básico, com a finalidade de justificar a necessidade dos serviços a serem contratados.

CAPÍTULO VII DO PREGÃO

Art. 22. Os contratos celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, para aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, preferencialmente, de licitação na modalidade pregão.

§ 1º Para fins de realização da licitação na modalidade pregão, consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais praticados no mercado, qualquer que seja o valor estimado da contratação.

§ 2º A licitação de obras e serviços de engenharia comuns poderá ser realizada por meio da modalidade pregão.

§ 3º A utilização de pregão nas licitações de obras e serviços de engenharia exige a elaboração de projeto básico e a confirmação de que se trata de atividade comum, atestada por agente público habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

CAPÍTULO VIII DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Art. 23. As contratações de serviços e a aquisição de bens no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, efetuadas pela Subsecretaria de Logística, da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização, terão estimativa de preços efetuada por sistema de Painel de Mapa de Preços da Secretaria de Estado de Fazenda.

Parágrafo único. Painel de Mapa de Preços da Secretaria de Estado de Fazenda é o banco de preços referencial que utiliza valores das Notas Fiscais Eletrônicas – Nfe para pesquisas de preços de mercado em compras do Distrito Federal.

Art. 24. A base de dados da Nota Fiscal Eletrônica será utilizada para fornecer preços de referências e subsidiar a pesquisa de mercado nas compras de bens e serviços no Distrito Federal.

Parágrafo único. Os preços de referências oriundos da base de dados da Nota Fiscal Eletrônica deverão alimentar o Painel de Mapa de Preços da Secretaria de Estado de Fazenda, observado o disposto na Portaria Conjunta nº 02, de 25 de fevereiro de 2015, e deverão embasar as pesquisas de mercado nos processos de licitações realizados pela Subsecretaria de Logística da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização.

Art. 25. O Sistema de Bancos de Preços tem por finalidade registrar e manter atualizados os preços praticados pela Administração Pública Distrital nas aquisições de bens, discriminados por unidade de aquisição, objetivando orientar a realização de estimativa de preço de referência, bem como fornecer elementos para o julgamento de preços nos processos de aquisição.

Art. 26. O Sistema de Bancos de Preços disponibiliza, para consultas de preços de referência para um item de material, no mínimo, as seguintes informações:

I – item de material: descrição do produto adquirido pela Administração,

II – unidade de aquisição: unidade de medida utilizada para aquisição do item de

material;

III – preço de referência: valor síntese, representativo do conjunto de preços existentes no Sistema para um item de material associado a uma unidade de aquisição, calculado, a partir dos preços praticados pela Administração, atualizados a valores presentes, por meio de fórmula estatística própria – média aparada ou mediana, determinada a partir das características do conjunto de dados;

IV – data do preço de referência: data da última atualização do cálculo do preço de referência;

V – valor mínimo de compra: menor valor comprado por unidade de compra do Sistema de Bancos de Preços registrado para o item de material pesquisado nos últimos 12 meses;

VI – valor máximo de compra: maior valor comprado por unidade de compra, registrado para o item de material pesquisado nos últimos 12 meses;

VII – valor da última compra: último preço praticado informada com o respectivo fornecedor e data da aquisição.

Art. 27. O preço de referência extraído do Sistema de Banco de Preços poderá ser utilizado pela Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e Desburocratização para fins de instrução processual nos pedidos e processos de compras distritais, podendo ser dispensada a coleta de preços junto a fornecedores para aferição do preço de referência.

§ 1º Para a utilização do preço de referência deverão ser observados, os seguintes fatores intervenientes no preço, dentre outros:

I – o quantitativo total do item a ser adquirido;

II – a localização geográfica da unidade de compra;

III – a influência da sazonalidade no preço do item de material a ser adquirido;

IV – as condições comerciais praticadas na aquisição, incluindo prazos e locais de entrega, formas de pagamento e garantias exigidas;

V – o último preço praticado, o respectivo fornecedor, marca e modelo ofertados e data da aquisição.

§ 2º Se após a análise do preço de referência apresentado pelo Sistema, o responsável pelo processo de compras constatar que não há, pelo menos três preços válidos para o cálculo do preço de referência ou que não haja conformidade desse com os preços usualmente praticados no Sistema de Compras do Distrito Federal, deverá realizar pesquisa de preços em Sistema Federal de Compras e informar o preço obtido no Sistema de Painel de Mapa de Preços da Secretaria de Estado de Fazenda, para instrução do processo de compras.

§ 3º Nas aquisições de grande escala, destacadamente para os registros de preços de materiais constantes do sistema de almoxarifado do Distrito Federal, caracterizadas como compras estratégicas ou compras nas quais o objeto apresente características peculiares, a pesquisa de preço deverá se limitar as informações de valor máximo do Painel de Mapa de Preços da Secretaria de Estado de Fazenda.

§ 4º Nos casos relacionados no parágrafo anterior, o órgão ou entidade deverá realizar pesquisa de preços para aferição do preço de referência a constar do procedimento licitatório, também nos sistemas de compras distrital e federal.

§ 5º Os processos de compras deverão ser instruídos com o preço de referência e demais informações retiradas do Sistema de Banco de Preços, cabendo ao comprador imprimir e juntar ao processo as telas constantes do sistema.

Art. 28. O Gestor de Compras, no momento das adjudicações e ou homologações dos

processos de compras no Distrito Federal, deverá consultar os últimos preços ofertados pelo fornecedor vencedor do item de material no Sistema, observando marca, modelo e datas das compras.

Art. 29. Compete à Controladoria-Geral do Distrito Federal o acompanhamento do sistema, da sua atualização e da regulamentação do acesso.

Art. 30. A Subsecretaria de Logística da Secretaria de Estado da Gestão Pública e Desburocratização deverá registrar os planos de aquisição ordinários para estimar as quantidades a serem registradas no Portal de Compras, buscando diretamente junto ao sistema de almoxarifado as informações de consumo dos órgãos e entidades da Administração, a fim de consolidar os quantitativos e especificações a serem utilizadas na confecção das Atas, devendo adotar, como limite, os valores máximos constantes do Painel de Mapa de Preços da Secretaria de Estado de Fazenda, para cada item.

CAPÍTULO IX DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 31. No caso de contratação direta por emergência em razão da falta de adoção oportuna de providências necessárias para licitação, a fim de apurar desídia ou omissão de agente público, a autoridade superior deve determinar a abertura de procedimento para apuração do fato e aplicação de sanções administrativas cabíveis, observando-se o disposto em regulamento específico.

Art. 32. O credenciamento na inexigibilidade de licitação é o procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública credencia, mediante chamamento público, todos os prestadores aptos e interessados em proporcionar determinados serviços, quando, no contexto da inviabilidade de licitação, o interesse público for melhor atendido com a contratação do maior número possível de prestadores.

§ 1º A Administração Pública procederá ao credenciamento de todos os interessados que atendem às condições de habilitação e remuneração previamente definidas no instrumento convocatório de chamamento público.

§ 2º O procedimento de credenciamento será iniciado com a abertura do processo administrativo devidamente autuado, contendo a respectiva autorização, a indicação do objeto e do recurso próprio para a despesa, devendo ser instruído com:

- I – edital de chamamento público;
- II – projeto básico;
- III – propostas e documentos pertinentes;
- IV – justificativa para a inexigibilidade e a adoção do sistema de credenciamento;
- V – valor de referência dos serviços e estimativa da demanda, inclusive por regiões do Distrito Federal, se for o caso;
- VI – critérios objetivos de alocação de demanda aos contratados;
- VII – rol de prestadores credenciados;
- VIII – termos de contratos e respectivas publicações oficiais;
- IX – ato de designação do executor dos contratos.

§ 3º A Administração Pública elaborará edital específico para cada credenciamento, o qual obedecerá aos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade.

§ 4º O pagamento dos credenciados é realizado de acordo com a demanda, tendo por

base o valor pré-definido pela Administração Pública, a qual pode utilizar-se de tabelas de referência.

§ 5º Os prestadores serão contratados conforme demanda, sendo preferencial a rotatividade entre os credenciados.

Art. 33. O edital de credenciamento deverá prever:

I – o período de inscrição;

II – o prazo mínimo de 30 (trinta) dias, entre a publicação do edital e a apresentação da documentação;

III – o projeto básico, definindo o objeto;

IV – os critérios de habilitação a serem avaliados;

V – a fixação das regras a serem observadas pelos credenciados na prestação do serviço;

VI – a previsão das condições e prazos para pagamento dos serviços;

VII – a vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada;

VIII – a previsão de critérios de reajustamento ou repactuação;

IX – a possibilidade de descredenciamento a qualquer tempo do credenciado, mediante notificação à Administração Pública, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitados os contratos firmados;

X – a previsão de os usuários denunciarem irregularidade na prestação dos serviços e/ou no faturamento;

XI – o estabelecimento das hipóteses de descredenciamento pela Administração Pública, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XII – a aplicação das regras pertinentes à impugnação do instrumento convocatório;

XIII – a obrigação de a entidade privada credenciada colocar em local visível ao público usuário placa com a divulgação do contrato, assim como a forma de contatar o órgão público para reclamações;

XIV – a validade do credenciamento de até 1 (um) ano, admitida a prorrogação:

a) para os que tiverem interesse após esse prazo; e

b) com reabertura de prazo para novas inscrições.

Parágrafo único. O período de inscrição poderá estar permanentemente aberto ou, mediante justificativa, estar fechado em determinado prazo, desde que seja reaberto em até 1 (um) ano.

CAPÍTULO X DOS CONTRATOS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 34. O servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, por si ou sob representação, não poderá participar de licitações ou firmar contratos com o órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação ao qual se vincula, observado o disposto em regulamento específico.

§ 1º A vedação abrange pessoa jurídica cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão

ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

§ 2º As administrações regionais são considerados órgãos para os efeitos da limitação no âmbito da Administração Pública.

§ 3º Não se inclui na vedação deste artigo a prestação de serviços em caráter eventual, de consultoria técnica, treinamento e aperfeiçoamento, bem como a participação em comissões examinadoras de concursos no âmbito da Administração, que não se incluam nas atribuições legais do agente público.

Art. 35. Independem de aditivo contratual, podendo ser registrado por apostila:

I – a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou repactuação de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas;

II – o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido;

III – a simples alteração na indicação dos recursos orçamentários ou adicionais custeadores da despesa, sem modificação dos valores;

IV – a modificação da modalidade de garantia, a pedido da contratada;

V – outras modificações que independam da anuência da contratada e dispensem alteração de valor.

Parágrafo único. A repactuação observará o disposto em regulamento específico.

Seção II Da Fiscalização

Art. 36. O recebimento de objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato ficarão, preferencialmente, a cargo de comissão de servidores permanentes do quadro da Administração Pública, observando-se o disposto em regulamento específico.

Parágrafo único. Nas contratações de grande vulto ou de alta complexidade técnica, mediante despacho fundamentado da autoridade competente, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato poderão ser realizados com o auxílio de pessoa física ou jurídica especializada contratada para esse fim, sem excluir a responsabilidade do contratado no cumprimento de seus encargos.

CAPÍTULO XI DO CADASTRO DE FORNECEDORES

Art. 37. O Cadastro Unificado de Fornecedores do Distrito Federal constitui o registro cadastral do Poder Executivo do Distrito Federal, na forma definida neste Decreto, mantido pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta.

§ 1º A habilitação dos fornecedores em licitação, dispensa, inexigibilidade e nos contratos administrativos pertinentes à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, e a alienação e locação poderá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral:

I – como condição necessária para emissão de nota de empenho, cada órgão ou entidade deverá realizar prévia consulta ao Cadastro para identificar possível proibição de contratar com a Administração Pública; e

II – nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o proponente homologado não estiver inscrito no Cadastro, o seu cadastramento deverá ser feito pela Administração Pública, sem ônus para o proponente, antes da contratação, com base na documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada.

§ 2º O Cadastro deverá conter os registros dos interessados quanto à habilitação jurídica, a regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, bem como em relação às sanções aplicadas pela Administração Pública relativas ao impedimento para contratar.

§ 3º Os instrumentos convocatórios de licitação para as contratações referidas no § 1º deverão conter cláusula que estipule a exigência de habilitação no Cadastro como condição para participação no certame licitatório, e que defina dia, hora e local para verificação.

§ 4º Para qualificação destinada à participação em certame licitatório, nos termos do instrumento convocatório, o interessado deverá atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o dia do recebimento das propostas.

§ 5º Excetuam-se das exigências para habilitação prévia no Cadastro aquelas relativas à qualificação técnica da interessada, as quais somente serão demandadas quando a situação o exigir.

§ 6º Fica vedada a contratação de bens, obras ou serviços de fornecedores inscritos ou em situação irregular no Cadastro, salvo os fornecedores com sede fora do território nacional, que deverão atender aos requisitos previstos no instrumento convocatório de licitação internacional, na forma da legislação vigente.

Art. 38. O processamento das informações cadastrais apresentadas pelos interessados será realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação para constituição de base de dados permanente e centralizada, que conterá os elementos essenciais previstos na legislação vigente.

Art. 39. O registro de fornecedor no Cadastro terá vigência de um ano, ressalvado o prazo de validade da documentação apresentada para fins de atualização no Sistema, a qual deverá ser reapresentada, periodicamente, à vista de norma específica, objetivando sua regularidade cadastral.

Art. 40. O Cadastro deverá ser amplamente divulgado e estar permanentemente aberto aos interessados, procedendo-se, anualmente, através da imprensa oficial, de jornal diário e da rede mundial de computadores, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. A Secretaria de Gestão Administrativa e Desburocratização do Distrito Federal deverá utilizar o Painel de Mapa de Preços da Secretaria de Estado de Fazenda das aquisições de material, obras e serviços adquiridos pelo Distrito Federal, em observância aos arts. 23 e 24, que servirá de referência para as contratações dos órgãos e entidades do Distrito Federal.

Art. 42. A Secretaria de Gestão Administrativa e Desburocratização do Distrito Federal deverá manter o Catálogo Unificado de Materiais e Serviços do Distrito Federal, com as respectivas linhas de fornecimento, evitando especificações excessivas que possam restringir injustificadamente a competitividade das licitações.

Art. 43. Compete à Secretaria de Gestão Administrativa e Desburocratização do Distrito Federal a adoção das medidas necessárias à regulamentação, operacionalização e coordenação do sítio eletrônico central de licitações, do sistema centralizado de licitações, do sistema de cotação eletrônica, do Cadastro Unificado de Fornecedores, do Catálogo Unificado de Materiais e Serviços e do Sistema de Banco de Preços.

Parágrafo único. A Secretaria de Gestão Administrativa e Desburocratização do Distrito Federal expedirá, dentro de 60 (sessenta) dias, cronograma de até um ano para a implementação dos processos e instrumentos referidos no *caput* deste artigo, contados os prazos da data de publicação deste Decreto.

Art. 44. O disposto neste Decreto não implicará aumento de despesa.

Art. 45. O disposto neste Decreto aplica-se, no que couber, às contratações de que trata o Decreto nº 34.577, de 15 de agosto de 2013.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor em 90 (noventa) dias.

Art. 47. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 28 de maio de 2015
127º da República e 56º de Brasília

RODRIGO ROLLEMBERG

ANEXO XI

ANEXO II

CARGOS CRIADOS

QUANT.	DENOMINAÇÃO/ UNIDADE ORGANIZACIONAL	SÍMBOLO
01	Chefe da Corregedoria	DFG - 12
01	Secretário Administrativo	DFA - 03
01	Chefe do Núcleo de Correição	DFG - 09
01	Chefe do Núcleo de Disciplina	DFG - 09
01	Chefe da Ouvidoria	DFG - 09

DECRETO Nº 23.739, DE 24 DE ABRIL DE 2003

Dispõe sobre a constituição das Comissões Examinadoras de Trânsito e dá outras providências. O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VII do art. 100, da Lei Orgânica do Distrito Federal, decreta:

Art. 1º. Fica o Diretor-Geral do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, autorizado a designar examinadores para fiscalizar o processo de formação e realizar os exames técnico-teórico e prático de direção veicular, na forma do Artigo 152 da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997.

§ 1º O examinador designado exercerá atividades específicas como Coordenadores, Examinadores técnico/teórico, e prático de direção veicular, Fiscais e Secretários, sendo escolhidos dentre pessoas de ilibada reputação e notável conhecimento sobre normas de trânsito.

§ 2º Os Coordenadores e os Examinadores, designados para atuar nos exames técnicos/teóricos e de prática de direção veicular, deverão ser portadores do Curso de Examinador previsto na Resolução nº 74, de 19 de novembro de 1998, do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, regulamentada pela Portaria nº 47, do Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN, de 18 de março de 1999.

§ 3º O Diretor-Geral do Departamento de Trânsito, expedirá normas disciplinando sobre a quantidade de equipes a designar; as suas atribuições específicas; e o número de seus integrantes, que guardarão níveis percentuais relacionados com o contingente de candidatos à obtenção de permissão para dirigir veículo automotor, previstos para cada período, nas seguintes proporções: I – 25 (vinte e cinco) Examinadores para cada grupo de 100 (cem) candidatos em exame de direção veicular;

II – 02 (dois) Examinadores para cada grupo de 70 (setenta) candidatos em exame técnico-teórico;

III – 03 (três) Coordenadores para cada grupo de 55 (cinquenta e cinco) comissões de exame de direção veicular;

IV – 08 (oito) Secretários para cada grupo de 100 (cem) candidatos à obtenção da permissão para dirigir veículo automotor; e,

V – 01 (um) Fiscal para cada grupo de 18 (dezoito) Centros de Formação de Condutores – CFCs e Clínicas credenciados pelo DETRAN.

Art. 2º - Pelos encargos de Examinador de Trânsito cada membro fará jus ao pagamento equivalente a 7% (sete por cento) do valor da remuneração atribuída ao DF-10, por Banca efetivamente realizada.

§ 1º - A Coordenação eventual de Comissão Examinadora, fará jus ao acréscimo de 10% (dez por cento) do encargo de Examinador, a qual deverá ser exercida por servidores dos Quadros do DETRAN.

§ 2º - O Secretário fará jus ao pagamento equivalente até 3% (três por cento) do valor da remuneração atribuída ao DF-10, por cada jornada de Banca efetivamente realizada.

Art. 3º - Fica o Diretor-Geral do Departamento de Trânsito do Distrito Federal, autorizado a regulamentar o presente Decreto, no que couber, no prazo de (trinta) dias.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias do Departamento de Trânsito do Distrito Federal.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 19.937, de 23 de dezembro de 1998 e o Decreto nº 19.937, de 23 de dezembro de 1998

Brasília, 24 de abril de 2003
115º da República e 44º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

DECRETO Nº 23.740, DE 24 DE ABRIL DE 2003

Inclui no Calendário de Comemorações Oficiais do Distrito Federal os eventos que menciona e dá outras providências. O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VII e XXVI do art. 100, da Lei Orgânica do Distrito Federal, DECRETA:

Art. 1º - Fica incluído no Calendário Oficial de Comemorações do Distrito Federal, os seguintes eventos:
I - Exposição Agropecuária Cidade de Brasília – realizada na segunda quinzena de abril de cada ano.
II – Exposição Agropecuária Cidade de Brasília – “EXPOABRA” – realizada na segunda quinzena de agosto de cada ano.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 24 de abril de 2003
115º da República e 44º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

DESPACHO DO GOVERNADOR

Em 23 de abril de 2003

Referência: Processo nº 082.003847/2000; Assunto: Dispensa de Licitação; Interessado: Secretaria de Estado de Educação
Ratifico o ato de dispensa de licitação praticado pela Titular da Secretaria de Estado de Educação, para execução das ações que integram o Programa Renda Minha, mediante Contrato de Gestão com o Instituto Candango de Solidariedade, no valor de R\$ 7.999.202,87 (sete milhões, novecentos e noventa e nove mil, duzentos e dois reais e oitenta e sete centavos), à conta de recursos do Salário Educação – Fonte 103.

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PORTARIA Nº 74, DE 22 DE ABRIL DE 2003

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Art. 1º Aprovar a Tabela de Pagamento pela Prestação de Serviços de Terceiros à Secretaria de Estado de Gestão Administrativa do Distrito Federal, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Ficam as unidades desta Secretaria, na qualidade de prepostos do Secretário de Estado de Gestão Administrativa nas atividades de seleção, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos, autorizados a contratar serviços de terceiros para atender às necessidades dessas unidades, observado o que dispuser a legislação vigente.

Art. 3º Aplica-se, no que couber, aos demais órgãos do Distrito Federal.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria nº 88, de 14 de novembro de 2000, e demais disposições em contrário.

MARIA CECÍLIA S. S. LANDIM

ANEXO ÚNICO

Ord., Característica do Serviço, Unidade de Pagamento e Valor: 1. Atividades de Seleção de Recursos Humanos: 1.1 Elaboração de Programa produto/membro/banca, 50,00; 1.2 Elaboração de Roteiro para Julgamento de prova prática, oral, prático-oral, teórico, prática e de títulos: produto/membro/banca 50,00; 1.3 Elaboração de Planilha para Avaliação de Prova Subjetiva, produto/membro/banca 50,00; 1.4 Elaboração de Prova: 1.4.1 Subjetiva 1.4.1.1 Nível Superior, questão 90,00; 1.4.1.2 Nível Médio questão 65,00 1.4.2 Objetiva 1.4.2.1 Nível Superior questão 75,00; 1.4.2.2 Nível Médio questão 65,00; 1.4.2.3 Nível Fundamental questão 55,00; 1.5 Transcrição de Prova para o Braille, hora/membro/banca 65,00; 1.6 Revisão técnica de questão; 1.6.1 Subjetiva questão 50,00; 1.6.2 Objetiva questão 40,00; 1.7 Aplicação de provas; 1.7.1 oral, prático-oral e teórico-prática hora/membro/banca 50,00; 1.7.2 prática, teste de resistência física e/ou teste de cooper hora/membro/banca 40,00; 1.7.3 Coordenador Setorial prova/dia 250,00; 1.7.4 Coordenador Setorial auxiliar prova/dia 220,00; 1.7.5 Coordenador de sala prova/dia 120,00; 1.7.6 Fiscal prova/dia 100,00; 1.7.7 Médico prova/dia 200,00; 1.7.8 Técnico Especializado para Aplicação de Prova Especial prova/dia 120,00; 1.8 análise de títulos produto/membro/banca 20,00; 1.9 análise de currículo produto/membro/banca 35,00; 1.10 Correção de Provas; 1.10.1 Subjetiva Nível Superior prova/membro/banca 40,00; 1.10.2 Subjetiva Nível Médio prova/membro/banca 25,00; 1.10.3 objetiva/gabarito prova/membro/banca 1,00; 1.10.4 prática prova/membro/banca 35,00; 2. Atividades de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos e/ou Consultoria: 2.1 Notório saber/instrutoria .hora 300,00; 2.2 Instrutoria – Curso de Especialização; 2.2.1 Doutorado hora 200,00; 2.2.2 Mestrado hora 180,00; 2.2.3 Especialização hora 140,00; 2.2.4 Graduação em Nível Superior hora 120,00; 2.3 Instrutoria de mais cursos; 2.3.1 Doutorado hora 90,00; 2.3.2 Mestrado hora 70,00; 2.3.3 Especialização hora 60,00; 2.3.4 Graduação em Nível Superior hora 50,00; 2.3.5 Habilitação até Nível Médio hora 40,00; 2.4 Orientador de monografia, trabalhos aplicativos ou projetos de aplicação; 2.4.1 Curso de Especialização aluno/membro/banca 50,00; 2.4.2 Curso de Aperfeiçoamento aluno/membro/banca 35,00; 2.5 aulas magnas hora 600,00; 2.6 Conferencista hora 480,00; 2.7 palestrante hora 300,00; 2.8 painelista/debatedor hora 240,00; 2.9 Moderador hora 180,00; 2.10 Facilitador de Grupo hora 120,00; 2.11 Monitor de Grupo hora 15,00; 2.12 Coordenação de Cursos de Especialização; 2.12.1 Coordenação Técnica hora 55,00; 2.12.2 Coordenação Pedagógica hora 25,00; 3. Atividades de Seleção e Orientação Psicológica: 3.1 Aplicação Coletiva de Teste hora 45,00; 3.2 Aplicação Individual de Teste hora 43,00; 3.3 Correção de Testes hora 37,00; 3.4 Avaliação de Teste hora 48,00 3.5 Entrevista Individual hora 43,00; Entrevista Coletiva hora 48,00; 3.7 Dinâmica de Grupo hora 48,00; 3.8 Estudo de Caso 55,00; 3.9 Revisão de Caso hora 70,00; 3.10 Laudo/Parecer Técnico hora 55,00; 3.11 Coordenação Técnica hora 55,00; 3.12 Coordenação Auxiliar 48,00; 4. Atividades de Pesquisa: 4.1 Entrevista Individual Produto 10,00; 4.2 Entrevista Coletiva Produto 15,00; 4.3 Parecer Técnico Produto 35,00; 4.4 Coordenação Técnica hora 25,00; 5. Atividades Comuns a Seleção, a Capacitação e ao Desenvolvimento de Recursos Humanos e outras; 5.1 Reunião Técnica hora 40,00; 5.2 Assessoramento Técnico hora 70,00; 5.3 Serviços Técnicos Especializados: 5.3.1 Nível Superior hora 70,00; 5.3.2 Nível Médio hora 50,00; 5.3.3 Nível Fundamental hora 35,00; 5.4 Revisão ou Tradução de Texto Lauda 15,00; 5.5 Coordenação de Curso e/ou Equipe/Atividade hora 25,00; 5.6 Serviços de Apoio, Encargado Administrativo, Recepção, Desenho Gráfico, Fixação de Cartazes e Sinalização hora 15,00; 5.7 Serviços Complementares, Digitação, Operação de Equipamentos Gráficos, Reprográficos, Audiovisuais, Transporte e Demais Atividades Correlatas hora 12,00; 5.8 Serviços Auxiliares, Copa, Limpeza e Similares hora 10,00.

DESPACHO DE INDEFERIMENTO Nº 170, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648 de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563 de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea "a", item 2, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, com fundamento na Lei nº 7.431, de 17 de dezembro de 1985, alterada pela Lei nº 2.670, de 11 de janeiro de 2001 e Lei nº 4.071 de 27 de dezembro de 2007, decide INDEFERIR o pedido de REMISSÃO E/OU NÃO INCIDÊNCIA do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, para o veículo abaixo relacionado, objeto de roubo, furto ou sinistro na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, PLACA E MOTIVO: 042.005.293/2010, CARMELINDA OLIVEIRA ROCHA, MUA5774, tendo em vista a recuperação do veículo no mesmo exercício do roubo/furto, conforme as informações constantes na ocorrência policial, sistema do DETRAN/DF e SEF. Cumpre esclarecer que, nos termos do parágrafo 3º, inciso II, do artigo 70 do Decreto nº 16.106/94, os interessados poderão recorrer da presente decisão no prazo de 20 (vinte) dias a contar da sua publicação.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

DESPACHO DE CASSAÇÃO Nº 36, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010.

Assunto: Isenção do IPTU/TLP - Aposentados/pensionistas.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648 de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563 de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea "a", item 2, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, fundamentado no artigo 3º da Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996 e artigo 4º da Lei nº 2.174, de 29 de dezembro de 1998 e/ou artigo 5º da Lei nº 4.072, de 27 de dezembro de 2007 e art. 2º da Lei nº 4.022, de 28 de setembro de 2007, decide CASSAR a isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e Taxa de Limpeza Pública - TLP dos imóveis abaixo relacionados, na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, INSCRIÇÃO, DATA DA CASSAÇÃO, visto que possuem área construída superior a 120m²: 042.001.949/2007, ABADIA RODRIGUES DE SOUSA, 20061021, 23/11/2010; 046.000.594/2005, VALDIVINO RODRIGUES DE LIMA, 20246188, 08/09/2010.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

DESPACHO DE CASSAÇÃO Nº 37, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010.

Assunto: Isenção do IPTU/TLP - Aposentados/pensionistas.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648 de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563 de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea "a", item 2, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, fundamentado no artigo 3º da Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996 e artigo 4º da Lei nº 2.174, de 29 de dezembro de 1998 e/ou artigo 5º da Lei nº 4.072, de 27 de dezembro de 2007 e artigo 2º da Lei nº 4.022, de 28 de setembro de 2007, decide CASSAR a isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e Taxa de Limpeza Pública - TLP dos imóveis abaixo relacionados, na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, INSCRIÇÃO, DATA DA CASSAÇÃO, tendo em vista que os requerentes não utilizam os imóveis como suas residências e de suas famílias: 042.000.891/2004, MARIANA MARQUIS DE OLIVEIRA, 45615454, 17/11/2010; 042.001.838/2004, ANASTACIO PEREIRADOS SANTOS, 2111515X, 23/11/2010; 042.002.580/2004, JOSÉ PEREIRA CESAR, 20625227, 24/11/2010; 042.000.026/2008, MARIA DE LOURDES ARAUJO, 45612854, 17/11/2010.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

DESPACHO DE CASSAÇÃO Nº 38, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010.

ASSUNTO: Isenção do IPTU/TLP - Aposentados/pensionistas.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648 de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria nº 563 de 05 de setembro de 2002, e no uso da delegação de competência conferida pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea "a", item 2, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, fundamentado no artigo 3º da Lei nº 1.362, de 30 de dezembro de 1996 e art. 4º da Lei nº 2.174, de 29 de dezembro de 1998 e/ou artigo 5º da Lei nº 4.072, de 27 de dezembro de 2007 e artigo 2º da Lei nº 4.022, de 28 de setembro de 2007, decide: CASSAR a isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e Taxa de Limpeza Pública - TLP dos imóveis abaixo relacionados, tendo em vista o óbito dos beneficiários, na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, INSCRIÇÃO, DATA DA CASSAÇÃO: 042.000.119/2004, MARIA ALVES DA SILVA, 46868186, 12/06/2010; 042.000.353/2004, IZAIAS RIBEIRO, 20625723, 24/11/2010; 042.000.473/2004, JOSÉ GABRIEL DE SOUZA, 45218471, 07/12/2010; 042.000.702/

2004, MARIA RIBEIRO DA SILVA, 45229368, 30/08/2010; 042.002.278/2004, SEBASTIÃO NUNES DA ROSA, 2043829X, 22/11/2010.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

DESPACHO DA GERENTE

Em, 20 de Dezembro de 2010.

A GERENTE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DE TAGUATINGA, DA DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA SUBSECRETARIA DA RECEITA, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais previstas no Anexo Único da Portaria nº 648, de 21 de dezembro de 2001, alterado pela Portaria 563, de 05 de setembro de 2002, delegada pela Ordem de Serviço nº 10/SUREC, de 13 de fevereiro de 2009, artigo 1º, inciso III, alínea "a", item 2, combinada com a Ordem de Serviço nº 06/DIATE, de 16 de fevereiro de 2009, AUTORIZA a restituição/compensação de tributos aos contribuintes abaixo relacionados, na seguinte ordem: PROCESSO, INTERESSADO, TRIBUTO, VALOR (R\$): 042.002.921/2009, MANOEL GOMES DE FREITAS, IPTU/TLP, R\$ 414,93; 042.001.397/2010, ALTAIR FRANCISCO RODRIGUES, PARCELAMENTO, R\$ 3.635,06; 042.003.364/2010, MARIA RAYMUNDA AZEVEDO ANDRADE, IPTU/TLP, R\$ 135,87; 042.005.237/2010, TATIARA ALVES DE FIGUEIREDO SOUZA LOPES, IPTU/TLP, R\$ 104,82; 042.005.755/2010, IVONETE DE LIMA RIBEIRO, ITBI, R\$ 1.743,16; 042.005.911/2010, ADILSON JUNHO PEREIRA BRITO, IPVA, R\$ 341,66; 043.003.472/2010, LAZARO MARQUES NETO, IPTU/TLP, R\$ 104,81; 043.003.968/2010, MARIA CANUTO DE DEUS, IPVA, R\$ 749,49; 127.007.450/2010, SHIRLEY MESQUITA LOIOLA, ITBI, R\$ 2.240,00; 127.008.367/2010, VALDIVIA RIBEIRO LIRA, IPVA, R\$ 210,72; 127.008.859/2010, ANTONIO TAVARES DE OLIVEIRA NETO, IPTU/TLP, R\$ 57,32.

JAMIRA LIMA BARBOSA BRANDÃO

RETIFICAÇÃO

No Despacho de Cassação nº 18, de 08 de outubro de 2010, publicado no DODF nº 197, de 14/10/2010, página 07, ONDE SE LÊ: "...46801669, 29/07/2010...", LEIA-SE: "...46801669, 18/10/2004...".

No Ato Declaratório nº 105, de 05 de julho de 2005, publicado no DODF nº 129, de 11/07/2005, página 40/41, ONDE SE LÊ: "...DAUTA PEREIRA DA SILVA, QNL 16 CJ CLT 2, 45216754...", LEIA-SE: "...DAUTA PEREIRA DA SILVA, QNM QD 34/36 CJ CL LT 8, 47128526...".

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 211, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010

Reajusta os valores da Tabela de Pagamento pela Prestação de Serviços de Terceiros, aprovados pela Portaria-SGA nº 74, de 22 de abril de 2003.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais conferidas pelo Art. 108, Inciso II, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 31.085, de 26 de novembro de 2009, resolve: Art. 1º. Os valores da Tabela de Pagamento pela Prestação de Serviços de Terceiros, aprovados pela Portaria-SGA nº 74, de 22 de abril de 2003, ficam reajustados em 1.4425, correspondente ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC apurado no período em conformidade com a Lei Complementar nº 435, de 27 de dezembro de 2001.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 2011.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

JOSÉ ITAMAR FEITOSA

CORREGEDORIA GERAL

CONTROLADORIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 315, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2010.

O CONTROLADOR-CHEFE, DA CORREGEDORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL, substituto, nos termos da Lei nº 3.105/2002 c/c a Lei nº 4.448/2009; § 3º, artigo 1º do Decreto nº 30.325/2009 e artigo 1º do Decreto nº 31.605/2010, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Art. 1º. Prorrogar por mais 17 (dezessete) dias úteis, a contar de 02 de dezembro de 2010, o prazo relativo aos trabalhos de que trata a Ordem de Serviço nº 235/2010, referente a Tomada de Contas Anual da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, do exercício de 2009.

Art. 2º. Determinar à Diretoria competente identificar, imediatamente, os servidores designados. Art. 3º. Determinar aos Gerentes, Diretores e Assessores Especiais de Controle Interno que procedam, sempre que necessário, ao acompanhamento, in loco, dos trabalhos de campo e à supervisão das reuniões externas vinculadas

Art. 4º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, observado o disposto no artigo 5º, parágrafo único do Decreto nº 31.848, de 30 de junho de 2010.

JOÃO BATISTA DE SOUZA MACHADO