

PROJETO BÁSICO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
(SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO)

ANTAQ

(Processo Administrativo n.º 50300.019666/2021-68)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de **Treinamento em Comunicação para Alta Liderança**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	PÚBLICO- ALVO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES
01	Brasília/DF	(03) Diretores da ANTAQ	03	50 horas de treinamento para cada Diretor, totalizando 150 horas de treinamento.	R\$ 600,00 (seiscentos reais) a cada hora de treinamento individual. Valor total para o treinamento: R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 90.000,00

- 1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.
- 1.3. O contrato terá **vigência pelo período de até 06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.
- 1.4. O prazo de execução dos serviços será de novembro de 2021 a maio de 2022, de acordo com o cronograma de aulas individuais, conforme detalhado neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.
- 2.2. **Cabe ressaltar que a ANTAQ ocupa posição de especial relevo nos temas Infraestrutura e transporte. A Agência tem se destacado no planejamento e execução dos vários leilões de portos públicos já realizados e que ainda ocorrerão. Tais leilões, em função da grande possibilidade de atração de investimentos privados na área de infraestrutura portuária nacional, despertam a atenção da sociedade como um todo e, principalmente, de grandes grupos empresariais brasileiros e internacionais. Evidentemente, o assunto também é amplamente tratado nas mídias nativa e estrangeira.**
- 2.3. **Dessa forma, a crescente exposição nas várias modalidades de mídia traz consigo a necessidade de que os Diretores se capacitem para estarem aptos a prestar os esclarecimentos técnicos acerca das ações e projetos executados de forma clara e precisa, conferindo ainda mais transparência quando da apresentação dos resultados à**

sociedade, bem como em razão de atendimento à mídia, seja a brasileira e/ou internacional.

- 2.4. O Treinamento em comunicação voltado às altas lideranças da ANTAQ, a crescente exposição nas várias modalidades de mídia traz consigo a necessidade de que os Diretores da Agência se capacitem para estarem aptos a prestar os esclarecimentos técnicos acerca das ações e projetos executados de forma clara e precisa, conferindo ainda mais transparência quando da apresentação dos resultados à sociedade, bem como em razão de atendimento à mídia, seja a brasileira e/ou internacional.
- 2.5. Sendo assim, tendo sido identificada a necessidade de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores da ANTAQ, em especial no que diz respeito à comunicação institucional a cargo da Alta Administração da entidade, a presente contratação está em conformidade com o plano anual de capacitação desta Agência, referente ao exercício de 2021 e, também, com o Planejamento Estratégico 2021-2024. Cabe esclarecer que a contratação do presente Termo de Referência se dará à Diretoria da Agência.
- 2.6. Além dos já citados leilões, as demais ações sob responsabilidade da ANTAQ (regulação, fiscalização, estudos sobre desenvolvimento e sustentabilidade, autorizações etc.) impactam sobremaneira a produção industrial, agropecuária, o setor de serviços e mais uma variada gama de atividades nos espectros social e econômico da sociedade brasileira. Também aqui a comunicação fluida e objetiva é insumo fundamental para estabelecer diálogos com o setor produtivo, com entidades governamentais que atuem em pontos de contato com a Agência, com organizações do terceiro setor e com os cidadãos.
- 2.7. Diante desse protagonismo, a Alta Administração da ANTAQ necessita de capacitação em comunicação pela premente necessidade de repassar a mensagem institucional da Agência com objetividade, transparência e fidedignidade aos números referentes à execução de suas tarefas, em todas as mídias, sejam as tradicionais ou as novas mídias digitais.
- 2.8. Vale registrar, novamente, que a contratação em tela se encontra contemplada no Planejamento Estratégico 2021-2024, mais especificamente em Processos Internos – aprimorar a comunicação institucional, a transparência ativa e a participação social, e fortalecer a governança e o planejamento com foco na integração e inovação de processos. Em Relação ao PAC 2021, constatou-se que o item 35 é compatível com a presente contratação - Programa de Desenvolvimento Gerencial - Planejamento Estratégico, em demanda solicitada e apontada pela Assessoria de Comunicação e Cerimonial – ASCOM.
- 2.9. Cabe ressaltar, por fim, que, após consulta à página virtual da Escola Virtual de Governo – EVG (Escola Virtual Gov), não foi verificada a oferta de treinamento que atenda os objetivos da presente contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos

do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

5.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no **artigo 25, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993, e no inciso VI do art. 13, ambos da Lei nº 8.666/1993**, para capacitação em comunicação dirigida aos porta-vozes, caracterizando-se como serviço não continuado pelos seguintes fundamentos:

5.1.1. Tem-se, na presente contratação, a presença inequívoca dos requisitos indicados, quais sejam a notória especialização da profissional que será responsável pela condução dos serviços a serem prestados, qual seja o Treinamento em comunicação para alta liderança da Agência, bem como a singularidade do objeto em questão.

5.1.2. Esta contratação é amparada pelo disposto no inciso II do art. 25 c/c o inciso VI do art. 13, todos da Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/1993), que dispõem o que segue:

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

(...)

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

(...)

§ 3º A empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação de integrantes de seu corpo técnico em procedimento licitatório ou como elemento de justificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ficará obrigada a garantir que os referidos integrantes realizem pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato.

(...)

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - Para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

5.1.3. Diante da redação dos artigos acima indicados da Lei de Licitações e Contratos, depreende-se que os requisitos indispensáveis para a contratação dos serviços de treinamento e comunicação aqui expostos são (i) caracterizar-se como serviços técnico, (ii) possuir natureza singular e (iii) ser prestado por empresa/profissional com notória especialização.

5.1.4. Vejamos o que disciplina a Súmula 252 do Egrégio Tribunal de Contas da União, ao tratar da presente questão:

A inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos, a que alude o inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, decorre da presença simultânea

de três requisitos: serviço técnico especializado, entre os mencionados no art. 13 da referida lei, natureza singular do serviço e notória especialização do contratado.

5.1.5. As especificações elencadas neste Termo de Referência demonstram, inequivocamente, que os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços técnicos especializados, dadas suas peculiaridades e caráter altamente técnico, exigindo a contratação de profissional altamente habilitado para prestação do serviço de treinamento em comunicação para alta liderança. A singularidade do objeto, de acordo com a doutrina pátria, é a do objeto a ser contratado. Tal singularidade deve ser conjugada com a notória especialização do profissional que prestará os serviços contratados.

5.1.6. Vale citar que a Advocacia-Geral da União, nos termos da Orientação Normativa nº 18, de 01/04/2009, anotou, em sua ementa, que se contrata “por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, inc. ii, da lei nº 8.666, de 1993, conferencistas para ministrar cursos para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ou a inscrição em cursos abertos, desde que caracterizada a singularidade do objeto e verificado tratar-se de notório especialista”. (grifo nosso)

5.1.7. Importante trazeremos trechos do artigo do Professor Luiz Cláudio de Azevedo Chave, sobre a contratação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal face à Decisão 439/1998 do Plenário do TCU:

Como se vê, o art. 25, II da Lei Geral de Licitações reconhece que determinados serviços, os “técnicos especializados”, quando “singulares”, são incomparáveis entre si, ainda que haja pluralidade de soluções e/ ou executores. O artigo 13 acima transcrito oferece uma lista de quais serviços são tratados como sendo “técnicos especializados”. O elemento central dessa hipótese de afastamento da licitação é a seguinte: possível presença de vários executores aptos, mas inviável a comparação objetiva de suas respectivas propostas. Conforme ensina Celso Antônio Bandeira de Mello (2004, p. 497), “são licitáveis unicamente (...) bens homogêneos, intercambiáveis, equivalentes. Não se licitam coisas desiguais. Cumpre que sejam confrontáveis as características do que se pretende e que quaisquer dos objetos em certame possam atender ao que a Administração almeja”.

A singularidade é justamente o elemento que torna o serviço peculiar, especial. Não será suficiente que o serviço esteja descrito no art. 13, pois, de per si, não o faz especial (singular). Deve haver, na execução ou em suas características intrínsecas, algo que o torne inusitado. Não se pode confundir singularidade com exclusividade, ineditismo ou mesmo raridade. Se fosse único ou inédito, seria caso de inexigibilidade por ausência de contendores, fulcrada no caput do art. 25, e não pela natureza singular do serviço. O fato de o objeto ser prestado por poucos profissionais ou empresas não impede que estes o disputem.

A despeito de haver opiniões em sentido contrário, outro conceito que entendemos impróprio é a de que a singularidade pode decorrer da notória especialização de seu executor. Para essa corrente doutrinária, a notória especialização envolveria uma singularidade subjetiva. Todavia, se imaginarmos que a inviabilidade pode decorrer da pessoa do contratado, teríamos que admitir a absurda ideia de que um mesmo objeto seria, a um só tempo, singular e usual, conforme a pessoa que o executar. Ora, o serviço é ou não é singular. Um projeto arquitetônico para casas populares, desprovido de qualquer complexidade ou vanguardismo técnico, não pode ser classificado como singular apenas porque sua contratação recaiu no escritório de Oscar

Niemeyer. O projeto, em si, continuaria usual. Jacoby (2011, p. 604), de forma bastante arguta, salienta que o processo de contratação de obras e serviços inicia-se, necessariamente, pela definição do objeto, o que envolve a elaboração do projeto básico e/ou executivo, e não pela escolha do executor. Acrescenta que “quando os órgãos de controle iniciam a análise pelas características do objeto, percebe-se quão supérfluas foram as características que tornaram tão singular o objeto, a ponto de inviabilizar a competição.” Todavia, para configuração da inviabilidade de competição, não bastará que a contratação se amolde em um dos serviços arrolados no art. 13 e que o possa ser caracterizado como singular. Além disso, será imprescindível que ele seja prestado por profissional ou empresa que detenha notória especialização. Somente na presença desses três requisitos, e nessa ordem, é que estará configurada a inviabilidade de competição. A doutrina e a jurisprudência não destoam desse enunciado.

5.1.8. No que diz respeito à notoriedade, destacamos que a empresa Tarefa Editoração e Eventos, que faz parte do grupo Engenho Comunicação, presta serviços de treinamento na área de comunicação há mais de 10 anos, junto ao Tribunal de Contas da União, o CofeciCreci, dentre outros, conforme pode ser verificado em consulta na página da internet <https://engenhocomunicacao.com>.

5.1.9. Por fim, ressalta-se que os critérios de qualificação técnica considerados para a contratação do objeto deste Termo de Referência foram:

5.1.9.1. O serviço é considerado técnico e especializado, conforme art. 13, inciso VI, e art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/93,

5.1.10. O serviço é considerado como de natureza singular, conforme os serviços de capacitação e aperfeiçoamento foram expressamente reconhecidos como tal pelo TCU, conforme trecho da Decisão nº 439/1998 - Plenário: “O Tribunal Pleno, diante das razões expostas pelo Relator, DECIDE: 1. Considerar que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/93”.

5.1.11. A empresa contratada deve ser notoriamente especializada - Portanto, a experiência de mercado, com uma equipe própria e articulada de profissionais especializados, faz com que a TAREFA EDITORAÇÃO E EVENTOS (GRUPO ENGENHO DE COMUNICAÇÃO) seja considerada uma empresa prestadora de serviço técnico e especializado.

5.1.12. Os serviços técnicos especializados dos trabalhos da empresa pretendida apresentam relação de integrantes de seu corpo técnico como elemento de justificativa de dispensa ou inexigibilidade de licitação, realizando diretamente os serviços objeto do contrato de natureza singular, dessa forma, permitindo inferir que o trabalho a ser realizado é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

5.1.13. Diante de tudo apresentado, do conhecimento da realidade, dos temas abordados no curso e vinculação com as necessidades da Administração Pública e da ANTAQ, condição fundamental para a assertividade e a objetividade nas soluções apresentadas para a contratação, qualificando o trabalho como essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do interesse e da necessidade desta Agência. E, por todo exposto, entende-se que o meio

adequado de contratação é a inexigibilidade de licitação, especificamente com base no art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

5.2. A escolha do prestador do serviço: **Empresa Tarefa Editoração e Eventos (Grupo Engenho de Comunicação)** foi feita com base nas seguintes razões:

5.2.1. Serviços a serem prestados: Treinamento em comunicação para altas lideranças (Diretoria da ANTAQ).

5.2.2. Em relação à empresa contratada, destacamos que a Tarefa Editoração e Eventos (Grupo Engenho de Comunicação), atuando na área atinente ao presente treinamento desde 1996, com sede em Brasília/DF, possui experiência em todo o Brasil e em diversos países da Europa e América do Sul, sendo, inclusive, vencedora do aclamado prêmio Mega Top de Comunicação Corporativa no ano de 2016. Desenvolveu capacitações junto a diversos órgãos públicos, como CADE e TJDFt, e também prestou serviços a importantes empresas e organizações, conforme Atestados de Capacidade Técnica anexos aos autos.

5.2.3. A instrutora, Kátia Cubel, possui vastíssima experiência e conhecimento notório acerca da temática que será abordada na capacitação a ser realizada na ANTAQ.

5.2.4. A íntegra do currículo da instrutora está disponível nos autos processuais.

5.2.5. Foi juntada aos autos a documentação que comprova a regularidade exigida da empresa, em atendimento aos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/1993.

5.2.6. Também foram trazidos ao presente processo extratos de inexigibilidade de licitação advindos da contratação da empresa junto a órgãos públicos (Cade, TCU etc.), de modo a restar devidamente comprovada a alta experiência da empresa no segmento de capacitação em comunicação.

5.3. A Orientação Normativa AGU nº 18, de 01/04/2009, prescreve o seguinte nos casos de contratação por inexigibilidade de licitação:

A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos.

5.4. Neste diapasão, de modo a demonstrar a adequação dos valores cobrados desta Agência para a realização do treinamento em comunicação, juntamos ao processo documentação referente a capacitações conduzidas pela contratada junto ao Cade, TCU etc.

5.5. Cumpre ressaltar que os valores presentes na proposta de preço endereçada à ANTAQ apresentam preços em perfeita consonância com os praticados em mercado, o que vai ao encontro do disposto pelo Acórdão TCU 1565/2015 – Plenário:

A justificativa do preço em contratações diretas (...) deve ser realizada preferencialmente, mediante: (i) no caso de dispensa, apresentação de, no mínimo, três cotações válidas de empresas do ramo, ou justificativa circunstanciada se não for possível obter essa quantidade mínima; (ii) no caso de inexigibilidade, comparação com os preços praticados com o fornecedor junto a outras instituições públicas ou privadas. (Grifo nosso)

5.6. Para a efetiva demonstração da adequação dos preços ora considerados, apresentamos a planilha abaixo:

Item	Serviço	Valor (R\$)
------	---------	-------------

01	Treinamento em Comunicação para Altas Lideranças 03 Diretores	R\$ 600,00 (seiscentos reais) a cada hora de treinamento individual. Valor total para o treinamento: R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO		R\$ 90.000,00

- 5.7. Diante do acima exposto, está cabalmente demonstrada a adequação dos valores da contratação pretendida com os preços cobrados pela empresa, em relação a outras instituições públicas e privadas para a prestação do serviço de capacitação em comunicação.
- 5.8. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 5.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- 6.1.1. Conteúdos atuais e alinhados à realidade da Administração Pública - Construção da competência de comunicação, liderança e excelência, na administração pública, em um ambiente que permita ao participante analisar essas competências de uma nova perspectiva.
- 6.1.2. Abordagem teórica e aplicada – Os participantes são incentivados a fazer conexões entre o aprendizado em sala de aula e a interação profissional no trabalho. As habilidades são aprendidas através da prática. A solução de treinamento deve ser interativa e participativa. Além disso, a programação deverá ser estruturada sob as premissas teórica e prática, bem como por meio da identificação das necessidades do participante, o que permitirá que a ação educacional proporcione melhor qualidade ao ensino-aprendizagem, assim como a absorção e aproveitamento do conteúdo apresentado.
- 6.1.3. Instrutores com capacitação técnica e experiência prática - além de especialistas no assunto, deverão ser profissionais com conhecimento sobre o tema em questão, com nível tal de excelência e notoriedade que os diferencie dos demais profissionais existentes no mercado.

6.1.4. Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade

- 6.1.4.1. A contratação justifica-se pela necessidade de se buscar o desenvolvimento permanente do servidor público, com vistas à melhoria da eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão, por meio da oferta de oportunidades de capacitação em consonância com o Plano estabelecido por esta Agência. Em relação ao curso em pauta, este permitirá um maior aperfeiçoamento dos participantes no tocante às habilidades de comunicação institucional.
- 6.1.4.2. A empresa a ser contratada deverá ser responsável pela ministração de treinamento que aborde a seguinte temática definida pela ANTAQ como necessária: Comunicação para Altas Lideranças.

6.1.5. Da natureza do serviço

- 6.1.5.1. O serviço a ser contratado não é de caráter continuado, pois atenderá uma necessidade momentânea da Administração Pública, não devendo estender-se por mais de um exercício financeiro. Nesse tocante, a Portaria do TCU nº 128/2014 destaca bem o conceito de serviços não continuados: “serviços que tenham por escopo o fornecimento de bens ou utilidades, ou a prestação de serviços específicos em um período pré-determinado”.

6.1.6.Duração inicial do contrato

- 6.1.6.1. A Contratante proporá um cronograma para a execução dos serviços objeto do presente instrumento, que deverá ser previamente acordado entre a Contratante e a Contratada.
- 6.1.6.2. Planeja-se que as atividades se iniciem em novembro de 2021, sendo que o contrato terá vigência pelo período de até 06 (seis) meses, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

6.1.7.As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

- 6.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1.ITEM 01: Treinamento em comunicação para altas lideranças da Instituição

- 7.1.1.1. Público-alvo: Diretoria da ANTAQ (03).

7.1.1.1.1.No caso de vacância de um dos cargos dos participantes do Treinamento, este deverá ser fornecido ao próximo gestor empossado no respectivo cargo, ou a outros titulares de cargos de liderança a serem indicados pelo Diretor-geral, nas mesmas condições estabelecidas, devendo contemplar todo o Conteúdo Programático fornecido na capacitação.

7.1.1.1.1.1. O não cumprimento do item acima poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis à Contratante.

- 7.1.1.2. Local onde serão prestados os serviços: Brasília/DF.

- 7.1.1.3. Carga horária: 50h para cada participante, totalizando 150h de treinamento.

- 7.1.1.4. Período de realização: Novembro de 2021 a Maio de 2022 (06 meses), de acordo com o cronograma de aulas individuais, conforme detalhado neste Termo de Referência.

- 7.1.1.5. Forma de Pagamento:

7.1.1.5.1.Valor: R\$ 600,00 (seiscentos reais) a cada hora de treinamento. As sessões serão individuais, com mínimo de 2h cada, em horário pré-determinado. O valor totaliza R\$ 90.000,00 para os 03 Diretores participantes do treinamento, conforme a carga horária estabelecida neste Termo de Referência.

7.1.1.5.2.Os treinamentos só serão pagos conforme cronograma de aulas individuais e quando ministrados ao mês, de acordo com a demanda e disponibilidade de cada Participante. O envio de

notas fiscais para o pagamento desse serviço se dará mensalmente, abrangendo os serviços prestados referentes ao mês.

7.1.1.6. Metodologia:

7.1.1.6.1. Entrevista/anamnese com a alta liderança, mapeamento digital e aplicação de social listening, devolutiva para o dirigentes e customização do conteúdo a ser aplicado conforme as necessidades identificadas.

7.1.1.6.2. Diagnóstico prévio de situação atual, aulas com difusão de conteúdo, dinâmicas de grupo e oficinas práticas para fixação do conhecimento.

7.1.1.6.3. Aulas individuais com duração mínima de 2h, com aplicação de conteúdos por tema pré-selecionado, dinâmicas com o treinando e oficinas para fixação do aprendizado.

7.1.1.7. Detalhamento dos serviços prestados (conteúdo programático):

Conteúdo Programático a disposição dos Diretores

Menu de temas:

1. Gestão de Crises
2. Como um dirigente atua em crises geradas por terceiros
3. Mapeamento de fragilidades e como furar a bolha.
4. Modelos de reação a ataques em redes sociais: o que diz a lei, o que diz a etiqueta digital, possibilidades de modelos a adotar, como aplicar o modelo escolhido para a própria reputação – Aula 01/02
5. Modelos de reação a ataques em redes sociais: aplicação de conhecimentos em Twitter, LinkedIn e Instagram – Aula 02/03
6. Modelos de reação a ataques em redes sociais: aplicação de conhecimentos em Facebook, YouTube e Tik Tok – Aula 03/03
7. Novo contexto das redes sociais após a pandemia
8. Tik Tok e estratégias de reputação – o crescimento durante a pandemia
9. Como mapear temas estratégicos da instituição, definir e qualificar porta vozes.
10. Como avaliar o relacionamento com os jornalistas e ampliar a interlocução com a opinião pública.
11. Como se dá a produção de notícias: rádios, tvs, sites, jornais impressos, revistas e imprensa especializada – Modulo I
12. Como se dar a produção de notícias: Rádios, tvs, sites, jornais impressos, revistas e imprensa especializada – Modulo II
13. Entrevista Coletiva: Como, quando, onde e por quê.
14. Quebra queixo: Uma jabuticaba brasileira
15. Declarações em off: Quando sim, quando não.
16. Oficina prática entrevistas 01/02
17. Oficina prática entrevistas 02/02
18. Possibilidades de abordagem e de atuação junto a jornalistas, para entrevistas por telefone.
- 19.
19. Possibilidades de abordagem e de atuação junto a jornalistas, para entrevistas por videoconferência
20. Possibilidades de abordagem e de atuação junto a jornalistas, para entrevistas pessoalmente e ao vivo
21. Inversão de papéis: como a fonte pode conduzir a entrevista.
22. Inversão de papéis: Como a fonte pode conduzir a entrevista: Simulação e exercícios práticos.
23. Como funciona podcasts e que benefícios pode trazer para Instituição.
24. Comportamento não verbal em entrevistas telefônicas: linguagem e para linguagem

- | |
|--|
| <p>25. Comportamento não verbal em entrevistas por vídeo conferência: demonstração de sentimentos, expressões faciais, gestos, linguagem corporal, linguagem verbal e para linguagem – Aula 01/02</p> <p>26. Comportamento não verbal em entrevistas por vídeo conferência: demonstração de sentimentos, expressões faciais, gestos, linguagem corporal, linguagem verbal e para linguagem – Aula 02/02</p> <p>27. Revendo dúvidas e fortalecendo conhecimento</p> |
|--|

7.1.2. Resumo dos valores da contratação:

- 7.1.2.1. **Treinamento em comunicação para a Alta Administração:** R\$ 90.000,00 (noventa mil reais).

7.1.3. Prestação do Serviço:

- 7.1.3.1. Os serviços devem ser iniciados na data acordada com o Contratante, devendo ser estabelecido o Cronograma de Aulas.
- 7.1.3.2. O recebimento dos serviços se dará nos termos dos artigos 73 e 76 da Lei de Licitações e Contratos, observando o que segue:
- 7.1.3.2.1. De forma provisória, após a realização de cada aula, para que seja verificado o que fora ministrado, a frequência do participante e de intercorrências que possam ter ocorrido;
- 7.1.3.2.2. Definitivamente, ao final dos módulos, para análise do cumprimento do conteúdo ministrado, para emissão do certificado do participante e para fins de pagamento à contratada.

- 7.2. A execução dos serviços será iniciada em **novembro de 2021**, de acordo com o cronograma de aulas individuais, conforme detalhado neste Termo de Referência.

~~8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS~~

- 8.1. ~~Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:~~

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.7.1. Dados para efetuar a inscrição do participante do treinamento;

9.7.2. Exercer o acompanhamento da prestação do serviço;

9.7.3. Demais atividades rotineiras que se mostrarem necessárias para a boa execução dos serviços de treinamento;

9.7.4. O cronograma da execução dos serviços poderá sofrer alterações, desde que previamente comunicado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, prazo este a ser observado pelas partes, para que as aulas possam ser reprogramadas em tempo hábil.

9.7.5. Caso a alteração ocorra em prazo inferior a 48 (quarenta e oito) horas, os motivos que a ensejaram serão analisados, devendo ser agendadas novas datas, em comum acordo pelas partes, para a realização das aulas.

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9.11. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

9.12. **Não haverá quaisquer despesas com diárias e passagens, pois o treinamento será realizado integralmente na cidade de Brasília/DF.**

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais,

além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta, tais como:

- 10.1.1. Realizar os serviços contratados de acordo com a proposta comercial apresentada à ANTAQ
 - 10.1.2. Prover todo o material didático do treinamento;
 - 10.1.3. Fornecer todas as informações que a CONTRATANTE julgar necessárias para a boa execução dos serviços;
 - 10.1.4. Garantir a manutenção, por todo o prazo de vigência do contrato, as mesmas condições estabelecidas na proposta comercial apresentada à CONTRATANTE;
 - 10.1.5. Encaminhar à ANTAQ as Notas Fiscais/Faturas, em observância ao disposto neste Termo de Referência, para atesto e posterior pagamento, juntando os certificados de participação dos serviços e lista de presença do treinamento;
 - 10.1.6. Cumprir integralmente o cronograma de execução dos serviços.
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

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

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

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

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

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

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

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

10.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

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

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

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

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

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

13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

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

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

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

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO A SER PREENCHIDO PELOS SERVIDORES PARTICIPANTES DO TREINAMENTO conforme modelo previsto no Anexo I**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.2. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

- 14.2.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato referente à execução dos serviços de treinamento em comunicação se darão na verificação da conformidade da prestação do respectivo objetivo, de acordo com a proposta comercial e o conteúdo/cronograma de aulas preestabelecidos.
- 14.2.2. As atividades de gestão e fiscalização dos serviços serão realizadas de forma preventiva e rotineira, durante a realização dos módulos do treinamento, para que a qualidade da prestação de serviços seja monitorada, possibilitando a correção de eventuais falhas e irregularidades porventura identificadas.
- 14.2.3. A Contratada deverá justificar eventual prestação do serviço em nível menor do estabelecido no presente projeto, podendo tais considerações serem aceitas pelo gestor do contrato, desde que a ocorrência seja devidamente justificada, com a demonstração dos fatos fora de seu controle que ocasionaram as falhas.
- 14.2.4. Após a prestação definitiva de todo os serviços contratados, a fiscalização do contrato avaliará os treinamentos aplicados, por meio de questionário a ser preenchido pelos servidores que foram capacitados, para obtenção de subsídios relacionados ao aprendizado e a qualidade dos serviços prestados pela contratada.

14.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.3.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos parâmetros definidos no item **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**.

15.5. O recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

15.5.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em **até 15 (quinze) dias** da comunicação escrita do contratado;

15.5.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

15.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de **15 (quinze) dias**.

15.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

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

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.5.1. O prazo de validade;

16.5.2. A data da emissão;

16.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.5.4. O período de prestação dos serviços;

16.5.5. O valor a pagar; e

16.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

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

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do **índice IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.3. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

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

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

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

19.5.2. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS.

20.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;

20.2. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

20.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as

sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

20.6. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

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

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

20.9. Serão aceitos registros de CNPJ de proponente matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

20.10. Para fins de contratação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

20.11. Habilitação Jurídica:

20.11.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

20.12. Regularidades Fiscal e Trabalhista:

20.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

20.12.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

20.12.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

20.12.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado.

20.12.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

20.12.7. Caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

21. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO.

21.1. O custo da contratação é de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**, e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme procedimentos e justificativas constantes deste Termo de Referência e constantes dos anexos nos autos desta contratação.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 68201/682010 – AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS

Fonte de Recursos: 0100;

Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001 – Administração de Unidade - Nacional;

Elemento de Despesa: 3390.39.48 – SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO;

Brasília-DF, outubro de 2021.

CAROLINA PAZ

Analista Administrativo

SHAMASH VISINTIN

Chefe da Assessoria de Comunicação e Cerimonial

ANEXO I – MODELO DE QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO A SER PREENCHIDO PELOS SERVIDORES PARTICIPANTES DO TREINAMENTO (SEI)



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E ACOMPANHAMENTO - CDA/GRH/SAF

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE REAÇÃO À CAPACITAÇÃO

Prezado (a) Servidor (a)

O presente instrumento tem por objetivo obter a avaliação do evento de capacitação que V. S.^a participou, permitindo, assim, mensurar a qualidade dos serviços prestados, em seus diferentes aspectos, os resultados alcançados e o aperfeiçoamento dos próximos eventos.

CURSO/EVENTO: *[informe aqui]*

Instituição: *[informe aqui]*

PERÍODO: *[informe aqui]*

UF: *[informe aqui]*

CARGA HORÁRIA:

[informe aqui] h/a

CURSO	Excelente	Bom	Regular	Ruim
Adequação da carga horária				
Avaliação quanto à profundidade, objetividade técnica e prática dos assuntos com referência ao programa apresentado.				
Contribuição do evento quanto à capacidade profissional				
Contribuição teórica do evento para um melhor desempenho das atividades do dia-a-dia				
Encadeamento do conteúdo/ Material didático				
Organização geral do evento desde a apresentação, consultoria, material didático, instalações em geral, etc				
Qualidade das instalações				
Tecnologia de ensino (recursos)				

AUTO-AVALIAÇÃO	Excelente	Bom	Regular	Ruim
Adequação às necessidades do trabalho				
Assimilação do conteúdo				
Conhecimento prévio sobre o assunto				
Ganho pessoal				
Participação durante o curso				
Pontualidade				
Relacionamento com o instrutor				
Relacionamento com o grupo				
Utilização do conteúdo no trabalho				

INSTRUTOR: <i>[informe aqui]</i>	Excelente	Bom	Regular	Ruim
Apresentação pessoal				
Comunicação (objetividade, dicção, linguagem e clareza)				
Cumprimento do Programa				
Didática/ Domínio do assunto				
Esclarecimento de dúvidas				
Estímulo à participação do grupo				
Metodologia (criatividade, dinamismo, etc).				
Pontualidade/ Postura profissional				

O EVENTO ATENDEU ÀS SUAS EXPECTATIVAS?

SIM		NÃO	
-----	--	-----	--

QUAL O PERCENTUAL DE ALCANCE DO OBJETIVO (0 A 100%):

COMENTÁRIOS E SUGESTÕES: *[informe aqui]*

[INFORMAR SIGNATÁRIO]

[Informar Cargo]

ANEXO II – MODELO DE CRONOGRAMA DE AGENDAMENTO DE TREINAMENTO



CRONOGRAMA DE AGENDAMENTO DE TREINAMENTO					
<i>NOME DO ALUNO (A)</i>	<i>MÓDULO DO TREINAMENTO</i> <i>Tema da Aula</i>	<i>DATA</i>	<i>HORÁRIO</i>	<i>FOI</i> <i>REALIZADO?</i> <i>(SIM OU NÃO)</i>	<i>FOI</i> <i>REAGENDADO?</i> <i>(SIM OU NÃO)</i>

OBS: O Cronograma pode ser aprimorado, com a possibilidade de inclusão de informações que se julgarem necessárias pelos interessados durante a prestação do serviço.

Assinatura Participante

Assinatura Fiscalização do Contrato

Assinatura Instrutor