

Termo de Referência 92/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
92/2024	153173-FNDE-MEC-FUNDO NAC.DE DESENV.DA EDUCACAO/DF	ADRIANA GOMES MOREIRA	06/08/2024 09:34 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		23034.016686/2024-44

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de curso **“Programa de Gestão Avançada (APG)”** para os(as) servidores(as) do FNDE em 2024, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.0	“Programa de Gestão Avançada (APG)” (pagantes)	17663	Vaga	09	10.450,00	94.050,00
1.1	“Programa de Gestão Avançada (APG)” (cortesia)	17663	Vaga	01	00,00	00,00
						94.050,00

1.2. O prazo de vigência da contratação será de **60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Os serviços a serem contratados são considerados não continuados ou contratados por escopo, que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, pelo prazo necessário à conclusão do objeto (Art. 16 IN nº 05/2017).

1.4. A empresa contratada será responsável por capacitar os servidores do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), proporcionando uma vivência intensiva em gestão, estratégia e liderança e o custo estimado total da contratação é de R\$ 94.050,00 (noventa e quatro mil e cinquenta reais).

2. Fundamentação da contratação

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

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

- I. 1. ID PCA PNCP: 00378257000181-0-000001/2024.
- II. 2. Data de publicação no PNCP: 29/05/2024
- III. 3. DFD nº nº 135/2024 (SEI 4149529)
- IV. 4. Lista de verificação do DFD: (SEI 4170978)
- V. 5. Id do item no PCA: Planilha PCA (SEI 4171193)
- VI. 6. Classe/Grupo: 929 - 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO.
- VII. 7. Identificador da Futura Contratação: 153173-67/2024.

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 Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. A contratada deverá seguir, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade constantes no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, de rol meramente exemplificativo, da Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, e o Guia de Licitações Sustentáveis (link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/logistica->

publica-sustentavel/materiais-deapoio/biblioteca-digital/guia-nacional-de-licitacoes-sustentaveis-da-agu-2016.pdf), podendo a contratada adotar outros critérios que garantam a sustentabilidade.

4.2. Quanto ao Guia de Licitações Sustentáveis, a contratada deverá prestar os serviços de acordo com os critérios hora estabelecidos, no que couber, observando os quesitos como:

4.2.1. Metodologia de ensino: Utilização de metodologias de ensino que promovam a participação ativa dos alunos, o pensamento crítico e a aplicação prática do conhecimento adquirido.

4.2.2. Material didático sustentável: Utilização de materiais didáticos impressos em papel reciclado ou materiais digitais para reduzir o consumo de papel. Além disso, os materiais devem ser atualizáveis e reutilizáveis sempre que possível.

4.2.3. Redução de desperdício: Minimização do desperdício de recursos durante a realização dos cursos, como energia, água e materiais.

4.2.4. Acessibilidade: Garantir que os cursos sejam acessíveis aos presentes.

4.2.5. Diversidade e inclusão: Promover a diversidade e a inclusão nos cursos, garantindo a participação de pessoas de diferentes origens, culturas, gêneros e habilidades.

4.2.6. Além disso, destacam-se os Critérios e Práticas de sustentabilidade a serem incluídos dentre as especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada, como seguir as diretrizes de sustentabilidade, no que couber, constantes no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, de rol meramente exemplificativo, da Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, bem como o Guia de Licitações Sustentáveis, podendo a contratada adotar outros critérios que garantam a sustentabilidade.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto será conforme cronograma previsto na proposta comercial - anexo a este termo de referência e a suas atualizações, após assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Formato Final

5.1.3. O programa focará no refinamento de “competências duráveis” como: a capacidade e pensar estratégica e sistemicamente; a capacidade de lidar com desafios inéditos e assegurar soluções radicalmente criativas; a capacidade de liderar em contextos de alta incerteza; a capacidade de motivar e integrar grandes grupos; a capacidade de fazer acontecer, entre outras competências.

Instrução

5.1.4. Neste programa teremos um instrutor com extenso currículo e excelente qualificação didática em capacitações, que será o próprio designer do APG – Sr. Oscar Motomura.

Certificação

5.1.5. Ao final do treinamento, previsto para ocorrer em 30/08/2024, os profissionais que tiverem cumprido os requisitos de participação e apresentações feitas, receberão certificado, o mesmo deverá ser emitidos em até 5 dias úteis.

Avaliação de reação

5.1.6. Ao final de cada treinamento, será realizada uma avaliação de reação e compilamos algumas das questões para gerar um Relatório de Devolutiva. Trata-se de um documento que contém a percepção dos participantes sobre os resultados que tiveram com a participação no programa, além do seu compromisso em continuar o seu desenvolvimento nas áreas trabalhadas. Esse documento será encaminhado em até 10 (dez) dias úteis após o fim do programa de capacitação, conforme modelo anexo a este termo de referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados *in company* na cidade de Belo Horizonte-MG em local apropriado fornecido pela Contratada, conforme Proposta Comercial vigente, páginas 10 e 12, SEI nº 4221670. Cabe destacar que, conforme página 10 da Proposta já mencionada, o formato final do curso inclui, além de aulas presenciais, duas aulas on-line/ao vivo (síncrono) em ambiente virtual.

5.2.1. Os serviços serão prestados para 01 (uma) turma, versão de três dias (compacta), nos seguintes dias e horários: **de 28/08 a 30/08/2024**, das 8h00 às 20h00 nos 2 primeiros dias e das 8h00 às 18h00 no último dia.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. O APG Compacto é um programa intensivo, em três dias de atividades, com exigência de 100% de presença do participante em todas as atividades, sem exceção, para fins de recebimento do certificado de conclusão de curso.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade adequada estabelecida em proposta comercial vigente, páginas 11 e 12, SEI nº 4221670, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para dimensionamento da proposta

5.6. O dimensionamento da proposta foi amplamente abordado em Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 25/2024, bem como seus anexos, SEI nº 4245239.

5.6.1. Destacam-se, entre outras, as seguintes características relevantes:

5.6.2. Levantamento de necessidades deste FNDE realizado pelo PDP/FNDE-2024;

5.6.3. Necessidade contínua de capacitação de servidores e de lideranças na organização;

5.6.4. Constante aprimoramento de competências profissionais.

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

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

~~6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período~~

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ~~ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).~~

Fiscalização Administrativa

~~6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).~~

~~6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).~~

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará **Check-List**, discriminado no subitem 7.3, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA não cumprir com as obrigações contratuais.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

7.2. A utilização do **Check-List** não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. Para a aferição da execução contratual para fins de pagamento serão atribuídos graus, de acordo com as tabelas a seguir:

TABELA 01 - CORRESPONDÊNCIA	
Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor do item
2	0,4% ao dia sobre o valor do item

3	0,8% ao dia sobre o valor do item
4	1,6% ao dia sobre o valor do item
5	3,2% ao dia sobre o valor do item

TABELA 02 - DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO		
Item	Descrição da Infração	Grau
a)	Deixar de fornecer recursos humanos , conforme termo de referência e proposta comercial.	5
b)	Deixar de fornecer alimentos e bebidas , conforme termo de referência e proposta comercia.	4
c)	Deixar de fornecer materiais de apoio , conforme termo de referência e proposta comercia.	2
d)	Deixar de fornecer palestrante(s) , conforme termo de referência e proposta comercia.	5
e)	Substituir o(s) palestrante(s) sem prévio aviso e sem o “de acordo” da Contratante, conforme termo de referência.	4
f)	Não cumprir com o conteúdo pré definido, conforme termo de referência e proposta comercia.	3
g)	Não emitir Certificado , conforme termo de referência e proposta comercia.	5
e)	Deixar de fornecer outros serviços , conforme proposta comercial vigente, ETP e termo de referência.	3

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente após aferição utilizando-se o Checklist ao final de cada capacitação e recebimento definitivo após a emissão dos certificados de participação e análise pelo gestor do contrato.

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos

que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente após a emissão dos certificados de participação, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

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

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021

Regime de execução

8.2. A execução do contrato será por regime de empreitada por preço unitário, conforme a demanda.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.13. *Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica*[FADMP1] [FAC2] :

Habilitação jurídica

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:**

inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.32. Não se aplica.

Qualificação Técnica

8.33. A qualificação técnica da empresa está detalhada no item 5 – Levantamento de Mercado – do Estudo Técnico Preliminar (ETP) 25/2024, SEI nº 4245239.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 94.050,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 94.050,00 (noventa e quatro mil e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.0	“Programa de Gestão Avançada (APG)” (pagantes)	16721	Vaga	09	10.450,00	94.050,00
1.1	“Programa de Gestão Avançada (APG)” (cortesia)	16721	Vaga	01	00,00	00,00

94.050,00

9.1.1. Destacamos que os demais servidores e gestores deste FNDE, estarão presentes no curso/evento na condição de convidados/ouvintes, não gerando ônus extras na proposta apresentada a esta autarquia.

10. Adequação orçamentária

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 15317
- II) Fonte de Recursos: 8100000000
- III) Programa de Trabalho: 169963
- IV) Elemento de Despesa: 339039
- V) Plano Interno: VFF37N0129N10.2.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ADRIANA GOMES MOREIRA

Integrante Requisitante Titular



Assinou eletronicamente em 01/08/2024 às 11:18:16.

LUCIANA NAZARE DE SOUZA FRANCK

Integrante Técnico Titular

BIANCA MARTINS DE SOUSA CARNEIRO

Integrante Administrativo Titular



Assinou eletronicamente em 06/08/2024 às 09:34:27.

FRANCISCO ADRIANO DE MELO PAIVA

Integrante Administrativo Substituto

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Modelo_ Avaliacao de Reacao da Capacitacao (ARC).pdf (111.36 KB)
- Anexo II - FNDE Compacto 2024 BH PDF (2).pdf (237.9 KB)

**Anexo I - Modelo_ Avaliacao de Reacao da
Capacitacao (ARC).pdf**

Modelo: Avaliação de Reação da Ca- pacitação (ARC)

O seu feedback é importante!

* Obrigatória

Orientações

A Divisão de Desenvolvimento de Competências - DIDEK gostaria de saber a sua opinião em relação aos serviços prestados pela (Nome da Empresa), sobre o curso (Nome do Curso).

1. Nome completo (sem abreviações)* *

2. E-mail institucional *

3. Matrícula SIAPE *

4. Unidade dirigente *

☐ PRESIDENCIA

☐ AUDIT

☐ COGER

☐ DIFIN

☐ DIGAP

☐ DIGEF

☐ DIRAD

☐ DIRAE

☐ DIRTl

☐ PF-FNDE

Seção

Analise o questionário abaixo e marque a opção que melhor reflete a sua opinião, considerando que:

- 1. **discordo totalmente**
- 2. **discordo**
- 3. **indiferente (ou neutro)**
- 4. **concordo.**
- 5. **concordo totalmente.**

5. Eu me sinto satisfeito com os serviços prestados pela instituição.* *

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6. O professor me estimula a participar das aulas, por meio de metodologias interativas e pedagógicas. *

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7. O material didático é interessante e facilita o aprendizado. *

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8. As atividades propostas são adequadas para o curso. *

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

9. Caso tenha alguma sugestão, crítica ou elogio, descreva aqui:

Este conteúdo não é criado nem endossado pela Microsoft. Os dados que você enviar serão enviados ao proprietário do formulário.



Anexo II - FNDE Compacto 2024 BH PDF (2).pdf

Cotia, 10 de maio 2024

Ao

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE

Prop.067/24

Prezada Leilane,

Conforme solicitado segue proposta para participação de colaboradores da FNDE no APG - Programa de Gestão Avançada, presencial, versão três dias (compacta) em Belo Horizonte/MG em agosto de 2024.

Abaixo informações sobre o APG e principais focos.

O APG é uma vivência que transcende conceitos tradicionais. Foi concebido para a geração de *insights*, foca o refinamento de “competências duráveis” como; a capacidade e pensar estratégica e sistemicamente; a capacidade de lidar com desafios inéditos e assegurar soluções radicalmente criativas; a capacidade de liderar em contextos de alta incerteza; a capacidade de motivar e integrar grandes grupos; a capacidade de fazer acontecer, entre outras competências.

O APG tem como “pano de fundo”, papéis que líderes e futuros líderes de organizações precisarão desempenhar de forma integrada/sistêmica para fazer diferença em todos os cenários. São exemplos desses papéis; * O Líder como Estadista/Visionário; * O Líder como Integrador; * O Líder como Realizador/Empreendedor; * O Líder como Cultivador de valores; * O Líder como Estrategista; * O Líder como Servidor; * O Líder como Transformador; * O Líder como Líder de Líderes; * O Líder como Educador Cultural; * O Líder como Pacificador/Harmonizador; * O Líder como Energizador/Animador; * O Líder como Designer.

Outras informações

O APG Amana-Key é um programa que é atualizada de forma contínua:

- O próprio designer do APG - Oscar Motomura – é que sempre conduz o programa pessoalmente e atualiza o seu conteúdo literalmente a cada sessão, conforme o

perfil dos participantes e as questões que trazem à mesa dos diálogos (o programa é bastante interativo).

- O conteúdo e metodologia didática do programa são também ajustados previamente e “sob medida” em função da composição de cada turma (quando pode haver mais gestores do setor governamental, do empresarial etc.).
- O APG também se atualiza o tempo todo em função dos desafios que as organizações presentes no programa estão enfrentando na época em que o programa acontece. Há muito intercâmbio entre os participantes para a criação de formas inovadoras de enfrentar esses desafios (inteligência e criatividade coletivas). Sempre com a facilitação e contribuições de Motomura.
- O APG também se ajusta/atualiza – em conteúdo e metodologia - em função do tempo disponível (duração do programa) e do modo de participação, que pode ser presencial ou virtual. O cuidado está sempre em assegurar que a essência do APG esteja sempre muito presente em todas essas formas diferentes de realização do programa.

O APG, em sua versão atualizada, dará destaque aos seguintes conteúdos, levando-se em conta os desafios atuais e os futuros (médio e longo prazos):

1. A necessária transformação da **cultura organizacional** e do modelo mental/jeito de pensar dos líderes e pessoas chave das instituições/empresas de todos os ramos, em função dos desafios inéditos que o futuro vem trazendo.
2. **Gestão do superado**. Como as organizações precisam gerenciar adequadamente (e no “*timing*” certo) o que vai ficando superado e obsoleto (de práticas de gestão/liderança a estruturas, cultura, crenças e ideologias).
3. A substituição de **modelos de liderança** - mais mecânicos, hierárquicos, de comando e controle - por modelos mais biológicos, que levem em conta que a organização é um organismo vivo e exige ambientes de “**alta humanização**” para a geração de crescente produtividade e excelência em resultados.
4. O equilíbrio entre alta tecnologia e alta humanização como base na busca do “**digital total**” no país como um todo (nas áreas públicas, privadas e da sociedade civil).
5. A solução de **problemas crônicos** e sistemas doentes que vem afetando a evolução de curto a longo prazo de organizações e do país como um todo.

6. Como gerar excelência no processo decisório em todos os níveis da organização. **Senso de julgamento** e autonomia distribuída. Evolução da organização por elevada participação e engajamento das redes humanas (formais e informais) que compõem o todo.
7. Formas de catalisar e fazer evoluir a **inteligência e criatividade coletivas** em todos os pontos da organização. A modernização do **design organizacional** como alta prioridade na área pública e privadas.
8. A cultura do **preventivo/"antecipativo"** e a capacitação de líderes e pessoas chave em lidar com os desafios inéditos que o futuro traz em crescente velocidade. A força do **"agorismo"**, do **intuitivo** e da **elevação de consciência** na construção do futuro que seja benéfico a todos.
9. A nova liderança 360 graus (para cima, para os lados e para a base) que exige uma forma mais ampla e equilibrada de exercer influência pela **busca de sentido** em tudo que se faz na organização.
10. **Sustentabilidade** em seu sentido mais profundo e muito além de uma abordagem utilitária e dos modismos em voga. Foco na valorização de todas as formas de vida que existem, que leva naturalmente a integridade ecológica, justiça e paz/harmonia.
11. O **uso nobre da tecnologia** (do digital, da inteligência artificial e do que ainda virá à frente) à serviço do bem comum. A tecnologia como meio e não como fim. O desafio da **"alfabetização digital"** das pessoas que compõem a cúpula das organizações.
12. **"Futurismo" em harmonia com "agorismo"** (a criação do futuro pelas ações em cada agora) e o discernimento do que é essencial/perene e o que é forma, que deve mudar continuamente.

APG Programada de Gestão Avançada

Modalidade: Presencial 03 dias – 30 horas - Compacto Aberto

Data: 28 a 30/08/24

Valor por inscrição: R\$10.450,00 (dez mil quatrocentos e cinquenta reais).

Condição especial: Considerando 10 participações na referida turma, concederemos a 10ª participação como cortesia. Assim teremos 09 inscrições pagas a R\$10.450,00 cada e a 10ª participação como cortesia. Total considerando este cenário R\$94.050,00.

OBS. A senhora Fernanda, presidente do FNDE, é convidada da diretoria da Amana-key para participar do programa em BH/MG.

IMPORTANTE: Emitiremos NF referente as inscrições pagas (09), para a vaga cortesia enviaremos carta de crédito.

Incluso no valor: 03 dias de facilitação Amana-Key, Know How, material didático, certificados, welcome coffee, coffee break e brunch no último dia do programa.

Informações Complementares:

Dados Cadastrais:

Razão Social: Amana Liderança e Desenvolvimento Ltda

CNPJ: 67.129.858/0001- 21

I.E.: 278.043.242.110

Inscrição Municipal.: 0022071

Endereço completo: Alameda Tangará, 80 Conj 303 – Granja Viana – Cotia/SP CEP: 06711-020

Dados Bancários:

Banco Daycoval – 707

Agência – 0001

Conta Corrente - 000733580-8

Dados do Representante Legal:

Oscar Motomura

CPF. 039.589.908-78

RG. 3.016.964-1– SSP/SP

Validade da proposta: setembro de 2024

Forma de Pagamento: Em até 30 dias corridos do início do programa.

Aguardando o retorno, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais ou ajustes necessários.

Atenciosamente,



Karen Yamada

Diretora de Relacionamento

(11)99310-9444

P.S. Favor dar um de acordo nas condições financeiras acordadas para realização do programa.