



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
Esplanada dos Ministérios, Bloco R - Bairro Zona Cívico-Administrativa,
CEP 70044-900, Brasília - DF - <http://www.gov.br/mcom>

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS - PREGÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação do curso de capacitação em editor de planilhas Microsoft Excel, Microsoft 365, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor Total
1	17663	Capacitação em editor de planilhas Microsoft Excel - Microsoft 365, em até 7 turmas, para até 183 servidores.	20 Horas	Participantes	1	R\$ 125.730,00 (cento e vinte e setecentos e trinta reais)

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal de prestação não continuada, previsto no inciso VI do art. 13 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

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

QUANTIDADE DE TURMAS	NOME	CATSER: 17663 CURSO APERFEICOAMENTO ESPECIALIZACAO PROFISSIONAL	QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIDORES POR TURMA	QUANTIDADE MÁXIMA DE SERVIDORES POR TURMA
1	TURMA 1	EXCEL BÁSICO	30	30
2	TURMA 2	EXCEL INTERMEDIÁRIO	28	28
3	TURMA 3	EXCEL AVANÇADO	22	25
4	TURMA 4	EXCEL INTERMEDIÁRIO	17	25
5	TURMA 5	EXCEL AVANÇADO	15	25
6	TURMA 6	EXCEL INTERMEDIÁRIO	25	25
7	TURMA 7	EXCEL AVANÇADO	25	25
TOTAL			162	183

1.4. A Administração não tem compromisso em adquirir os itens em sua totalidade.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**.

1.6. O período para execução e conclusão do curso é até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura do contrato.

1.7. O contrato terá vigência pelo período de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, com base no § 1º do art. 57, da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), instituída pelo [Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019](#), tem por objetivo promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.2. Assim, todas as participações em programa de treinamento regularmente instituído devem constar no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP). Os critérios e procedimentos a serem seguidos foram detalhados na [Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021](#), que estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC).

2.3. Impende destacar que tanto o [Decreto nº 9.991/2019](#), como a [IN SGP-ENAP nº 21/2021](#), atualizada pela [Instrução Normativa nº 69/2021](#), tem caráter informativo, consultivo, estratégico e indutor do desenvolvimento institucional da força de trabalho do Ministério das Comunicações (MCom).

2.4. A capacitação foi requerida considerando-se a necessidade de aprimoramento do conhecimento dos servidores do Ministério das Comunicações - MCom. Desde a edição do [Decreto nº 10.462 de 14 de agosto de 2020](#), alterado pelo [Decreto nº 10.747/2021](#) percebe-se a necessidade de capacitar servidores para que estejam aptos a executarem suas atribuições, alcançando um melhor desempenho nas mais variadas atividades de controle de prazos, manipulação de dados e organização de informações bem como produção de fórmulas de cálculos.

2.5. Quanto a justificativa para não realizar o curso junto à Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) ressalta-se que a referida escola informou ao MCom sobre a impossibilidade de atender a demanda. O detalhamento com as informações constam no Estudo Técnico Preliminar 112 (10145598).

2.6. O resultado pretendido com o referido curso é proporcionar aos servidores participantes as seguintes habilidades:

- I - Ganhar rapidez e segurança na elaboração de controles e relatórios no Excel.
- II - Trabalhar melhor com fórmulas e funções de planilhas e cálculos com datas.
- III - Utilizar planilhas e arquivos vinculados.
- IV - Organizar e filtrar dados em tabelas e listas.
- V - Tornar as planilhas mais atraentes, utilizando recursos variados de formatação.
- VI - Vincular tabelas do Excel com documentos Word ou slides do PowerPoint.
- VII - Operar layout do Excel;

2.7. Conexão entre a contratação e o planejamento existente:

2.7.1. A presente requisição encontra-se em consonância com o objetivo da PNPD de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, instituída pelo [Decreto nº 9.991 de 28 de agosto de 2019](#).

2.7.2. A temática do curso tem aderência com as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas para o da administração pública federal direta estabelecida pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, alterada pela Instrução Normativa SGP-ENAP nº 69, de 13 de julho de 2021 e com as linhas **153, 154 e 155 do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do Ministério das Comunicações para o ano de 2022**. do PDP deste órgão (10352199), elaborado em 2021 e vigente para o ano 2022, com vistas ao atendimento das necessidades da Administração e do interesse público.

2.7.3. A presente capacitação consta também no Mapa Estratégico do Ministério das Comunicações 2021-2023 (10352279) como resultados de gestão nos seguintes termos:

"Resultados de gestão: Desenvolver competências e valorizar as pessoas; e

Aprimorar a governança, a integridade, a gestão estratégica e a gestão da informação"

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**3.1. Público-Alvo:**

3.1.1. Servidores do Ministério das Comunicações relacionados no levantamento de interesse 53115.015674/2022-00, no Requerimento Formal 15 (9563600), novos contratados e novos interessados a partir da contratação.

3.2. Metodologia:

3.2.1. O curso será realizado para um grupo de no mínimo 15 participantes e de até 25 participantes, em ambiente virtual gerenciado pela empresa contratada, 2 horas por dia, nos horários e datas a serem estipuladas seguido os módulos abaixo:

1º módulo

Turma matutino:

A. até 30 servidores - Excel básico - horário: 8h30 às 10h30

B. até 28 servidores - Somente Excel Intermediário - horário: 10h30 às 12h30

Turma vespertino:

C. até 25 servidores - Somente Excel Avançado (2h/dia) (14h às 16h ou 16h às 18h)

2º módulo - semana subsequente

D. até 25 servidores - Excel Intermediário

Horário: 8h30 às 10h30 ou 10h30-12h30 ou vespertino (14h às 16h ou 16h às 18h)

3º módulo - semana subsequente

E. até 25 servidores - Excel Avançado

Horário: 8h30 às 10h30 ou 10h30 às 12h30 ou vespertino (14h às 16h ou 16h às 18h)

4º módulo - semana subsequente

F. até 25 servidores - Excel Intermediário (possíveis novos interessados/novos contratados)

Horário: 8h30 às 10h30 ou 10h30-12h30 ou vespertino (14h às 16h ou 16h às 18h)

5º módulo - semana subsequente

G. até 25 servidores - Excel Intermediário (possíveis novos interessados/novos contratados)

Horário: 8h30 às 10h30 ou 10h30-12h30 ou vespertino (14h às 16h ou 16h às 18h).

3.2.2. O curso será ministrado de forma interativa mediante aulas expositivas, seguidas de fomento à análise, estudo, pesquisa, prática e discussão de casos.

3.3. Conteúdo mínimo Programático:**3.3.1. Excel básico:**

a) ■ CONCEITOS BÁSICOS - Utilização e comparações entre aplicativos do Pacote Office

b) ■ CONCEITOS BÁSICOS - PANORAMA DE LAYOUT ■ Menu de Comandos, Arquivo, Página Inicial, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão, Exibir, Ajuda ■ Barra de Acesso Rápido ■ Barra de Fórmulas ■ Barra de Status ■ Uso e aplicação de Temas ■ Formato de Arquivos e opções de gravação.

c) ■ TECLAS ATALHOS, DICAS, MACETES.

d) ■ FORMATAÇÃO DE PLANILHAS ■ Alinhamentos ■ Quebra de Página ■ Linhas de grade (altura e largura) ■ Colar Valores em diversos Formatos ■ Inserir Comentários ■ Formas de exibição, formatar: datas, moedas, títulos, alinhamento, bordas, pincel de formatação.

e) ■ CONFIGURAÇÃO DE PÁGINA ■ Alterar as configurações padrão ■ Alterar tempo de salvamento, Personalizar barras de ferramentas ■ Adicionar novos atalhos do Excel em seu computador.

f) ■ OPÇÕES GERAIS DE TRABALHO COM O EXCEL ■ Alterar as configurações padrão ■ Alterar tempo de salvamento, Personalizar barras de ferramentas ■ Adicionar novos atalhos do Excel em seu computador.

g) ■ FERRAMENTAS ESSENCIAIS ■ Seleção de células ■ Edição e correção de dados das planilhas ■ Opções de Formatação ■ Sequências automáticas de fórmulas e datas ■ Auto Preenchimento ■ Colar Especial ■ Localizar/Substituir informações ■ Copiar dados mediante teclas de atalho ■ Recurso de Dividir e Congelar linhas e colunas ■ Mesclar células.

h) ■ LISTA DE PLANILHAS ■ Inserção e exclusão de planilha ■ Mover e duplicar uma planilha ■ Alterar a posição de guia ■ Edição de células simultâneas em grupo de Planilha.

i) ■ VÍNCULOS SIMPLES ■ Vincular células entre planilhas diferentes ■ Gerar resultado a partir de outra planilha.

j) ■ FUNÇÕES ■ Inserir/Editar funções nas células ■ Funções de Planilhas Básicas: soma, subtração, multiplicação, divisão, potencialização, porcentagem, média, máximo, mínimo, cont. num, cont. valores.

k) ■ CLASSIFICAR E FILTRAR LISTA DE DADOS ■ Classificação por Ordem Crescente e Decrescente ■ Utilizar a opção Filtrar Dados ■ Adicionar filtros com critérios ■ Remover filtros depois de usado.

l) ■ INTEGRAR INFORMAÇÕES COM O WORD ■ Exportar planilha para o Word ■ Vincular tabelas e gráficos do Excel ao Word e PowerPoint.

m) ■ CONFIGURAÇÕES DE IMPRESSÃO ■ Definir a área de impressão ■ Configurar margens e cabeçalho/rodapé ■ Imprimir títulos ■ Imprimir as linhas de grades e cabeçalho de linhas e colunas.

- n) ■ **CÁLCULOS E FÓRMULAS** ▪ Criação de fórmulas simples ▪ Fórmulas conjugadas ▪ Utilização de parênteses nas fórmulas. ▪ Cálculos com Porcentagens ▪ Teclas de atalho para alteração automática de referência das células.
- o) ■ **SEGURANÇA** ▪ Proteger a planilha contra alterações de conteúdo e formatação ▪ Proteger apenas algumas células de alterações ▪ Proteger e evitar que fórmulas inseridas sejam vistas ▪ Evitar alteração do nome, posição e da exclusão da planilha inteira ▪ Proteger o arquivo para que não seja aberto.
- p) ■ **TRANSFORMAR LISTAS EM TABELAS NO EXCEL** ▪ Vantagens de converter uma lista de dados em tabela do Excel ▪ Renomear e configurar uma tabela.
- q) ■ **TABELAS**: criar, formatar, classificar, filtrar.
- r) ■ **GRÁFICOS**: criar, formatar.
- s) ■ **ILUSTRAÇÕES**: inserir, formatar, controlar e proteger o redimensionamento, organizar figuras sobrepostas.

3.3.2. Excel intermediário:

- a) ■ **RECURSOS** ▪ Inserir e editar Hiperlinks, arquivos externos e sites da web ▪ Utilizar a opção Ir Para... para localizar e selecionar células específicas ▪ Recurso de Limpar Tudo ▪ Os importantes recursos da opção Colar Especial ▪ As opções do autopreenchimento de células ▪ Preenchimento automático para listas de dados.
- b) ■ **CONCEITOS E EDIÇÃO DE FÓRMULAS** ▪ Criar referências de células absolutas, relativas e mistas ▪ Datas no Excel ▪ Como criar vínculos entre planilhas e arquivos ▪ Rastreamento precedentes/dependentes e erros em fórmulas ▪ Auditando e avaliando a consistência da fórmula ▪ Converter fórmulas em valor fixo ou constante.
- c) ■ **CÁLCULOS COM HORAS E MINUTOS** ▪ Os “perigos” e as exigências para efetuar cálculos com horas no Excel ▪ Como executar cálculos quando o período excede 24 horas ▪ Cálculo com horas em dias diferentes ▪ Cálculo com horas negativas.
- d) ■ **REMOÇÃO DE VALORES DUPLICADOS E INCONSISTÊNCIA EM LISTAS DE DADOS** ▪ Localizar e excluir automaticamente registros duplicados ▪ Como formatar automaticamente listas de registros.
- e) ■ **DUPLICAR JANELAS** ▪ Exibir e duplicar janelas, congelar linhas e colunas.
- f) ■ **ESTRUTURA DE TÓPICOS** ▪ Criar grupos e subgrupos na estrutura ▪ Gerar estruturas de tópicos automaticamente.
- g) ■ **VALIDAÇÃO** ▪ Criando DROP-DOWN (caixas de combinação), Validar a célula para aceitar apenas conteúdo com datas ▪ Validar a célula para aceitar uma lista de opções preestabelecidas ▪ Criar mensagem aos usuários da validação.
- h) ■ **AUTOFILTRO E FILTROS DE LISTAS** ▪ Definir critérios avançados de filtro ▪ Criar um filtro com três ou mais critérios ▪ Filtrar registros pela cor da fonte ▪ Aplicar filtros com condicionais E e OU ▪ Como gerar FÓRMULAS e totalizações automáticas para listas filtradas ▪ Utilizar o recurso de Segmentação de Dados para filtros.
- i) ■ **SEGURANÇA** ▪ Proteger a planilha contra alterações de conteúdo e formatação. ▪ Proteger apenas algumas células de alterações. ▪ Proteger e evitar que fórmulas inseridas sejam vistas. ▪ Evitar alteração do nome, posição e da exclusão da planilha inteira. ▪ Proteger o arquivo para que não seja aberto.
- j) ■ **FÓRMULAS E FUNÇÕES: AGORA, SOMA, MAIOR, MENOR, SE, SEERRO, SENÃOISP(), E, FALSO, NÃO, VERDADEIRO, OU, CONT.SES, MEDIASES, SOMASES, PROCV, PROCH, CONTAR.VAZIO, SUBTOTAL, DIA, MÊS, ANO, DATA, DATAM, DATADIF, FIMMES, TEXTO, AUMENTO PERCENTUAL, MEDIANA, DESVIO PADRÃO, COEFICIENTE DE VARIAÇÃO, ÍNDICE, CORRESP.**
- k) ■ **TABELA DINÂMICA** ▪ Para que serve e como criar um relatório com Tabela Dinâmica ▪ Criar uma tabela com dois ou mais resultados ▪ Atualizar a tabela quando for necessário.
- l) ■ **GRÁFICOS DINÂMICOS** ▪ Formatações e Alteração de Tipo, Alterando os campos que compõem o gráfico.
- m) ■ **FORMATAÇÃO CONDICIONAL** ▪ Criar formatações com mais de 03 critérios ▪ Utilizar “barras de dados” ▪ Adicionar ícones com imagens ▪ Criar histograma.
- n) ■ **GRÁFICOS AVANÇADOS**: criar, formatar (caixa de combinação, barra de rolagem, evolução, linha do tempo).

3.3.3. Excel avançado:

- a) ■ **REVISÃO - TABELA DINÂMICA** ▪ Para que serve e como criar um relatório com Tabela Dinâmica ▪ Criar uma tabela com dois ou mais resultados ▪ Atualizar a tabela quando for necessário.
- b) ■ **REVISÃO - GRÁFICOS DINÂMICOS** - Formatações e Alteração de Tipo, Alterando os campos que compõem o gráfico.
- c) ■ **INTERVALOS** ▪ Criar e formatar intervalo ▪ Utilizar intervalo em fórmulas ▪ Usar tecla de atalho para acessar um intervalo ▪ Alterar ou excluir um intervalo.
- d) ■ **CONCATENAR VARIÁVEIS** ▪ Concatenar variáveis em fórmulas ▪ Formatar as variáveis concatenadas.
- e) ■ **MATRICIAIS** ▪ Conceito ▪ Editar fórmula simples em fórmula matricial.
- f) ■ **MINI GRÁFICOS** ▪ A vantagem do Mini Gráfico em relação aos gráficos tradicionais ▪ Inserir e configurar o mini gráfico.
- g) ■ **FERRAMENTA “SUBTOTAL”** ▪ Criar um Subtotal com duas ou mais operações ▪ Gerar um Subtotal dentro de outro grupo de Subtotal.
- h) ■ **IMPORTAR LISTAS DE DADOS DE FONTES EXTERNAS E SITES** ▪ Importar listas de outro arquivo Excel ▪ Lincando células da planilha com páginas da Web.
- i) ■ **FUNÇÕES AVANÇADAS: ÍNDICE; CORRESP; DESLOC; DIATRABALHO; DIATRABALHOTOTAL; ARRED; TRUNCAR; INT; ESQUERDA; DIREITA; TIRAR; ARRUMAR; PROCURAR; NUM.CARACT; SOMARPRODUTO; AGREGAR, Funções de Procura e Referência (ProcV, ProcH, Índice, etc) • Funções de Erro (SeErro, ÉErro, ÉErros, etc) • Funções Lógicas (Se, E, Ou, etc).**
- j) ■ **FUNÇÕES FINANCEIRAS, ESTATÍSTICA, LÓGICA, CÁLCULO E PESQUISA: TAXA REAL, INFLAÇÃO DO PERÍODO, MOD, MED, VFPLANO, PGTO, TAXA, DATADIF, MAIOR, PROCV, CORRESP, TIR, VPL, etc.**
- k) ■ **CONCEITO DE MACRO NO EXCEL** ▪ Habilitar Excel para executar macros ▪ Guia desenvolvedor e como disponibilizá-la ▪ Os cuidados na hora da gravação de um arquivo com macro.
- l) ■ **UTILIZAR O GRAVADOR PARA CRIAR MACROS** ▪ Conceito ▪ Opções de gravação ▪ Como localizar e/ou excluir uma macros que foi gravada ▪ As limitações do gravador de macros do Excel ▪ Ferramentas para evitar erros durante a gravação da macro.
- m) ■ **EXECUTAR MACRO** ▪ INTRODUÇÃO AO "VBA", localizar e executar uma macro ▪ Atribuir uma tecla para executar a macro ▪ Inserir botões na planilha para acionar a macro.
- n) ■ **NOÇÕES DE VBA.**

3.4. Participação e Certificação:

- 3.4.1. A participação no referido curso será condicionada a assinatura, pelo interessado, do Termo de Compromisso (10364836).

- 3.4.2. A emissão dos certificados digitais será emitida pela Contratada aos participantes que obtiverem pelo menos 75 % de aproveitamento.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Para atendimento das necessidades do Ministério das Comunicações, será necessária a contratação de empresa especializada na capacitação de editor de planilhas **Microsoft Excel, Microsoft 365**.

5.1.2. A instituição que se pretende contratar deverá ofertar um serviço de acordo com a necessidade do MCom, inclusive no que diz respeito aos objetivos, metodologia, carga horária e período de realização.

5.1.3. Assim, constam abaixo, como requisitos básicos da contratação que as empresas interessadas devem possuir para atendimento da presente demanda:

- I - ser capaz de operacionalizar e executar os serviços de capacitação, bem como entregar os produtos demandados, nos níveis básicos, intermediário e avançados;
- II - possuir experiência comprovada em ações de capacitação em editor de planilhas Microsoft Excel, Microsoft 365;
- III - ser capaz de manter equipe de profissionais com comprovada capacidade técnica e experiência na execução dos serviços de capacitação;
- IV - possuir experiência comprovada e atuar no mercado nacional;
- V - ministrar o curso em 2 horas por dia, de acordo com o critério definido no Termo de Referência;
- VI - ofertar módulos distintos observando a proficiência de módulos anteriores;
- VII - realizar reunião prévia para briefing levando em consideração rotinas dos alunos na ministração da aula; e
- VIII - considerar a progressividade do nível dos alunos na aprendizagem e na sequência do desenvolvimento.

5.2. 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.

5.3. Essas e outras características serão detalhadas no Termo de Referência da licitação a ser realizada, sempre zelando para que o certame possua o maior número de interessados, possibilitando encontrar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. **Não incidem** critérios de sustentabilidade na presente licitação, pelas seguintes razões:

6.1.1. A presente contratação não envolve impactos ao meio ambiente, contudo a empresa contratada deve garantir práticas de sustentabilidade estabelecendo dentre as obrigações das contratadas a adoção, na execução dos serviços, de boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e regulamentado pelo Decreto nº 7.746, de 2012.

6.1.2. Na prestação dos serviços de capacitação em editor de planilhas Microsoft Excel, Microsoft 365, as licitantes vencedoras deverão respeitar, **no que couber**, ainda as normas e princípios ambientais, trabalhando sempre para minimizar ou mitigar efeitos de possíveis danos ao meio ambiente. Para tanto, a empresa deve se valer de tecnologias e materiais ecologicamente corretos e que prezem pela sustentabilidade.

6.1.3. Além disso, as licitantes vencedoras deverão observar, no que couber, os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia, e no [Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012](#) e adotando, no que couber, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da [Lei nº 8.666/93](#).

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Não haverá vistoria para a licitação. A capacitação será na modalidade on-line, 100% ao vivo.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O curso será ministrado, ao vivo, em ambiente virtual e de forma interativa, de acordo com o **Conteúdo Programático** constante do item 3.3 deste Termo de Referência.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os recursos, a saber:

- a) materiais didáticos em formato PDF e de apoio aos participantes, e
- b) certificado

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 10.1.1. O horário máximo para capacitação on-line é de 2 horas por dia;
- 10.1.2. O limite máximo de participantes será de até 25 alunos, exceto para os casos das turmas 1 e 2 (Excel básico e intermediário).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o 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;

- 11.3. 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;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. 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.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer 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;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e
- 11.6.3. 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;
- 11.6.4. 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.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. 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;
- 12.3. 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;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.5. 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 4 de junho de 2010](#).
- 12.6. 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:
- 12.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 12.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 12.6.4. certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 12.6.5. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7. 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;
- 12.8. 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.
- 12.9. 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. 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.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei

nº 13.146, de 2015.

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

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

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

12.21. 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.

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

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

12.22.2. os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, 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.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. 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 21 de junho de 1993](#).

15.2. 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 dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. 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 21 de junho de 1993](#).

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência, e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87, da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

15.5. 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.

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

15.7. 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.

15.8. 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 realizados.

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

15.10. 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.

15.11. 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 no ato convocatório.

15.12. 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.

15.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a verificação dos resultados a partir da avaliação de satisfação dos servidores com a capacitação.

15.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da [Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017](#), aplicável no que for pertinente à contratação.

15.15. 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 21 de junho de 1993](#).

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no modelo (10364067) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.

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

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

- I - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO;
- II - CLAREZA E OBJETIVIDADE DO CONTEÚDO;
- III - CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA, CONFORME PLANEJAMENTO E DATAS ESTIPULADOS;
- IV - DOMÍNIO E SEGURANÇA SOBRE O TEMA PALESTRADO;
- V - ACESSIBILIDADE AO INSTRUTOR E CORDIALIDADE PARA COM OS ALUNOS;
- VI - PROMOÇÃO DE ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS;
- VII - RELAÇÃO INTERPESSOAL ADEQUADA; e
- VIII - ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES.

16.1.2.1. Para orientar o preenchimento do questionário de avaliação, ele foi dividido em quesitos devendo ser atribuída pontuação para cada quesito, variando de 6 (seis) - pontuação máxima - a 1 (um) - pontuação mínima.

16.1.2.2. Para cada quesito existe um roteiro básico de tópicos a serem considerados. A escala de critérios de julgamento seguirá a seguinte graduação:

- a) Não atendeu.
- b) Atendeu abaixo do esperado.
- c) Atendeu próximo do esperado.
- d) Atendeu o esperado.
- e) Atendeu mais que o esperado.
- f) Atendeu mais que o esperado, com inovação e criatividade.

16.1.3. Após as avaliações, será aplicado o seguinte índice:

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DOS PARTICIPANTES	PERCENTUAL DE PAGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL
De 76 a 100%	100%
51 a 75 %	75%
31 a 50 %	50%
21 a 30 %	30%
1 a 20%	20%

16.2. 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:

16.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/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 21 de junho de 1993](#).

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

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

17.3.1. 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.

17.3.1.1. 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

17.3.1.2. 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.

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

17.3.2. 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.

17.3.2.1. 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.

17.3.2.2. 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.

17.3.2.3. 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.

17.4. 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:

17.4.1. 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;

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo Anexo IMR (10364067)*.

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

17.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado;

17.5.2. 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;

17.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de **30 (trinta) dias**.

17.5.4. 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.

17.6. 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).

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

18. DO PAGAMENTO

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

18.2. 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.

18.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 20 (**vinte**) dias **úteis**, contados da apresentação da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

18.3.1. 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.

18.4. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

18.5. 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:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. 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;

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

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

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.13.1. 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.

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

18.15. 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.

18.16. 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 x N x 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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

I =	(6 / 100)
	365

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação da Proposta.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1995, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = 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.

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

19.4. 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.

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. O reajuste, se houver, será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da da [Lei nº 10.520, de 2002](#), a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 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;
 - Multa de:**
 - 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;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;
 - 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; e
 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 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;**
 - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.**
 - 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;**
- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.5. 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 Termo de Referência, 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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

22.3.1. **Não** será exigido o registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional na área de curso de aperfeiçoamento, treinamento e capacitações.

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

22.3.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

I - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de pelo menos **1 (um)** curso em editor de planilhas em **nível avançado** nos últimos 3 (três) anos.

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

22.3.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.3.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

22.4.2. Valor estimado é de R\$ 125.730,00 (cento e vinte e cinco mil setecentos e trinta reais)

22.5. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço unitário**.

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 125.730,00 (cento e vinte e cinco mil setecentos e trinta reais).

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. 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:** 00001 / UG 410003
- **Programa de Trabalho:** 24.122.0032.2000.0001
- **Ação:** 2000
- **PTRES:** 194954
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.00
- **PI:** Não tem.
- **Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.**

O presente Termo de Referência atende adequadamente às demandas da contratação formulada, os benefícios pretendidos são adequados e os custos previstos são compatíveis com os praticados no mercado. Os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à execução da capacitação pretendida, pelo que recomendamos a contratação proposta.

CARLOS ENDRIGO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Portaria nº 4903/2022 (10482301)

RENATO DE JESUS GOMES DA SILVA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Portaria nº 4903/2022 (10482301)

De acordo.

NEUGIVAN FREIRE DE MEDEIROS
Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Endrigo Da Costa Silva Xavier, Agente Administrativo**, em 21/11/2022, às 09:51 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Neugivan Freire de Medeiros, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas**, em 21/11/2022, às 10:38 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato de Jesus Gomes da Silva, Chefe da Divisão de Capacitação e Avaliação**, em 21/11/2022, às 10:42 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://super.mcom.gov.br/sei/verifica>, informando o código verificador **10527375** e o código CRC **CAA954B8**.