

MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF

Termo de Referência 58/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
58/2026	170010-MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF	LUISA WHITAKER DE ASSUMPCAO MATTOS TAVARES	16/07/2026 14:17 (v 0.10)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		10951.001967/2026-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 10951.001967/2026-61)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Plataforma de Treinamento de Idiomas para acesso por todos os servidores da Receita Federal, com 49 idiomas disponíveis no "language academy", testes de proficiência e nível, conversação com IA, ferramenta de escrita com correção, aulas de conversação em grupo ilimitadas e créditos para aulas individuais a serem distribuídos para servidores selecionados , nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Plataforma de Treinamento de Idiomas para acesso por todos os servidores da Receita Federal e aulas de conversação em grupo ilimitadas	3883	projeto	1	440.000,00	440.000,00
2	créditos para aulas individuais	3883	crédito de 30min	1000	90,00	90.000,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (ANUAL)						530.000,00

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação **não se enquadra** como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrat, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O fornecimento de bens é enquadrado como **continuado** tendo em vista que a demandas relativa ao aperfeiçoamento e ao domínio da fluência nas línguas estrangeiras, especialmente Inglês, Espanhol, Francês e Mandarim, fazem parte das necessidades cotidianas de

servidores que atuam com público estrangeiro em fronteiras, gestores da RFB, bem como da consultoria jurídica, atividade desempenhada pela PGFN, sendo a vigência mais vantajosa considerando a análise feita no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000018/2026

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025

III) ID do item no PCA: 237

IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

V) Identificador da Futura Contratação: 170010-242/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. É essencial o uso racional de recursos e equipamentos pela empresa a ser contratada, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos. A empresa deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021 e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, nas seguintes abrangências:

4.1.2. Sustentabilidade social – ao tratar do aperfeiçoamento tributário pretende-se uma redução de desigualdades sociais, distribuição de renda justa, emprego pleno e/ou autônomo que assegure qualidade de vida decente e igualdade no acesso aos recursos e serviços sociais;

4.1.3. Sustentabilidade econômica – ao tratar da melhoria da gestão dos gastos públicos busca-se alcançar o desenvolvimento econômico equilibrado; e

4.1.4. Sustentabilidade política internacional - é abalizada na promoção da cooperação internacional.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não haverá indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.4.1. Tratar-se de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, que não enseje eventual responsabilização da Administração Pública por encargos previdenciários ou trabalhistas;

4.4.2. Não haver impacto na continuidade da prestação dos serviços públicos;

4.4.3. A exigência de garantia não é prática de mercado nesse nicho de negócios;

4.4.4. Recomendar-se-á também que, após a realização do curso, sejam anexadas aos autos cópias de certificados, listas de presença, relatórios e outros documentos que comprovem a efetiva prestação dos serviços.

4.4.5. serão aplicados questionários avaliativos da prestação do serviço, ao final de cada semestre.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo para início da prestação do serviço, com acesso dos servidores cadastrados na plataforma, é de **30 (trinta) dias**, contados da assinatura do contrato, tempo necessário para a contratada realizar a integração técnica com os dados fornecidos pela contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **7 (sete) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local e horário da prestação dos serviços:

5.3. Os serviços serão prestados integralmente na modalidade on-line, por meio de liberação de acesso à plataforma goFluent. O acesso à plataforma ficará disponível 24 h por dia, 7 dias na semana.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter o serviço fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do serviço pelo próprio Contratado.

5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pela prestação do serviço, compreendendo a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **5 (cinco)** dias úteis.

5.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.10. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.15.1. Rotinas após assinatura do contrato e início da prestação do serviço:

- Reunião inicial;
- Liberação de acesso dos servidores à plataforma da GoFluent;
- Acompanhamento dos relatórios de uso dos servidores à plataforma de ensino;
- Acompanhamento e atendimento das dúvidas dos servidores pela equipe GoFluent;
- Acompanhamento e atendimento das dúvidas da equipe de trabalho responsável pela contratação na RFB;
- Atribuição e controle dos créditos de aulas particulares aos servidores indicados pela RFB à GoFluent.

6.15.2. Materiais a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, no formato on line, através da plataforma de ensino, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para o aluno, promovendo sua substituição quando necessário.

- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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.

Gestor do Contrato

- 6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar 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.

6.17.2. acompanhar 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.

6.17.3. acompanhar 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.

6.17.4. emitir 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.

6.17.5. tomar 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.

6.17.6. 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.

6.17.7. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete **infração** administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,01% (um décimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2% (dois por cento)** a **6% (seis por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **3% (três por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **4% (quatro por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

7.2.4.6.1. Apresentação de documentação incompleta;

7.2.4.6.2. Descumprimento de obrigações acessórias; e

7.2.4.6.3. Falta de comunicação prévia sobre eventos que impactem o contrato.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **20 (vinte) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.7. 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.
- 8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do serviço correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Índice de Medição de Resultados (IMR)

- 8.9. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme indicador apresentado a seguir, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 8.9.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.9.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Indicador de Nota Final do Treinamento (NFT)	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar que o repasse de conhecimento seja avaliado positivamente.
Meta a cumprir	Nota mínima 3,0.
Instrumento de medição	Nota de cada questionário individual (NQi): $((\text{Valor do item I}) + (\text{Valor do item II}) + (\text{Valor do item III}) + (\text{Valor do item IV})) / 4$
Periodicidade	Ao final do repasse do conhecimento (semestralmente).
Mecanismo de cálculo	$\frac{1}{n} \sum_{i=1}^4 NQ(i)$
Início de vigência	Após 1 (um) dia da conclusão do treinamento.
	No caso de uma Avaliação Média inferior à nota 3,0, a CONTRATADA

Glosa	sofrerá uma glosa no valor de 5% (cinco por cento) sobre o faturamento correspondente.
--------------	---

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

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

8.11.1. Ao final de cada semestre, será aplicado um Questionário Avaliativo de Treinamento (modelo anexo a este Termo de Referência - ANEXO III), abordando perguntas para as seguintes dimensões do treinamento:

- Avaliação Geral;
- Conteúdo do Curso;
- Forma de Apresentação das Aulas;
- Aplicabilidade dos conteúdos estudados nas relações da RFB com países, órgãos e entidades internacionais; e
- Carga Horária.

8.11.2. Os questionários deverão ser respondidos sem a necessidade mandatória de identificação do servidor treinado.

8.11.3. Cada um dos itens presentes no Questionário Avaliativo do Treinamento:

- I – Avaliação Geral;
- II – Conteúdo do Curso;
- III – Forma de Apresentação das Aulas;
- IV – Aplicabilidade dos Conteúdos Estudados nas Relações da RFB com Países, Órgãos e Entidades Internacionais; e
- V – Carga Horária

receberá nota com valor entre 1 (péssimo) e 5 (ótimo).

8.11.4. A dimensão "V – Carga Horária" não será computada na média aritmética descrita no item anterior.

8.11.5. Caso algum item não tenha sido preenchido pelo aluno participante, este receberá automaticamente o valor máximo, isto é, 5 (ótimo).

8.11.6. A nota de cada Questionário Individual (NQI) será dada pela média simples dos valores atribuídos nos itens I, II, III e IV.

8.11.7. Desta forma, a NFT (Nota Final do Treinamento) será dada pela média simples da NQI de todos os alunos.

8.11.8. A Contratada deverá atingir necessariamente como nota final do treinamento (NFT) o valor igual ou superior a 3,0 (três pontos) para que a Contratante emita o Termo de Avaliação de Qualidade.

8.11.9. No caso de uma Avaliação Média inferior à nota 3,0, a Contratada sofrerá glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do faturamento semestral relativo aos treinamentos concluídos.

8.11.10. Caso a Contratante não atinja o número mínimo de 50% de questionários respondidos pelos alunos, a NFT da Contratada será automaticamente 5 (cinco).

8.11.11. Serão enviados questionários apenas a alunos que tenham cumprido ao menos 2 (duas) horas de estudo por semestre.

8.12. 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:

8.12.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

Liquidação

8.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.15.1. o prazo de validade;
- 8.15.2. a data da emissão;
- 8.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.15.5. o valor a pagar; e
- 8.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

8.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.18.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.18.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.19. 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.

8.20. 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 Contratado, 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.

8.21. 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.

8.22. 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

8.23. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.24. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

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

- 8.25.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.25.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.25.2. 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.

8.26. 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

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.27.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.27.2. 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.

8.27.3. 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.

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

8.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta, em 06/03/2026.

8.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

8.35. 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.

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso III, "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: trata-se de curso para ensino de idiomas estrangeiros, na modalidade online, classificado contratação de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

- 9.8. 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;
- 9.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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.
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. 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;
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.20. 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

- 9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

	Ativo Total
--	-------------

SG =	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
------	---

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação.

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.33. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.34. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 530.000,00 (quinhentos e trinta mil reais)**, conforme custos unitários apostos no relatório de pesquisa de preços.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UG/GESTÃO: 170010/00001

Fonte de Recursos: 1032000000

Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade

Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 204352

Plano Interno: EDUC

Natureza de Despesa Detalhada nº: 33903948 - SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilas.

Brasília, 2 de julho de 2026

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

OU

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

Não se aplica

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, GOFLUENT BRASIL SISTEMAS DE ENSINO LTDA., inscrita no CNPJ sob o n. 22.862.280/0001-80, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas na Inexigibilidade de Licitação n. 27/2026, no Termo de Referência e nos demais anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III

ANEXO III – QUESTIONÁRIO AVALIATIVO DE TREINAMENTO

O curso que você acaba de realizar integra o projeto destinado ao aperfeiçoamento da capacidade de comunicação em línguas estrangeiras dos gestores e ocupantes de funções DAS 4, DAS 5 e DAS 6, especialmente nos idiomas inglês, espanhol e francês, em atendimento às necessidades de serviço relacionadas às atividades de trabalho e às atribuições legais da Receita Federal do Brasil (RFB) no relacionamento com países, órgãos e entidades internacionais.

Com o objetivo de avaliar a qualidade do treinamento ministrado e subsidiar a aferição do desempenho da contratada, solicitamos que responda ao presente questionário, assinalando a alternativa que melhor represente sua percepção sobre cada um dos aspectos avaliados.

I – AVALIAÇÃO GERAL

De forma geral, como você avalia o treinamento?

- 1 – Péssimo
- 2 – Ruim
- 3 – Razoável
- 4 – Bom
- 5 – Ótimo

II – CONTEÚDO

Qual sua avaliação sobre os assuntos e temas abordados no treinamento?

1 – Péssimo

O conteúdo foi inadequado aos objetivos propostos.

2 – Ruim

O conteúdo foi parcialmente adequado, porém deixou de abordar temas importantes.

Caso tenha marcado esta opção, informe quais temas não foram abordados:

3 – Razoável

O conteúdo atendeu parcialmente às expectativas, porém alguns temas foram excessivamente detalhados.

Caso tenha marcado esta opção, informe quais temas foram excessivamente detalhados:

4 – Bom

5 – Ótimo

III – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS AULAS

Como você avalia a forma de apresentação das aulas e os esclarecimentos prestados pelo instrutor durante o treinamento?

- 1 – Péssimo
- 2 – Ruim
- 3 – Razoável

- 4 – Bom
- 5 – Ótimo

IV – APLICABILIDADE DOS CONTEÚDOS ESTUDADOS NAS RELAÇÕES DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL COM PAÍSES, ÓRGÃOS E ENTIDADES INTERNACIONAIS

Como você avalia a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos no treinamento às suas atividades profissionais?

- 1 – Péssima**
Não possui aplicabilidade para minha realidade de trabalho.
- 2 – Ruim**
Possui pouca aplicabilidade para minha realidade de trabalho.
- 3 – Razoável**
Possui aplicabilidade parcial para minha realidade de trabalho.
- 4 – Boa**
Possui boa aplicabilidade para minha realidade de trabalho.
- 5 – Ótima**
Possui excelente aplicabilidade para minha realidade de trabalho.

V – CARGA HORÁRIA

Como você avalia a carga horária do treinamento em relação aos objetivos propostos?

- 1 – Péssima**
A carga horária foi muito inferior ao necessário.
- 2 – Ruim**
A carga horária foi inferior ao necessário.
- 3 – Razoável**
A carga horária foi suficiente, porém poderia ser ampliada.
- 4 – Boa**
A carga horária foi adequada.
- 5 – Ótima**
A carga horária foi plenamente adequada aos objetivos do treinamento.

Comentários e sugestões (opcional)

Informação	Preenchimento
Curso	_____
Período de realização	// _____ a // _____
Idioma	Inglês Espanhol Francês Outro
Turma	_____

16. 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](#).

MIGUEL DE OLIVEIRA DIAS NETO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/07/2026 às 12:08:29.

LUISA WHITAKER DE ASSUMPCAO MATTOS TAVARES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/07/2026 às 12:05:29.

Despacho: Aprovo o presente TR

GUSTAVO LUIS HORN

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 16/07/2026 às 14:17:20.