



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 04156.000011/2019-95

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo tem como objetivo a contratação, por inexigibilidade de licitação, conforme Art. 25 - II, da Lei 8.666/93, de treinamento para a capacitação de servidores do MAPA - CONTRATANTE, da empresa Interact Solutions Ltda – CONTRATADA - para capacitar servidores na utilização do uso dos módulos de Gestão Estratégica e de Gestão de Projetos do software Strategic Adviser (SA).

1.2. O software SA é um sistema desenvolvido, de propriedade intelectual e de representação exclusiva da empresa *Interact Solutions Ltda* – conforme Atestado de Exclusividade, documento SEI nº. 9377868-, adquirido pelo MAPA para uso institucional, conforme processo SEI nº 21000.003660/2017-79, sendo essa empresa a detentora da propriedade desse software.

Item	Descrição	Qtde de turmas	Valor Unitário por Turma	Valor Total
1	Treinamento no uso do software SA em Gestão de Projetos com carga horária de 24 horas (Previsão 378 servidores)	47	R\$ 2.700,00	R\$ 126.900,00
2	Treinamento no uso do software SA em Gestão Estratégica com carga horária de 24 horas (Previsão 242 servidores)	30	R\$ 2.700,00	R\$ 81.000,00
3	Operadores da Ferramenta para alimentação de dados de indicadores de desempenho com carga horária de 4 horas (Previsão 139 servidores)	17	R\$ 400,00	R\$ 6.800,00
4	Treinamento de Multiplicadores no uso do software SA com carga horária de 40 horas (Previsão 80 servidores)	10	R\$ 4.034,00	R\$ 40.340,00
VALOR TOTAL DOS ITENS				R\$ 255.040,00

Tabela 1 - Descrição de estimativa de custo e quantidade de turmas

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento no formato de Estudo a Distância - EAD - por meio de videoconferência e uso de plataformas de EAD compatíveis com a estrutura de segurança de rede do MAPA, de forma que os treinandos obtenham conhecimento prático no software.

1.5. O treinamento deverá ser realizado para até 104 turmas de até 8 servidores, conforme Tabelas 1 e 3.

1.6. Estes servidores, em caso de dúvidas ou suporte, poderão acessar por meios digitais ou telefônicos, sem custos, os técnicos da CONTRATADA para elucidação dos questionamentos e ajuda com o software durante o período de até 12 meses após o término deste contrato.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 18 (dezoito) meses contados da data da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em julho de 2019 foi adquirido pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA – o *Strategic Adviser* (SA), um software de apoio a gestão estratégica e gestão de projetos para uso de todo o MAPA (Secretarias, Superintendências e Organizações Coligadas).

2.2. O contrato de aquisição do *Strategic Adviser* - SA previu um conjunto de capacitações limitado a 50 (cinquenta) servidores para a vigência inicial de execução do contrato.

2.3. Ele vem sendo utilizado para acompanhamento dos projetos estratégicos corporativos e demais projetos nas diversas secretarias do MAPA e suas empresas associadas.

2.4. De acordo com a Nota Técnica 9 – Documento SEI nº 9522623 – foram modelados os seguintes projetos no exercício de 2019:

Tipos de projetos	Quantidade
Projetos Estratégicos Corporativos (PECs)	18
Projetos Estratégicos Locais (PELs)	11
Total	29

Tabela 2 - Quantitativo de projetos modelados

2.5. A modelagem destes projetos nestas oficinas, geraram a necessidade de capacitação de suas equipes no uso do SA. Entretanto, como o quantitativo contratual foi insuficiente, há a necessidade de terminar a capacitação dos demais membros das equipes dos projetos.

2.6. Na Secretaria de Defesa Agropecuária – SDA - o SA vem sendo utilizado no acompanhamento dos Planos Operativos Anuais (POA), como também para o acompanhamento indicadores de desempenho estratégicos deste Ministério.

2.7. Em 2019 foram realizadas as 50 capacitações como previstas no contrato conforme Processo SEI nº 21000.083964/2019-73. Importante ressaltar que todo o processo de aquisição do SA ocorreu nos anos de 2017 e 2018, considerando a estrutura do MAPA vigorando à época. Com advento do Decreto 9.667 de 02 de janeiro de 2019, que integrou ao MAPA mais quatro Secretarias, o Ministério conta agora com uma estrutura maior que a projetada para a implementação do software quando da sua aquisição. Além disso, devido ao extenso tempo e adversidades que o processo licitatório tomou, a aquisição se deu exatamente no ano de elaboração do novo Portfólio de Projetos Estratégicos e da revisão do Plano Estratégico, o que torna imprescindível o envolvimento de toda organização na utilização do software SA.

2.8. A presente demanda tem origem também na necessidade de se capacitar mais servidores da Secretaria de Defesa Agropecuária – SDA, que no primeiro treinamento só teve quatro servidores capacitados no Módulo de Gestão Estratégica (monitoramento) e nove no Módulo de Gestão de Projetos. Mesmo tendo a secretaria um total de 13 servidores capacitados, estes são insuficientes para atendimento de demandas relacionadas ao software que são prioritárias, tais como:

2.8.1. Acompanhamento dos POA - Ponto importante por serem os POA a base do processo de monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pela Secretaria. Por esse motivo, o Departamento de Gestão Corporativa daquela Secretaria vem construindo, em conjunto com as Unidades Administrativas da Secretaria e as Divisões de Defesa Agropecuárias - SFAs, modelos harmônicos de POA para utilização a partir de 2020.

2.8.2. Implementação do Modelo de Gestão Integrada da Defesa Agropecuária – MGDA, instituído pela Portaria nº 132, de 27 de junho de 2019, onde foram estabelecidos os indicadores de desempenho sob a responsabilidade da SDA a serem considerados para o processo de monitoramento e a avaliação nos níveis estratégico, tático e operacional.

2.8.3. Recomendação da CGU presente no Relatório de Avaliação de Resultados da Gestão nº 201701255 - “diretrizes sobre a elaboração de planejamento das fiscalizações e inspeções com a participação das SFA, contemplando rotinas para distribuir ou coordenar a força de trabalho existente, bem como a utilização de indicadores de desempenho para acompanhamento da execução pelas SFA”. O MGDA vai ao encontro no atendimento dessa recomendação.

2.9. Dentre as competências da Assessoria de Gestão Estratégica do MAPA – AGE, está a Gestão de Projetos, sob a Coordenação do Escritório de Projetos (CEP). Dessa forma, conforme tratativas entre a AGE e a Coordenação Geral de Operações e Projetos (CGOP/DEGES/SDA), foi solicitada manifestação de necessidade da AGE em capacitação semelhante. Foi previsto um total de até 839 colaboradores a serem treinados em todo o País, tanto lotados na Sede do MAPA como nas 27 Unidades da Federação. A capacitação desse quadro, ainda no primeiro semestre de 2020, faz-se necessária para a plena implementação e uso do SA.

2.10. Salienta-se também que o treinamento em epígrafe é atendimento à recomendação realizada pela CGU disposta em seu Achado 1, documento constante no Processo SEI nº 00190.108841/2018-10, o qual discorre:

“Aprimorar o processo de monitoramento e controle dos projetos estratégicos de forma a possibilitar o adequado acompanhamento do seu progresso e desempenho, envolvendo a Alta Administração para que ela se aproprie dos resultados e participe efetivamente do gerenciamento dos projetos estratégicos pactuados.”

2.11. De modo direto essa capacitação atenderá ao Objetivo Estratégico 12 do Mapa Estratégico 2016-2019 - Aumentar a agilidade dos processos de trabalho do Ministério.

2.12. Assim, a realização de uma contratação, nos moldes da Instrução Normativa nº 05/2017, visa também a qualificar a prestação de tais serviços no âmbito do MAPA e, ainda, atender ao Princípio da Economicidade que norteia a Administração Pública.

2.13. Por fim, tendo em vista a necessidade de capacitação no uso do software SA por várias Unidades Administrativas - UA - do MAPA, no que tange à gestão de indicadores de desempenho e no apoio à gestão de projetos, é necessária e premente a contratação de capacitação adicional à que já foi efetuada.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação obedecerá ao disposto no inciso II do art. 25 da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores.

3.2. A presente contratação é inexigível nos termos do art. 25, inciso II: "de serviço contratado por escopo, de natureza técnico profissional especializado, nos termos do inciso VI, artigo 13 da lei 8.666/93";

3.3. A empresa *Interact Solutions* Ltda deverá apresentar o Atestado de Exclusividade;

3.4. O documento a ser apresentado pela empresa CONTRATADA para comprovação de sua qualificação técnica e exclusividade, além de possuir informações técnicas e operacionais suficientes para qualificar o escopo realizado, deverá conter dados que possibilitem caso necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor.

3.5. Os critérios e práticas de sustentabilidade a serem observados, encontram-se nos aspectos gerais atinentes à sustentabilidade em serviços, do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, da Advocacia-Geral da União (AGU) disponível no site <https://www.agu.gov.br/page/download/index/id/33733269>.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Contratação, por inexigibilidade de licitação, conforme Art. 25 - II, da Lei 8.666/93, de treinamento para a capacitação de servidores do MAPA, da empresa *Interact Solutions* Ltda para capacitar até 839 servidores na utilização do uso dos módulos de Gestão Estratégica e de Gestão de Projetos do software *Strategic Adviser* (SA) conforme quantitativos e preceitos desta demanda já levantados.

4.2. Conforme Atestado de Exclusividade apresentado (9377868):

"A ASSESPRO-RS - ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS BRASILEIRAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO REGIONAL RS, associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, que congrega e representa as empresas nacionais fornecedoras de software e prestadoras de serviços de informática, **atendendo à solicitação de sua associada, INTERACT SOLUTIONS LTDA**, com sede na Rua Carlos Fett Filho, 47 Sala 302, bairro Centro, Lajeado, RS, CNPJ nº 03.339.370/000146 com fundamento nas informações fornecidas pela empresa, **certifica, em atendimento ao que reza o art. 25, ne I da Lei 8666 de 21.06.93, que é a autora, desenvolvedora técnica e única fornecedora, no Brasil, e que não há sistema com estrutura e funcionalidades similares relativo ao mesmo, detendo exclusividade para prestar serviços de desenvolvimento, suporte e manutenção, atualizações, comercialização e implantação do produto (...)**"

4.3. Ressalta-se que a Assessoria de Gestão Estratégica e a Secretaria de Defesa Agropecuária tem como definido que o treinamento em epígrafe, conforme os moldes definidos no item 6 (Requisitos da contratação), é a solução mais adequada e cabível (dado parágrafo acima) e os elementos que preceituaram tal demanda, conforme item 1 (Objeto da Contratação). Isto posto, também tem-se como embasamento, o efetivo treinamento realizado no exercício de 2019 cujos 50 servidores já estão em atividades no software, bem como, os Projetos Estratégicos Corporativos do MAPA já encontram-se em monitoramento na referida ferramenta.

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

5.1. Trata-se de serviço contratado por escopo, de natureza técnico profissional especializado, nos termos do inciso VI, artigo 13 da lei 8.666/93.

5.2. Nos termos do art. 25, inciso II da Lei nº 8.666 de 1993, a contratação é considerada inexigível por ser tratar de serviço contratado por escopo, de natureza técnico profissional especializado, nos termos do inciso VI, artigo 13 da lei 8.666/93.

5.3. A comprovação da especialização exclusiva da empresa *Interact Solutions* Ltda foi realizada pelo Atestado de Exclusividade apresentado pelo documento SEI nº 9377868, pela apresentação de Contrato de prestação similar 10617347 e pela especialização que seus profissionais possuem, conforme apresentação Curricular nº 10617361.

5.4. A prestação do serviço será única e não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. A empresa *Interact Solutions* Ltda apresentou o Atestado de Exclusividade contido nos autos do processo SEI Nº 04156.000011/2019-95, documento SEI Nº 9377868.

6.1.2. O documento apresentado pela empresa CONTRATADA para comprovação dos requisitos de singularidade e notória especialização, além de possuir informações técnicas e operacionais suficientes para qualificar o escopo realizado, contém dados que possibilitam, caso necessário, confirmar sua veracidade junto ao cedente emissor.

6.2. Comprovação do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

6.3. Detalhamento dos treinamentos a serem ministrados, conforme quantitativos do objeto desse Projeto Básico:

6.3.1. **Treinamento no uso do software SA em Gestão de Projetos** - este treinamento deverá ser ministrado para os servidores responsáveis pela área de Gestão de Projetos nas UA e gerentes de projetos e equipe. Cada equipe normalmente é composta e 6 servidores, sendo 1 gerente e 5 servidores. Deverá ter uma carga horária de, pelo menos, 24 horas (3 dias consecutivos) com turmas de até 8 pessoas e deverá contemplar a utilização do SA em seus aspectos necessários e suficientes para que estes servidores possam utilizar a ferramenta para o fim proposto de gerenciamento de projetos. Estima-se que para o

ano de 2020 poderão ser elaborados cinco novos PEC, dois novos PEL para cada UA e 20 para a SDA e dois PL para cada UA. Assim, chegamos ao número de 63 equipes $[5+(2 \times 9)+20+(2 \times 10)]$ a serem treinadas, o que implicam em até 378 servidores (63×6) a serem treinados.

6.3.2. **Treinamento no uso do software SA em Gestão Estratégica** - este treinamento deverá ser ministrado aos servidores responsáveis pela área de Gestão Estratégica de cada uma das UA, especialmente os responsáveis pelos indicadores de desempenho. Cada equipe normalmente é composta por dois servidores para realizar essa tarefa. Deverá ter uma carga horária de pelo menos 24 horas (3 dias consecutivos) com turmas de até 8 pessoas e deverá contemplar a utilização do SA em seus aspectos necessários e suficientes para que estes servidores possam utilizar a ferramenta para o fim proposto de gestão estratégica. Estima-se para a CGPLAN/SE, responsável pelo PPA, uma necessidade de treinamento de seis servidores; para o novo Plano Estratégico (em elaboração), uma modelagem de 30 indicadores de desempenho, sendo que são necessários dois usuários para formular e dois para alimentar para cada indicador. Soma-se a esse valor os 116 servidores da SDA. Assim, chega-se ao número total de até 242 servidores $[6+(2 \times 2 \times 30) + 116]$ a serem treinados.

6.3.3. **Operadores do software SA para alimentação de dados de indicadores de desempenho** - este treinamento deverá ser ministrado aos servidores responsáveis pela área de Gestão Estratégica de cada um dos Projetos Estratégicos Locais que tem a tarefa de entrada de dados dos projetos na ferramenta SA. Deverá ter uma carga horária de pelo menos 4 horas (1/2 dia) com turmas de até 8 pessoas e deverá contemplar a utilização do SA em seus aspectos necessários e suficientes para que estes servidores possam utilizar a ferramenta para o fim proposto de entrada de dados para o gerenciamento de indicadores. Foram estimados até 139 servidores da SDA para serem treinados.

6.3.4. **Treinamento de Multiplicadores no uso do software SA** - este treinamento deverá ser ministrado para os servidores responsáveis pelo suporte e capacitação local no uso do software SA. Deverá ter uma carga horária de pelo menos 40 horas (5 dias consecutivos) com turmas de até 8 pessoas e deverá contemplar a utilização do SA em seus aspectos necessários e suficientes para que estes servidores possam prover suporte e realizar novos treinamentos do software SA. Estimam-se que serão dois servidores de cada uma das UA, um servidor para cada SFA, cinco para a SDA e de 30 servidores da CGPLAN, totalizando até 80 servidores $[(2 \times 9) + (1 \times 27) + 5 + 30]$ a serem treinados.

6.3.5. Estes treinamentos serão realizados na **modalidade à distância (EaD)**, por meio de videoconferência, sendo a infraestrutura a ser utilizada a presente no MAPA tanto para a CONTRATANTE quanto para a CONTRATADA, de forma a abranger a maior quantidade de treinamentos possíveis.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A execução dos serviços será iniciada preferencialmente em até 90 (noventa) dias úteis a contar da data do cumprimento dos trâmites internos processuais e emissão por escrito da CONTRATANTE à CONTRATADA de solicitação de início dos treinamentos.

7.2. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por meios que se adaptam às restrições atuais, tais como: Microsoft Teams, e-mail, telefone, bem como, outros meios eletrônicos. Contudo, sendo gravadas e registradas neste processo sei quando necessário.

7.3. O detalhamento de quantidade estimadas de turmas, alunos e tipos de treinamento estão a seguir:

Item	Tipo de Treinamento	Modalidade	Estimativa de servidores a serem treinados	Qtde de turmas	Carga Horária
1	Treinamento no uso do software SA em Gestão de Projetos	EAD	378	47	24 h
2	Treinamento no uso de software SA em Gestão Estratégica	EAD	242	30	24 h
3	Operadores da Ferramenta para alimentação de dados de indicadores de desempenho	EAD	139	17	4 h
4	Treinamento de Multiplicadores no uso do software SA	EAD	80	10	40 h
	Total de servidores		839	104	

Tabela 3 - Quantitativos de Turmas e Alunos

7.4. O planejamento dos conteúdos e distribuição dos tempos para abranger todos os itens que deverão ser ministrados ficará a cargo da CONTRATADA.

7.5. Em casos extraordinários, caso o horário do treinamento necessite ser estendido além do tempo previsto pela CONTRATADA, fica entendido que isto se dará voluntariamente por parte da CONTRATADA, sem ingerência e sem ônus para Administração. Assim não há previsão de pagamento de horas extras ou qualquer outro valor.

7.6. Ao início da capacitação de cada turma, deverá ser realizada uma Pesquisa no formato digital a fim verificar as expectativas e o nível de conhecimento em relação ao treinamento.

7.7. Após a conclusão de cada capacitação, deverá ser realizada Avaliação de Reação (de Satisfação ou de Eficiência), no formato digital, para verificar o grau de satisfação dos participantes em relação treinamento realizado. A avaliação deve conter ao menos os seguintes critérios: conteúdo programático, instrutores, atualização e aplicação prática do conteúdo e qualidade do material didático.

7.8. A Avaliação de Reação deverá, além de outros itens, ter ao final um grau de satisfação geral com o treinamento, com a seguinte escala:

- a) Muito insatisfatório;
- b) Insatisfatório;
- c) Satisfatório; e
- d) Totalmente satisfatório.

7.9. O controle da frequência é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá utilizar o modelo a ser apresentado pela Enagro.

7.10. A emissão de certificados será de responsabilidade da CONTRATADA. Entretanto o certificado deverá ser assinado conjuntamente entre a CONTRATADA e a Enagro.

7.10.1. Fará jus ao recebimento de certificado o servidor ou empregado público que participar com a frequência mínima de 75% da carga horária prevista.

7.11. Após 5 dias úteis da finalização de cada treinamento será entregue à CONTRATANTE, por parte da CONTRATADA:

- a) Relatório final das atividades;
- b) Material utilizado no treinamento em formato digital;
- c) Relatório quantitativo e qualitativo da pesquisa e das avaliações de reação.
- d) Relatório da Frequência do treinamento; e
- e) Certificados assinados pela CONTRATADA.

7.12. O pagamento integral relativo àquela turma somente se dará caso o grau de satisfação geral com o treinamento (satisfatório + totalmente satisfatório) seja igual ou superior à 80 % dos participantes da pesquisa daquela turma.

7.13. Caso o grau de satisfação seja menor que a do item acima será aplicada glosa, multiplicando-se o valor devido pelo percentual do item de satisfação geral alcançado.

7.14. Após a assinatura do contrato e antes da emissão das Ordens de Serviço, deverá ser realizada uma reunião de Inicialização do Projeto onde serão apresentadas, no mínimo:

Item	Assunto	Responsável
1	Condições de execução dos serviços	CONTRATANTE
2	Informações sobre instrutores e currículos de cada um para aprovação por parte da CONTRATANTE	CONTRATADA
3	Proposta do treinamento contendo: conteúdo programático, metodologia, carga horária e cronograma de execução	CONTRATADA
4	Proposta de Pesquisa e Avaliação de Reação (de Satisfação ou de Eficiência)	CONTRATADA
5	Outros assuntos relevantes	CONTRATADA E CONTRATANTE

Tabela 4- Assuntos Reunião de Inicialização do Projeto

7.14.1. A Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro deverá auxiliar na análise dos itens 3 e 4 da Tabela 3- Assuntos Reunião de Inicialização do Projeto.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Todo o material didático necessário ao treinamento, por exemplo, apostilas, cards, folhetos ou outro material, deverá ser enviado para os e-mails dos alunos, em formato eletrônico – com licença de utilização gratuita e de uso perpétuo e ilimitado – antes do início de cada treinamento por ônus e custas da CONTRATADA.

8.2. O material didático deverá ser entregue à Escola Nacional de Gestão Agropecuária – Enagro para compor o Projeto de Institucionalização do Conhecimento no âmbito do Mapa.

8.3. Caso seja necessária a utilização de algum software no treinamento, este deverá ser de uso gratuito, ilimitado e perpétuo e sem custos para cada um dos treinandos. Nesse caso, A CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE o software que será utilizado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Cabe ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA):

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

- 9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.1.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.1.5. 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 nº 5/2017;
- 9.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: (i) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; (ii) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADA; e Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação;
- 9.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.1.8. Realizar avaliação da qualidade do serviço, após seu recebimento;
- 9.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 9.1.10. 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;
- 9.2. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cabe à CONTRATADA:

- 10.1.1. 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. Importante destacar que as ferramentas de TI a serem utilizadas devem atender aos requisitos de segurança de rede do MAPA;
- 10.1.2. Designar os empregados que foram habilitados e apresentados pela CONTRATADA à CONTRATANTE por meio de currículos, haja vista tratar-se de prestação de serviços técnicos especializados, ficando obrigada a garantir que os referidos integrantes realizem pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato.
- 10.1.3. Encaminhar as informações necessárias para a Reunião de Inicialização do Projeto;
- 10.1.4. Caso seja necessária a substituição por razões extraordinárias, deverão ser encaminhados em até 5 dias úteis novos currículos até que sejam aprovados;
- 10.1.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.1.6. 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:
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.1.7. 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;
- a) Comunicar a CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

- b) 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;
- c) 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;
- d) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- h) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- i) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- k) 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;
- l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- m) 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;
- n) Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.1.8. 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; e

10.1.9. Os direitos autorais da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.1.10. Encaminhar à CONTRATANTE os produtos com todos os elementos exigidos neste Termo de Referência, constando principalmente os quantitativos de Turmas e Alunos treinados para o devido cálculo de pagamento.

10.1.11. Observar os critérios e práticas de sustentabilidade, os quais encontram-se nos aspectos gerais atinentes à sustentabilidade em serviços, do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, da Advocacia-Geral da União (AGU) disponível no site <https://www.agu.gov.br/page/download/index/id/33733269>.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não é admissível a subcontratação, em nenhuma hipótese, para execução do objeto deste Termo de Referência.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

12.1.1. todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

12.1.2. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

12.1.3. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. **DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

13.1. Os preços por turmas são fixos e irrevogáveis.

13.2. 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.

13.3. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

14. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade do objeto:

14.1.1. disponibilização de conteúdos noticiosos, instalações, equipamentos, programas, materiais e pessoal necessário à sua execução, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.2. O representante do CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

14.1.3. A verificação da adequação do objeto contratado deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

14.1.5. A conformidade do material, da técnica ou do equipamento para disponibilizar os conteúdos a serem licenciados ao Contratante deverá ser verificada juntamente com a CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: quantidade, disponibilidade, qualidade, forma de uso, etc.

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

14.1.7. 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 artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.8. 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.

14.1.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto na IN nº 05/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da disponibilização dos conteúdos, 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 objeto, ou utilizá-los com qualidade inferior à demandada.

14.1.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação do objeto contratado.

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

14.1.12. 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.

14.1.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade.

14.1.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o objeto 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 da Contratada.

14.1.15. 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.

14.1.16. 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.

14.1.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

15.6. 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 emitir parecer técnico de atesto a última ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos respectivos produtos.

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

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

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

15.11. No prazo de até 10 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:

I - 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;

II - Solicitar o envio definitivo dos produtos contratados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

15.12. 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.

15.13. 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.

16. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

16.2. 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 dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

16.6. 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.10. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

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

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

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

16.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar

com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

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

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

16.21. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

Tabela 5 - Índices de compensação financeira

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 17.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 17.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

17.2.1. **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;

17.2.2. **Multa de:**

17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2. 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;

17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 6 e 7, abaixo; e

17.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3. 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;

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

17.2.5. 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;

17.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:

Tabela 6

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço
2	0,4% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço
3	0,8% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço
4	1,6% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço
5	3,2% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço

Tabela 7

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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 do Edital 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

- 17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 17.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 17.7. 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.
- 17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 19.1. O custo estimado da contratação é de até R\$ 255.040,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil e quarenta reais).
- 19.2. Foi incluída no presente processo, planilha com detalhamento dos custos (10617369).
- 19.3. A análise prévia de razoabilidade quanto aos valores apresentados teve como parâmetro o valor firmado na contratação do software SA pelo Mapa, contrato nº 16/2019 (7687992), cujo valor por aluno treinado ficou R\$ 400,00 (quatrocentos reais), enquanto que a proposta para o presente pleito tem o valor médio por aluno de R\$ 304,00 (trezentos e quatro reais) (9692333).

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 20.1. As despesas decorrentes da contratação serão custeadas conforme abaixo:

Plano Orçamentário	Ação Orçamentária	ND	Fonte
AGE-GM	2000	339039	0100
Monitora	2202	339039	0100

Tabela 8- Detalhamento dos Planos Orçamentários

21. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 21.1. A execução dos serviços será iniciada, na forma que segue:
- 21.1.1. Em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da assinatura de contrato.
- 21.1.2. A execução dos serviços serão realizados segundo o rito estabelecido no item 7, deste Termo de Referência.

Eduardo Domingues
 Integrante Requisitante
 Siape: XXXXXXXXXX

Ney Rego Barros Júnior

Integrante Técnico

Siape: [REDACTED]

André Nepomuceno Dusi

Integrante Técnico

Siape: [REDACTED]

Carla Cristiane de Abreu Oliveira

Integrante Administrativo

Siape: [REDACTED]



Documento assinado eletronicamente por **NEY REGO BARROS JUNIOR, Assistente Técnico**, em 23/09/2020, às 08:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE NEPOMUCENO DUSI, Coordenador de Gestão de Programas e Projetos**, em 23/09/2020, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO DOMINGUES, Assessoria de Gestão Estratégica - Chefe**, em 23/09/2020, às 13:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carla Cristiane de Abreu Oliveira, Chefe de Serviço**, em 23/09/2020, às 13:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12004160** e o código CRC **6E8EFE40**.
