



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

PROJETO BÁSICO
PROCESSO Nº 21000.047733/2022-00
PROJETO BÁSICO
INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de 02 (duas) vagas, visando a inscrição de servidor (a) do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento - MAPA, lotado (a) na ENAGRO/DGG/SE, no curso de *Certificação SBGC em Gestor do Conhecimento Programa Essencial de GC*, ofertado pela Sociedade Brasileira de Gestão do Conhecimento - SBGC, na modalidade à distância, com carga horária de 100 h/a.

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES
Curso de Capacitação	Ensino à distância - EaD (Remoto)	02	04 de agosto de 2022 à 15 de dezembro de 2022 - 9h às 12h, exceto os encontros referentes ao Projeto de GC que ocorrerão no período noturno das 19h30 às 21h30	R\$ 7.280,00

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.

1.3. O contrato terá vigência pelo período de 4 meses e 11 dias, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

1.4. O prazo de execução dos serviços será de 4 meses e 11 dias, com início em 04 de agosto de 2022, na forma que segue:

#	Disciplina	Temas	Data
1	Iniciação	Visão Geral	04/08/2022
2	Fundamentos de GC e Diagnóstico	História do Pensamento em GC	11/08/2022
		Gestão do Conhecimento e Cultura Organizacional	18/08/2022
		Modelo de Referência SBGC	25/08/2022
		Diagnóstico e Mapeamento	01/09/2022
3	Projeto de GC*	Kick-off do Projeto de GC	06/09/2022
4	Estratégia de Gestão do Conhecimento	O Conhecimento no Contexto do Negócio e da Organização	08/09/2022
		Visão e Estratégia de GC	15/09/2022
		Modelo de Gestão, Práticas e Ferramentas de GC	22/09/2022
		Implantação, Sustentação e Evolução da GC	30/09/2022
5	Projeto de GC	Preparação do Ambiente e Identificação do Negócio	04/10/2022
6	Facilitação e Metodologia Participativa	Mindset do Netweaver	06/10/2022
		Atividades de Netweaving	13/10/2022

		Ferramentas básicas de netweaving	20/10/2022
		Ferramentas avançadas de netweaving	27/10/2022
7	Projeto de GC	Estratégia da GC e Alinhamento com o Negócio	1/11/2022
8	Design de Iniciativas e Gestão do Programa de GC	Criando um Ambiente: envolvendo os atores	10/11/2022
		Vínculo da Estratégia de Negócio à GC	17/11/2022
		Definição das Práticas de GC e os Resultados(indicadores)	24/11/2022
		Governança, Plano de Implantação e Monitoramento	01/12/2022
9	Projeto de GC	Identificação de Práticas de GC e Plano de Ação	06/12/2022
		Encontro Final: Apresentação do Projetos e Avaliação	15/12/2022

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro) objetiva a promoção do desenvolvimento, por meio do modelo de Gestão por Competências adotado no Mapa e a Gestão do Conhecimento, de modo a proporcionar a transferência de aprendizagem aos servidores e empregados públicos do órgão, abrindo caminhos para a aquisição de conhecimentos, desenvolvimento de competências (Conhecimento, Habilidade e Atitude) e, conseqüentemente, mudanças de comportamentos em seu dia-a-dia de trabalho.

2.2. O curso proporcionará fundamentação clara e pragmática do atual estágio da Gestão do Conhecimento no Brasil. De forma interativa, serão discutidos os conceitos que levam à percepção do conhecimento como bem econômico e sua tipologia aplicada às organizações. A compreensão das abordagens da Gestão do Conhecimento e sua aplicação complementam a base conceitual. De forma pragmática, será discutida a necessidade de uma visão estratégica e da construção de uma estratégia de gestão do conhecimento. Serão apresentados práticas, métodos e técnicas de apoio à gestão do conhecimento e discutidos casos de aplicação. Ao final, os participantes estarão aptos a refletir sobre novas formas de gestão baseadas no conhecimento e buscar a capacitação específica para ativar projetos com impacto na gestão do conhecimento da organização.

2.3. A presente contratação se refere à inscrição no curso Gestão do Conhecimento: conceitos e práticas (11ª ED.) para a servidora Wanessa Araruna de Medeiros Cabral, SIAPE 2258095.

2.4. Atualmente, a servidora ocupa a função de Chefe do Serviço de Institucionalização e Gestão do Conhecimento (SEIC/DICC/Enagro) e a unidade possui um Projeto Estratégico (PES) em andamento sobre a implantação do modelo de Gestão do Conhecimento no órgão. Para tanto, necessita aprofundar seus conhecimentos acerca dos conceitos e, principalmente, das práticas de GC que podem ser aplicadas para promover a retenção, a institucionalização e a disseminação de conhecimentos no âmbito do MAPA.

2.5. Acerca do impacto da não realização desta capacitação para o desempenho das suas atribuições na unidade, como citado anteriormente, o SEIC possui, atualmente, um Projeto Estratégico (PES) em andamento sobre a implantação do modelo de Gestão do Conhecimento no órgão. No escopo deste projeto está a contratação de consultoria para elaborar as diretrizes de GC do órgão. Portanto, o impacto da não realização deste curso é que a contratação da consultoria, bem como as demais entregas do projeto poderão ser comprometidas por falta de conhecimento de alguns conceitos importantes sobre o tema, além de limitar o campo de atuação por desconhecer algumas práticas e recursos disponíveis no mercado sobre GC.

2.6. Este curso está totalmente correlacionado às atividades e aos objetivos traçados para o Serviço de Institucionalização e Gestão do Conhecimento (SEGIC/DICC/CDP/Enagro), já que aborda os principais conceitos correlacionados à Gestão do Conhecimento, suas abordagens, estratégias, práticas, métodos e técnicas de apoio à gestão do conhecimento.

2.7. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações - PAC (22360234) e a ação de desenvolvimento inserida no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), da Enagro (22014484) conforme

se verifica a conformidade por meio do parecer técnico de capacitação (22098760).

2.8. Justifica-se ainda esta contratação pelo fato da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP não ofertar curso com o mesmo ou similar conteúdo programático previsto pela Sociedade Brasileira de Gestão do Conhecimento que possa ser estendido aos servidores do Mapa, a fim de que não pare dúvidas sobre a necessidade/economicidade da contratação direta ora almejada.

2.9. A contratação está relacionada ao Objetivo Estratégico nº 21, contido no Plano Estratégico do MAPA para 2020-2027, a saber: "Rever e desenvolver competências com foco na estratégia corporativa". Também está alinhado às diretrizes dispostas no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e suas alterações, que versa sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e as instruções, critérios e procedimentos contidos na Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Período de realização: 04 de agosto de 2022 à 15 de dezembro de 2022.

Carga horária total: 100 horas/aula.

Inscrições: até 03/08/2022.

Horário: 9h às 12h, exceto os encontros referentes ao Projeto de GC que ocorrerão no período noturno das 19h30 às 21h30.

Certificação SBGC Gestor do Conhecimento + Programa Essencial da GC (Digital)

- *Certificação Profissional de Gestor do Conhecimento*
- *Boas práticas de adaptação da GC ao contexto do trabalho remoto*
- *Método de Investigação Apreciativa: Indagar, Imaginar, Inovar e Implementar*
- *Trilhas Hands On de Aprendizagem em GC*
- *Roteiro Estruturado de Competências Essenciais em GC*
- *Facilitadores Altamente Qualificados*
- *Gestão de Negócios*
- *Projeto Prático Orientado por especialistas*
- *25 Encontros de Aprendizagem online e ao vivo*
- *Comunidade de Aprendizagem*
- *Video-aulas, podcast, pesquisas, estudos de casos, conteúdos em textos, vídeos e templates*

Certificação SBGC Gestor do Conhecimento

Com o crescimento e a disseminação da economia do conhecimento no Brasil, cada vez mais, são criados, compartilhados e aplicados conhecimentos em produtos, serviços, processos, técnicas, métodos, sistemas, modelos de negócios e de gestão.

A ideia de gerenciar o conhecimento como um recurso e insumo ficou conhecida como Gestão do Conhecimento. Com o passar do tempo e o crescimento da disciplina, foram surgindo novos temas, métodos e práticas dentro da Gestão do Conhecimento: colaboração, comunidades, métodos ágeis, design thinking, inteligência, aprendizagem, educação corporativa, entre outros.

A Certificação SBGC Gestor do Conhecimento, visa garantir que os participantes possuam as competências e experiências necessárias para compreender o contexto, diagnosticar a maturidade, desenhar estratégias, construir iniciativas e gerenciar programas de GC. Assim, sendo capazes de elaborar, implementar e sustentar projetos de GC em organizações públicas, privadas e do terceiro setor, de grande, médio ou pequeno porte.

Programa Essencial da GC (Digital)

O Programa Essencial SBGC Digital foi construído em torno de uma Comunidade de Aprendizagem combinando educação formal e informal. Como atividade, os participantes desenvolverão um projeto de GC cuja avaliação, superior a 70%, garantirá a Certificação Oficial SBGC para Gestores do Conhecimento. O Programa é desenvolvido a partir de cinco temáticas:

- a) Fundamentos da Gestão do Conhecimento
- b) Estratégia de Gestão do Conhecimento
- c) Facilitação e Metodologias Participativas
- d) Design de Iniciativas e Gestão do Programa de GC
- e) Projeto Prático de GC

As atividades síncronas contém cerca de 25 encontros online e ao vivo para aprendizagem com carga horária de 3hs por encontro (exceto os encontros de passagem entre temas com cerca de 1h), somando um total de 69 horas/aula. A carga horária restante, de 31 horas/aula, será dividida em encontros online extras mediante atividades planejadas pelo facilitador e em atividades assíncronas que conterão vídeo-aulas, textos para leitura e estudos, vídeos e muito mais. Tudo organizado em uma trilha hands-on de aprendizagem em GC, baseado em roteiro estruturado de competências essenciais em gestão do conhecimento.

Objetivo

O Programa visa desenvolver as competências essenciais para que o participante esteja apto a elaborar, implementar e sustentar projetos e programas de Gestão do Conhecimento. Ao final do programa, os participantes poderão se qualificar para a obtenção da Certificação Oficial SBGC para Gestores do Conhecimento.

Programação de Temas da Comunidade de Aprendizagem

Fundamentos da GC

- História do Pensamento em GC
- Gestão do Conhecimento e Cultura Organizacional
- Modelo de Referência SBGC
- Diagnóstico de GC e Mapeamento de Conhecimento

Estratégia de GC

- O Conhecimento no Contexto do Negócio e da Organização
- Visão e Estratégia de GC
- Modelo de Gestão, Práticas e Ferramentas de GC
- Implantação, Sustentação e Evolução da GC

Facilitação e Metodologias Participativas

- Mindset do Netweaver
- Atividades de Netweaving
- Ferramentas básicas de netweaving
- Ferramentas avançadas de netweaving

Design de Iniciativas e Gestão do Programa de GC

- Criando um Ambiente: envolvendo os atores
- Vínculo da Estratégia de Negócio à GC
- Definição das Práticas de GC e os Resultados(indicadores)
- Governança, Plano de Implantação e Monitoramento

Projeto de GC

- Kick-off do Projeto de GC
- Preparação do Ambiente e Identificação do Negócio
- Estratégia de GC e Alinhamento com o Negócio
- Identificação de Práticas de GC e Plano de Ação

Metodologia

- A Metodologia é baseada no conceito de Investigação Apreciativa, metodologia de elaboração de projetos organizado em quatro etapas: Indagar, Imaginar, Inovar, Implementar. As atividades do programa são desenvolvidas em torno de uma comunidade de aprendizagem, tendo como base o construtivismo e ciclos de aprendizagem que partem do levantamento dos recursos disponíveis na organização (Indagar), trilham o caminho de construção de uma visão de futuro compartilhada (Imaginar), passando pelo desenho (Inovar) dos princípios e valores que darão sustentação ao projeto antes de desenvolver planos de ação para colocar em prática o aprendizado (implementar).
- Durante todo o percurso, as atividades do Projeto serão orientadas e avaliadas por especialistas. Além da base teórica, o aprendizado ocorrerá na prática, sendo que a participação e o compartilhamento serão continuamente estimulados. Tanto as atividades síncronas quanto as assíncronas são centradas no participante. Ou seja, seus engajamento e protagonismo são fundamentais no processo de aprendizado.
- O primeiro encontro online é um evento com todos os participantes e todos os facilitadores, para a construção de conexões, relações e engajamento. Além disso, serão tiradas dúvidas dos participantes em relação ao Programa e a Certificação. Os Encontros de Aprendizagem ocorrerão todas as terças-feiras no período da noite, entre os encontro online há um espaço de 7 dias, qual serão desenvolvidas principalmente atividades assíncronas para o participante se preparar para as atividades síncronas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

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

5.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 25, inciso II da Lei n.º 8.666, de 1993.

5.2. Pelos seguintes fundamentos:

5.2.1. Contrata-se por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, caput ou inciso II, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pessoas naturais e jurídicas para ministrar cursos fechados para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal ou a inscrição em cursos abertos.

5.3. A escolha do prestador do serviço, foi realizada com base nas seguintes razões:

5.3.1. **Singularidade da Capacitação.**

5.3.1.1. A SBGC está qualificada como OSCIP, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, conforme **Diário Oficial da União - seção 1 - pág. 190 - nº 127, sexta-feira, 4 de julho de 2008** e promove a integração entre academia, terceiro setor e organizações públicas e privadas interessadas em praticar, desenvolver e pesquisar o tema Gestão do Conhecimento. Por meio de eventos e de treinamentos contribui para o compartilhamento de conceitos, métodos e técnicas que promovam a socialização do conhecimento, o aumento da efetividade das organizações, a competitividade do País e a qualidade de vida das pessoas, o que pode ser verificado em seu Estatuto Social (22635214).

5.3.1.2. Em todos os trabalhos desenvolvidos, a SBGC concentra seus esforços na cuidadosa eleição de temas e assuntos atualizados, seleção e exposição de professores/palestrantes conceituados pelo setor, com metodologia e material de apoio exclusivo, bem como utilização de recursos tecnológicos que auxiliam e favorecem a melhor assimilação dos conteúdos apresentados em ambientes apropriados, tendo por principais objetivos a especialização e a constante elevação dos níveis de conhecimento de seus clientes. É por estas razões que a SBGC possui um circuito de programação efetivo e diversificado para melhor atender a demanda nacional, oferecendo seus serviços em todas as regiões do País, na forma de eventos e cursos em geral.

5.3.1.3. Promove desde 2002 o KM Brasil, maior evento de gestão do conhecimento da América Latina, com a participação de palestrantes com atuação relevante nacional e internacionalmente. Apoiamos profissionais e empresas associadas no aprimoramento contínuo de seus conhecimentos e práticas, além de sermos um ponto de encontro para todos que pretendem atuar na Economia do Conhecimento.

5.3.1.4. A capacitação em questão traz a proposta inovadora da obtenção da Certificação Oficial SBGC para Gestores do Conhecimento, ou seja, o Programa visa desenvolver as competências essenciais para que o participante esteja apto a elaborar, implementar e sustentar projetos e programas de Gestão do Conhecimento.

5.3.1.5. Os programas são elaborados a partir de necessidades atuais dos setores privado e público, sempre acompanhando as inovações na área; Os eventos englobam aspectos gerais e práticos, conduzindo nossos clientes ao alcance de seus objetivos; A metodologia envolve exposição dialética, simulações, exercícios individualizados, dinâmicas em grupo e esclarecimento imediato de dúvidas práticas e teóricas; Manutenção de um núcleo de estudos permanente, tendo por objetivo a atualização de conteúdos e a busca por inovação programática e metodológica; Eventos com reconhecimento nacional, material de trabalho exclusivo, ministrados por profissionais devidamente capacitados, em diversas áreas do conhecimento; Distribuição diferenciada da carga horária, de maneira a facilitar a absorção do conteúdo; Experiência e confiabilidade de quem está desde 2001 no mercado.

5.3.1.6. Procura formar profissionais com conhecimentos técnicos e também com competências sociais e emocionais que fazem a diferença no ambiente de trabalho, como análise de dados para tomada de decisão, resolução de problemas, criatividade, inovação, liderança, visão sistêmica, pensamento analítico, adaptação e flexibilidade entre outros.

5.3.1.7. A capacitação pretendida será ministrada por profissionais qualificados e conhecidos pela sua excelência em repassar todo o conhecimento pretendido, pelo que comprova-se por meio da análise do conteúdo programático contido no **item 3** do Projeto Básico.

5.3.2. **Facilitadores:**

[Aparecida Laino Entriel](#) - Professora de Pós Graduação - Universidade Federal Fluminense Professora convidada e Consultora - Gestão do Conhecimento e Aprendizagem Organizacional na SBGC - Sociedade Brasileira de Gestão do Conhecimento.

[Beto do Valle](#) - Fundador e Sócio-Diretor da Impakt Consultoria - Conhecimento, Inteligência e Inovação. Reconhecido por sua atuação em gestão do conhecimento, gestão da inovação e educação corporativa desde 2001.

[Fernando Fukunaga](#) - Diretor Presidente na SBGC - Sociedade Brasileira de Gestão do Conhecimento. Entusiasta de novas formas de gestão e de metodologias de ensino na economia do

conhecimento.

[Gian Zelada](#) - Atua há mais de vinte anos na área de consultoria, pesquisa e desenvolvimento de soluções de Educação e Tecnologia (Ensino a Distância - EAD, e-learning, web, multimídia). Idealizou e desenvolveu empreendimentos online como E-club (2000), ZM7 (2007), Furbo (2008) e Invest (2010). Foi incubado no Centro de Inovação e Empreendedorismo - CIETEC (2002 a 2005). Projetou e implantou a fábrica de conteúdos digitais para a Scriba Projetos Editoriais (2013), criou e implementou o cursinho virtual Invest (2014), concebeu e desenvolveu a curadoria de conteúdos digitais para a LearnPad Brasil (2015), criou e geriu o desenvolvimento do projeto do LMS da Aluno 10 (2016). Em 2014 criou a Clever Corp, empresa dedicada ao desenvolvimento de soluções de EAD para o mercado corporativo. Fez iniciação científica em Filosofia da Educação (1989 a 1991) e Ciências Cognitivas (1992) na FE - USP. Participou do Grupo de Ciência Cognitiva do IEA -USP (1990 a 1992). Estudou multimídia em Londres (1995). Foi professor nos cursos lato-sensu "Análise de Sistemas" e "Tecnologias para a Educação" da Universidade Presbiteriana Mackenzie (2001 a 2003). Foi jurado do FILE (2002), fez parte do conselho do curso de Design de Games da Universidade Anhembi Morumbi e articulista da revista Design Gráfico.

[Maria Fernanda Teixeira da Costa](#) - Facilitadora experiente com um histórico comprovado de trabalho na indústria de treinamento e coaching profissional. Hável em Desenvolvimento de Liderança, Planejamento Estratégico Participativo, Desenvolvimento Organizacional e Estratégia. Forte profissional de recursos humanos com Mestrado em Psicologia Social e Certificado Internacional em Práticas Colaborativas Taos Institute.

[Renata Dalmaso](#) - Experiente Gerente de Conhecimento e Gerente de Projetos com um histórico comprovado de trabalho no setor de serviços. Profissional de consultoria especializado em Prestação de Serviços, Governança de Operações, Pré-vendas, Gestão do Conhecimento, Gestão da Inovação, Integração de Sistemas e Telecomunicações. > 20+ anos de experiência em liderança em ambiente multinacional e multicultural; > Experiência internacional, morando e trabalhando em diversos países; > Experiência na liderança de projetos de consultoria, rede de telecomunicações, design, ambiente de TI, integração de sistemas, desenvolvimento de software, desenvolvimento de soluções, diagnóstico e estudo de viabilidade, revisão de processos, desenvolvimento de estratégia, revisão e implantação de metodologia, melhoria de desempenho e eficiência, automação de processos robóticos (RPA) solução; > Personalidade orientada com forte capacidade de comunicação e apresentação a todos os públicos; > Orientado para o cliente e resultados, sem medo de tomar a iniciativa, atuando na governança de operações, gestão do conhecimento, gestão de projetos, programas de melhoria, desenvolvimento de estratégias, revisão de processos, pré-vendas, desenvolvimento de soluções, definição de escopo, gestão de mudanças e gestão de riscos; > Responsável por conduzir reuniões de revisão, remotamente/virtuais ou presenciais, reuniões de tomada de decisão, stakeholders e patrocinadores, em vários países. > Ampla experiência na área de Operações de Negócios e está sempre pronto para apoiar indivíduos e empresas a se destacarem; > Capacidade de trabalhar em equipa ou de forma independente, num ambiente de mudança, desafio, múltiplos prazos e prioridades.

[Tayane \(Tayane Martire\) Mattera](#) - Atuando como Especialista em Gestão do Conhecimento e Competências na Área de Recursos Humanos. Experiência em gestão na Petrobras de novembro de 2011 a dezembro de 2018. Na função de gerente setorial liderei equipes para o atendimento das áreas de negócio da Petrobras, desenvolvendo projetos customizados e implementando ações para estimular o compartilhamento e preservação do conhecimento crítico e estratégico para a empresa. Experiência também em docência em programas de graduação e pós-graduação, em formato síncrono e assíncrono. Tenho reunido conhecimentos em: Gestão de Pessoas, processos e negócios, Gestão de projetos, Tecnologias de Atendimento, Tecnologias de Gestão e de Informação, Gestão de conflitos e Dinâmica de grupos.

5.4. **A notória especialização.**

5.4.1. A SBGC possui uma extensa experiência de mercado, em ofertar cursos para profissionais que trabalham nas mais diversas áreas estratégicas da vida nacional, como a economia, tecnologia, agronegócio, gestão de negócios e projetos e controladoria e finanças.

5.4.2. Nesse sentido, a Instituição busca desenvolver nos alunos o pensamento crítico e habilitar a busca por soluções, tanto nas atividades atuais quanto futuras, construindo o conhecimento para encarar desafios ao longo da carreira profissional.

5.4.3. É uma instituição com tradição de seriedade e competência.

5.4.4. Os profissionais do curso em questão são considerados notoriamente especializados, em face de sua formação técnica, experiência profissional e capacidade intelectual no campo de sua especialidade, demonstrada através da análise curricular. A Sociedade Brasileira de Gestão do Conhecimento - SBGC também se enquadra nesta classificação, na medida em que vem promovendo, com sucesso, desde 2001, eventos na área de Gestão do Conhecimento possuindo todas as condições habilitatórias necessárias à contratação com o Poder Público, conforme **item 5.3.2**.

5.4.5. A singularidade e a notória especialização são tópicos distintos, mas formam juntos a “razão da escolha do fornecedor ou executante”, nos termos do inciso II, do parágrafo único, do art. 26, da Lei n.º 8.666/1993, da doutrina e da jurisprudência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação do curso de *Certificação em Gestão do Conhecimento*, para a capacitação de servidoras que atuam diretamente na área de Gestão do Conhecimento deve conter todo conteúdo contido na Proposta Comercial encaminhado pela Instituição.

6.2. A modalidade do evento deve se enquadrar no ensino à distância (remoto), como participação em ação de desenvolvimento sem afastamento, de forma que não inviabilize que o (a) servidor (a) desenvolva suas atividades laborais.

6.3. As servidoras, durante o período do curso, se obrigam a seguir os padrões de conduta estabelecidos e vigentes para usuários de Internet, abstendo-se de: (i) violar a privacidade de outros usuários; (ii) permitir que outras pessoas utilizem seu acesso ao ambiente virtual de aprendizagem; (iii) utilizar qualquer técnica de invasão ao site que viole a segurança do ambiente virtual de aprendizagem e de sites relacionados; (iv) agir conscientemente para destruir arquivos ou programas do ambiente virtual de aprendizagem e de sites relacionados; (v) utilizar os nomes e e-mails dos participantes do curso para fins comerciais; (vi) enviar mensagens que possam ser consideradas obscenas e fora dos padrões éticos e de bons costumes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Conforme planejamento pedagógico atendendo o disposto na legislação em vigor.

7.1.2. As aulas serão ministradas de forma *online*, sendo que o CONTRATANTE é responsável pelas condições técnicas necessárias ao acesso do conteúdo, incluindo equipamentos (hardware), programa (software) e serviços de acesso à internet, e-mail, e/ou telefone, viabilizando seu acesso próprio a um computador com todos os requisitos e especificações técnicas, detalhados no Regulamento do Curso.

7.1.3. É de exclusiva competência e responsabilidade da CONTRATADA a orientação técnica e pedagógica decorrente da prestação de serviços educacionais, ficando a aprovação do CONTRATANTE sujeita às disposições legais e regimentais.

7.1.4. A execução dos serviços será iniciada a partir da efetivação da matrícula por meio do pagamento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3. 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.

8.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico.

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

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.5. 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.

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do

domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.7. 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.

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

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

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

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

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

10. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

11. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

12. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto está vinculada à conclusão do curso com a emissão do certificado de conclusão do curso.

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

13.2.1. Trata-se de pagamento único no momento da matrícula.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

14.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DO PAGAMENTO

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

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

15.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

15.4. 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.

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

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

15.5.1. o prazo de validade;

15.5.2. a data da emissão;

15.5.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

15.5.4. o período de prestação dos serviços;

15.5.5. o valor a pagar; e

15.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 360$

$I = 0,00016438 \times 365$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

16.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

17. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) Multa de:

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

(2) 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;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. As sanções previstas nos subitens "i", "iii" e "iv" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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. 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. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS.

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

d) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.11. Habilitação Jurídica:

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

18.11.2. os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

18.12. Regularidades Fiscal e Trabalhista:

18.12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

18.12.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

18.12.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; 18.12.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado;

18.12.5. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; e

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

18.13. Será exigida da contratada, ainda, a seguinte documentação complementar:

18.13.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

18.13.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

18.13.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

18.13.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

18.13.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

18.13.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias

gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

18.13.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

19. **DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO.**

19.1. O custo da contratação é de R\$ 7.280,00 (sete mil duzentos e oitenta reais), e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme Mapa Comparativo de Preços (22644225).

20. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

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

PLANO INTERNO: PI CAPACITAA

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2000

NATUREZA DE DESPESA: 339039.00

FONTE: 0100

MÔNICA CAVALCANTI DE MELO HERNANDES

Equipe de Planejamento

SIAPE: 1859191

20.2. **APROVO**, o presente Projeto Básico.

LUCIANA GOMES RODRIGUES BARBOSA DOS SANTOS

Coordenadora-Geral

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - ENAGRO/DGG/SE



Documento assinado eletronicamente por **MONICA CAVALCANTI DE MELO HERNANDES, Agente Administrativo**, em 11/07/2022, às 09:01, 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 **LUCIANA GOMES RODRIGUES BARBOSA DOS SANTOS, Coordenador(a)-Geral da Escola Nacional de Gestão Agropecuária**, em 11/07/2022, às 10:36, 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:

[https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **22574794** e o código CRC **97B63104**.