

Termo de Referência 330/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
330/2024	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	MICAELE PINHEIRO DO NASCIMENTO FREITAS	07/10/2024 17:47 (v 2.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		00133.001601/2024-18

1. Objeto

1.1 Contratação de uma vaga nas ação de desenvolvimento "Social Media Manager", nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	uma vaga na ação de desenvolvimento "Social Media Manager", ofertado pela empresa EBAC Ensino a Distância Ltda.	17663 - Curso aperfeiçoamento /especialização profissional	Unidade	01	R\$ 3.490,00	R\$ 3.490,00

1.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.490,00 (três mil quatrocentos e noventa reais).

1.3 O curso será realizado na modalidade a distância.

1.4 O período de realização será de 12 meses após a liberação da chave de acesso ao portal de capacitação, com carga horária de 49 horas-aula, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação atende à necessidade 59 do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP/2024, que tem como descrição "Adquirir conhecimentos em linguagens e ferramentas de redes sociais, mídias e plataformas digitais", 4841309.

2.2 Considerando a previsão no PDP/2024, solicita-se à Secretaria de Administração autorização da capacitação e inclusão da demanda no Plano de Contratações Anuais - PCA 2024, no item 46/2023, 4235090, conforme Formulário de Alteração do PCA, 6094946, e Planilha de Alteração de PCA, 6137789.

2.3 Conforme justificativa apresentada pela Assessoria de Comunicação Social da Secretaria-Geral - ASCOM/SG /PR, 6045542:

Solicito a aprovação para participação no curso Social Media Manager oferecido pela EBAC. Esta formação é fundamental para o aprimoramento das minhas competências profissionais, permitindo-me contribuir de maneira mais efetiva para os objetivos estratégicos da instituição pública em que atuo.

As mídias sociais têm se consolidado como um canal essencial para a comunicação institucional, transparência, e prestação de contas à sociedade. A gestão eficiente dessas plataformas é crucial para fortalecer a imagem pública, aumentar a participação cidadã e otimizar a disseminação de informações de interesse público. O curso de Social Media Manager se destaca por sua abordagem prática e pela capacitação em áreas estratégicas, tais como:

Desenvolvimento de Estratégias de Conteúdo: Capacitação para planejar e executar estratégias de conteúdo que estejam alinhadas às metas institucionais e às demandas da sociedade.

Gestão de Comunidades Online: Técnicas para engajar o público em plataformas digitais, promovendo um diálogo aberto e construtivo com os cidadãos.

Análise de Métricas e Resultados: Competência para monitorar e avaliar o desempenho das ações nas mídias sociais, possibilitando ajustes e melhorias contínuas para uma comunicação mais eficaz.

Tendências e Inovações: Atualização constante sobre as novas tendências e tecnologias em mídias sociais, assegurando que a instituição pública permaneça atual e relevante em suas práticas de comunicação.

A realização deste curso permitirá que eu desenvolva competências essenciais para a gestão eficiente das plataformas de mídia social da nossa instituição, contribuindo para uma comunicação mais transparente, acessível e participativa. Com o conhecimento adquirido, estarei apto a implementar práticas que trarão benefícios diretos à nossa estratégia de comunicação institucional e à interação com o público.

2.4 Segundo disposto no art. 7º da Instrução Normativa nº SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, aplica-se aos casos de inexigibilidade de licitação o disposto no art. 5º da mesma Instrução Normativa. Dessa forma, optou-se pela utilização do inciso V em que foram utilizadas contratações similares em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

2.5 Registra-se que o valor de inscrição constante dos autos, é de R\$ 3.490,00 (três mil quatrocentos e noventa reais) por matrícula. Assim, verifica-se que a proposta apresentada à Presidência da República é compatível com o preço publicado no sítio eletrônico da instituição, 6095071. A entidade encaminhou notas fiscais referentes a contratações para o curso solicitado pela área demandante e outros dois cursos de carga horária diferente, 6127893:

ENTIDADE/ÓRGÃO PÚBLICO	PARTICIPANTES	CURSO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	ANO
Colopast do Brasil LTDA	1	49	3.870,00	2024
Transportes Rodoviários Vale do Piquiri LTDA	1	60	4.888,00	2024
Colégio Vetor LTDA	1	47	4.130,00	2024

2.7 Dessa forma, verifica-se que o valor proposto à PR está mais barato do que aquele pago pela empresa Colopast do Brasil LTDA pela mesma capacitação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A contratação da ação de desenvolvimento atenderá à capacitação de um servidor.

3.2 Conforme Programa, 6045579, o curso de Social Media Manager, ofertado pela empresa EBAC Ensino a Distância Ltda., é indicado para iniciantes e estudantes da área de Social Media, profissionais de comunicação e de outras áreas do marketing e empreendedores. De acordo com a instituição, os alunos aprenderão a definir o público-alvo, impulsionar suas redes, fortalecer a identidade da marca, utilizar o Inbound Marketing, criar planos de comunicação, trabalhar com influencer, técnicas de copywriting e análise de resultados.

3.3 Dessa maneira, o programa do curso está definido da seguinte forma, 6045579:

Curso 1 - Social Media Marketing

1.1 Introdução às Mídias Sociais

Aprenda os principais conceitos sobre mídias sociais, as diferentes plataformas e suas respectivas estratégias.

- Redes sociais: as principais do mercado e por que elas se destacam das demais
- Criando contas: Instagram, Facebook, LinkedIn, Tik Tok e etc.
- Como estar presente em cada rede
- Estratégias iniciais para cada rede

Atividade: Escolha quais redes sua empresa terá, crie contas, defina objetivos e público-alvo e crie seu plano de comunicação.

1.2 Construindo autoridade

Entenda como criar conteúdos relevantes para alcançar diferentes objetivos com seu público-alvo e crie um calendário de publicações.

- Como trabalhar as mídias sociais para diversos fins: vendas, engajamento, reconhecimento de marca, autoridade, captura de leads
- Boas práticas da preparação do editorial mensal
- Criação de conteúdo relevante com base em seu público-alvo – Criando personas
- Design básico: paleta de cores, alinhamento, composição visual, entre outros
- Aplicativos para criação de Posts – Canva
- Formatos de publicação – Post estático, vídeos GIF, etc.
- Copywriting: Redação de textos engajantes

Atividade: Construa a estratégia que será utilizada em suas redes sociais e em seu calendário mensal. Crie posts com textos envolventes para o perfil da empresa com base no objetivo e no público-alvo.

1.3 Posts, publicações e impulsionamento

Aprenda como administrar posts, agendar publicações e conquistar novos seguidores.

- Plataformas para agendar posts (pagas e gratuitas)
- Agendamento de diferentes tipos e formatos – Exemplos e dicas
- Como atrair seguidores e clientes, os formatos mais
- Boost: como funciona, quais metas existem e os resultados que podem ser alcançados
- Anúncios no Facebook e Instagram: seguidores, likes e campanhas de aquisição
- Anúncios no LinkedIn

Atividade: Programe posts em diferentes formatos e plataformas e crie um plano de crescimento nas redes.

1.4 Interação com usuários em redes sociais e análises de resultados

Conheça o processo de interação com os usuários e crie relatórios de atividades e resultados em cada rede social.

- O que é SAC 2.0, como é importante e como utilizá-lo para manter a saúde da marca e ser útil na produção do calendário editorial
- Construindo uma árvore de respostas para interações e perguntas dos clientes
- Fazendo a gestão: plataformas e formas livres de gerir o SAC (Bônus)

- Gestão de comunidade nas redes (Bônus)
- Criação de relatórios de resultados para Instagram, Facebook e LinkedIn

Projeto: Desenvolva uma árvore de respostas com base no feedback do cliente e crie relatórios para cada rede usando ferramentas diferentes.

1.5 Gerenciando Clientes

Aprenda como planejar e entregar o projeto de Social Media Marketing a um cliente, como lidar com cada passo, que ferramentas e melhores práticas podem ser aplicadas.

- Briefing e alinhamento de estratégias
- Definição do escopo de trabalho, SLA e regras
- Relatórios de resultados – tipos, ferramentas e melhores práticas
- Como manter um bom relacionamento e saber se o trabalho é bom Projeto: Crie uma planilha com perguntas para definir briefing e alinhar a estratégia com o cliente. Crie também os formatos de relatórios e comunicações. adequados

Curso 2 - Marketing de Conteúdo

2.1 Introdução ao marketing de conteúdo

Entenda o cenário mundial atual e sua relação com o marketing de conteúdo.

- Cenário macro e conceitos VUCA / BANI
- Comportamento do usuário em relação a marcas e produtos
- Omnichannel: jornada de compra do consumidor moderno
- ZMOT: Momento zero da verdade
- Introdução ao Marketing de Conteúdo

Atividade: Escreva sua jornada desde o interesse em um produto específico até o ponto de compra.

2.2 Marketing de entrada

Aprenda o que é Inbound Marketing e sua relação com o marketing de conteúdo.

- O conceito de Inbound Marketing e seus elementos
- Publique no blog e nas redes sociais
- Lead Nutrition: a estratégia de Leading Scoring
- Marketing e vendas: qualificando leads e preparando-os para a equipe de vendas

Atividade: Projete o modelo de pontuação de leads dando a pontuação básica para cada tipo de usuário e ações executadas.

2.3 Estudo centrado no usuário

Veja a importância do desenvolvimento de personas e jornadas.

- Conceitos básicos e construção de persona
- Boas práticas no uso de persona
- Viagens de compra
- Funil de vendas e conteúdo intercambiável

- Tipos de conteúdo e como cobrar por um conteúdo rico

Atividades: Crie um card de persona e jornada. Você também criará o título da página de destino para mostrar o valor do conteúdo a ser oferecido.

2.4 SEO

Aprenda o poder do SEO na pesquisa orgânica.

- O funcionamento dos mecanismos de busca
- Pesquisa orgânica e paga
- O poder das palavras-chave
- Obtenção de posição zero: rich cards, SEO local e geolocalização
- SEO na página

Atividade: Colete dados de um site a sua escolha e rode ferramentas (Lighthouse - Google ou outras extensões de navegador a serem explicadas) para verificar o que pode ser melhorado em SEO na página. Entregue um template com sugestões de palavras-chave, ajustes on-page e melhorias gerais verificadas pelo aluno.

2.5 Processo Criativo e Produção

Entenda a produção de conteúdo para múltiplos formatos.

- Pesquisa de linguagem de marca e marketing de conteúdo
- Processo criativo: combinação de ideias, conceito e formatos de narrativa
- Escrever para bots e pessoas
- Conteúdo para cada tipo de canal
- Estrutura do texto

Atividades: Escreva um texto com chamada para uma rede social ou um e-mail com o conteúdo planejado.

2.6 Gerenciamento de marketing de conteúdo

Gerencie, distribua e meça seu conteúdo.

- Estratégia de conteúdo e gestão de processos
- Canais de mídia e distribuição
- Gestão do relacionamento com o cliente
- Métricas e KPIs: rastreamento de desempenho de conteúdo
- Conceitos analíticos e gerais de narrativa de dados
- Visualização de dados

Atividades: Preencha um plano de distribuição de conteúdo e desenhe um traço simples com métricas e KPIs.

Curso 3 - Digital Influencer

3.1 Influenciadores digitais: Introdução à profissão do futuro

Aprenda as noções básicas sobre o que realmente é um digital influencer.

- A missão de um influenciador digital

- Como as marcas cresceram e ganharam ressonância depois de apostar em personificação
- Motivações para ser ou querer ser um influenciador digital
- Entrevista com o Doutor Leandro Barreto: vantagens que o trabalho como influenciador traz para sua profissão original
- Entrevista com Eliane Cantanhede: Uma das jornalistas políticas mais influentes do país

Atividade: Defina sua missão como um influenciador digital e apresente marcas que cresceram muito com os investimentos de influenciadores.

Curso 4 - Marketing de Influência

4.1 Como começar em Marketing de Influência

Aprenda tudo sobre a influência do marketing e as mudanças no mercado de comunicação.

- História da influência
- Influência x Fama
- Mudanças no mercado de comunicação
- Como surgiram os influenciadores
- Quando as marcas começaram a apostar nos criadores
- Influência como indicador de compra.

Atividades: Escolha um influenciador e análise estratégias e comunicação em seu perfil.

4.2 Introdução ao planejamento de campanha

Entenda como planejar uma campanha estratégica.

- Definindo público-alvo, KPI e objetivos de campanha.
- Como escolher um influencer: Mapeamento de perfis e ferramentas de busca
- Análise de posicionamento, imagem e credibilidade
- Como negociar com os influenciadores
- Desenvolva estratégias de funil

Atividades: Mapeie perfis acima de 150 mil seguidores e prepare uma proposta a ser enviada aos influencers.

4. Requisitos da Contratação

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

4.1.1. Os eventuais materiais impressos utilizados e disponibilizados, devem ser passíveis de reciclagem, visando a preservação do meio ambiente e a sustentabilidade ambiental.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do § 4º do art. 74 da Lei nº 14.133/21

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e, seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

4.3.1. Ação de desenvolvimento e capacitação é de curta duração, com carga horária aproximada de 49 horas, em empresa reconhecida em sua área de atuação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 O prazo de execução dos serviços tem previsão de início após a liberação da chave de acesso ao portal de capacitação. O servidor terá o período de 12 meses para concluir a capacitação.

5.2 Os serviços serão prestados na modalidade a distância.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

6.1.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.14 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.15 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.2 DO RECEBIMENTO

6.2.1 Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do certificado de conclusão de curso ou declaração de não aproveitamento emitida e enviada pela Instituição, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.2.2 O 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.

6.2.3 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.

6.2.4 O Contratado 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.

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

6.2.6 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

6.2.7 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.

6.2.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.2.9 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;

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

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

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

6.3 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.3.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

- a) Pontualidade;
- b) Carga horária contratada; e
- c) Quantidade de vagas disponibilizadas.

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

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, item f, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

7.4. 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.

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

7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

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

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

7.12 Habilitação Jurídica:

7.12.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.12.2 Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços de treinamentos para Auditores Internos.

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

7.13 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.13.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.13.2 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.

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

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

7.13.5 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.

7.13.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

7.13.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.13.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.13.10 A contratada poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.

7.13.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.14 O art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021 determina que é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial no casos de "contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: (...) f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;".

7.14.1 O § 3º do mesmo artigo traz a definição da notória especialização como sendo "o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato."

7.15 A notória especialização demonstra a razão da escolha do fornecedor ou executante, nos termos do inciso III, do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, da doutrina e da jurisprudência. Dada a necessidade de capacitação do servidor da Assessoria de Comunicação Social da Secretaria-Geral - ASCOM/SG/PR em matéria de redes sociais, encontrou-se no mercado o curso de Social Media Manager que se mostra adequado à demanda da unidade, sendo fornecido pela empresa EBAC Ensino a Distância Ltda., 6045579.

7.16 De acordo com a instituição, 6095473, a Escola Britânica de Artes Criativas & Tecnologia (EBAC) é uma instituição de ensino inovadora que oferece cursos online, além de programas de pós-graduação e especialização. Foi fundada em uma parceria com a University of Hertfordshire, uma das instituições de ensino mais renomadas do Reino Unido. Em 2021, 2022 e 2023, foi reconhecida como uma das 100 edtechs mais promissoras da América Latina. Com um corpo docente formado por excelentes profissionais atuantes no mercado do Brasil e Latam, a escola oferece um novo modelo de ensino das disciplinas que envolvem criatividade, tecnologia, marketing, audiovisual e negócios, além de uma série de iniciativas que preparam o aluno para sua inserção no mercado de trabalho.

7.17 Conforme informações prestadas pela empresa, 6095473, são oferecidos mais de 150 cursos livres e ensino superior nas áreas de TI, design, marketing, audiovisual, fashion e negócios; 100% dos dos professores e coordenadores são profissionais atuantes no mercado; 145 mil alunos já fizeram seus cursos e mais de 40 empresas parceiras colaboram no desenvolvimento dos cursos, projetos reais e programas de estágio. As áreas de ensino da escola comportam os temas de desing, audiovisual, marketing e software.

7.18 Segundo a entidade, 6095473, a empresa capacitou pessoas em diversas cidades do Brasil, São Paulo, Curitiba, Rio de Janeiro, Porto Alegre, Recife, Brasília, Salvador, Florianópolis, Belo Horizonte, Belém, Manaus e Natal, e do mundo, Miami, Los Angeles, Porto, Lisboa. Ademais, empresas de renome como Adobe, Itaú e Dell dividem sua experiência e participam da criação dos cursos da EBAC. Além disso, elas empregam muitos de seus melhores alunos.

7.19 Com base nas informações disponíveis no sítio eletrônico da empresa, é possível inferir que o trabalho da empresa EBAC Ensino a Distância Ltda. é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, amoldando-se aos requisitos exigidos pelo art. 6º e art. 74, inciso III, alínea f da Lei 14.133/2021, quanto ao conceito de notória especialização, restando demonstrada a inviabilidade da competição por inexigibilidade licitatória.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Os recursos necessários ao custeio da contratação de uma vaga na ação de desenvolvimento, no valor total de R\$ 3.490,00 (três mil quatrocentos e noventa reais), estarão a cargo da Secretaria de Administração à vista, conforme conforme detalhamento abaixo:

- Programa 2101 – Gestão e manutenção da Presidência da República.
- Ação Orçamentária 2000 – Administração da unidade.

- Plano Orçamentário 0001 – Capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação.

9. Obrigações da Contratante

9.1 São obrigações do Contratante:

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de *30 dias* para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. Obrigações da Contratada

10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.2 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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 ao Contratante;

10.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.9 Paralisar, por determinação do 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.

10.1.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.1.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

10.1.14 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.1.16 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.

11. Responsáveis

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

YARA GARCIA MIRANDA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 07/10/2024 às 17:47:19.

MICAELE PINHEIRO DO NASCIMENTO FREITAS

Equipe de apoio