

Termo de Referência 298/2023

Informações Básicas

Número do artefato UASG 298/2023 **Editado por** 110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LORENA COSTA SUZUKI **Atualizado em** 06/12/2023 08:04 (v 5.0)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	90289/2023	00200.002674/2023-97

1. Objeto

1.1 Contratação de 600 vagas nos cursos na língua inglesa para servidores lotados na Presidência da República, na modalidade de aulas online ao vivo ou aulas presenciais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO ANUAL
1	400 vagas nos cursos de conversação língua inglesa ofertadas	17663- Curso aperfeiçoamento /especialização profissional	Unidade /Mensal	400	R\$ 315,74	R\$ 126.296,00	R\$ 1.515.552,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO ANUAL
2	200 vagas nos cursos de conversação língua inglesa ofertadas	17663- Curso aperfeiçoamento /especialização profissional	Unidade /Mensal	200	R\$ 213,35	R\$ 42.670,00	R\$ 512.040,00

1.2 Para fins de cálculo do custo da contratação das vagas, considerou-se a distribuição de vagas entre os diferentes tipos de cursos ofertados, sendo 400 vagas para o curso regular e 200 vagas para o curso de conversação.

1.3 Os cursos serão realizados na modalidade de aulas online ao vivo ou aulas presenciais em Brasília - DF

1.4 o prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1.A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no item 2 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A partir da Elaboração do Plano Anual de Capacitação da Presidência da República, verificou-se que o aperfeiçoamento da comunicação dos servidores no idioma inglês é fundamental nas atividades de representação institucional, em viagens, em contato com autoridades mundiais e participação em eventos globais.

2.3 A Presidência da República não possui quadro próprio de servidores e por isso conta com pessoal de diferentes órgãos e com experiências e conhecimentos diversos em relação ao estudo da língua inglesa, por isso faz-se necessário que a oferta dos cursos contemple tanto os profissionais que já possuem conhecimentos e precisam apenas de atualização quanto servidores que terão primeiro contato com o idioma estrangeiro em questão. Neste sentido, é fundamental que os servidores lotados na Presidência da República possuam formação completa na língua inglesa o que requer estudo contínuo e aperfeiçoamento constante.

2.4 A presente contratação objetiva ofertar formação completa aos servidores da Presidência em nível básico, intermediário e Avançado, algo que pode ser concluído em entre seis e doze semestres ao considerar o nível de conhecimento individual dos servidores

2.5.Tal necessidade da contratação está embasada na necessidade 06 do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP/2023, que tem como descrição "Demonstrar domínio e inteligência em leitura, conversação em idiomas estrangeiros para utilizar em interações" e está aprovado pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), conforme registro do sistema de envio do Plano de Desenvolvimento de Pessoas no Portal SIPEC, anexado aos autos.

2.6 Além da previsão no PDP/2023, a capacitação encontra-se planejada também no Plano Anual de Contratações - PCA/PR/2023, 4635699 , nº da contratação 98/2022, nº DFD 155/2022, descrição "Capacitação - in company ou escolas de governo".

2.7 A necessidade de capacitação a ser atendida, justifica-se também por:

- Reiteradas necessidades, voltadas à aquisição de conhecimento em língua estrangeira, apresentadas nos Planos de Desenvolvimento de Pessoas de 2023 e de 2024;
- Pesquisa de intenção realizada junto aos servidores que prestam serviços às Casas e Órgãos que compõem a Presidência da República, com registro de 562 profissionais interessados;
- Iniciativa estratégica da Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP/SA/SE/CC/PR), tendo em vista o caráter globalizado das ações e das demandas tratadas pelo Órgão máximo do Poder Executivo Federal.

2.8 Com o fim de justificar a razoabilidade do preço proposto para a Presidência da República - PR, consoante proposta do curso 4627416, observa-se que os valores praticados frente a outros órgãos públicos são semelhantes ao proposto para a PR, conforme Pesquisa de preço de cursos com temáticas semelhantes, disposta no documento super 4642274 e demonstram simetria e proporcionalidade de valores quando visam atender participações individuais ou participações globais.

2.9 A pesquisa de preço foi realizada a partir da análise dos contratos firmados pela Agência Nacional das Águas - ANA, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - FAPDF ,4642277, com a Casa Thomas Jefferson e das Notas Fiscais emitidas para os contratos mencionados no ano de 2023, 4642274.

2.10 A proposta de preço encaminhada pela Casa Thomas Jefferson à Presidência da República apresenta o valor de R\$ 315,74 por vaga individual mensal para o curso Thomas Adult e R\$ 213,35 por vaga individual mensal para o curso Conversation Plus, conforme documento, 4627414, considerando o desconto ofertado.

2.11 A Instituição de ensino não apresenta informação de valores em seu sítio eletrônico, por isso não se considerou o preço público na composição da pesquisa, tendo sido realizada a partir da análise dos contratos firmados, pela Agência Nacional das Águas - ANA, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e Fundação de

Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - FAPDF , 4642277, com a Casa Thomas Jefferson e das Notas Fiscais emitidas para os contratos mencionados no ano de 2023 4642274, dispostos na tabela abaixo:

Entidade/Órgão Público	Valor vaga individual mensal <i>Conversation</i>	Valor vaga individual mensal <i>Thomas Adult</i>	Ano
Agência Nacional das Águas - ANA	263,04	370,77	2023
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	361,80	361,80	2023
Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - FAPDF	385,97	385,95	2023
Presidência da República - PR	213,35	315,74	2023

2.12 A possibilidade de contratação por vagas individuais traz grande flexibilidade para a Presidência da República quanto à gestão das vagas, à adesão ao curso e à diminuição da evasão, assim como proporciona para os alunos mais opções de dias, horários e turmas, facilitando o encaixe das aulas conforme as necessidades cotidianas. Para isso, a Thomas disponibilizará para os alunos todas as opções de turmas em andamento (presencial ou online ao vivo), para que possam escolher em qual turma ingressar e todas as opções para repor aula, quando necessário.

2.13 Em razão do grande número de servidores interessados em participar dos cursos, a Casa Thomas Jefferson propôs à Presidência da República valores menores daqueles propostos a outros Entes Públicos no ano de 2023. Tal prática ocorre a partir da possibilidade de diluição dos fixos que independem de número de participantes.

2.14 Neste sentido, por seguirem a mesma característica de contratação por vaga individual e a partir da análise dos documentos mencionados, verificou-se que o valor da participação por servidor proposta à Presidência da República está em conformidade com os valores praticados para outras entidades públicas e compatíveis com os valores de mercado. Deste modo, os valores estão condizentes com os praticados pelo mercado, não configurando proposta discrepante em relação aos demais órgãos e o preço encontra-se devidamente justificado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A contratação das vagas no curso buscará atender o total de 600 servidores lotados na Presidência da República.

3.2 O curso, conforme demanda recebida buscará fornecer conhecimentos fundamentais para o domínio da língua inglesa e tem o objetivo de tornar viável a realização das seguintes atividades:

- Leitura, compreensão, tradução e elaboração de documentos técnicos de temas internacionais; Interações e demandas internacionais;
- Atendimento, coordenação, articulação e monitoramento de demandas internacionais;
- Participação em reuniões e eventos/crises/emergências internacionais acompanhados por unidades da Presidência da República.

3.3 Neste sentido, a iniciativa de capacitação apresenta grande relevância para a Diretoria de Gestão de Pessoas e possui o apoio da Coordenação-Geral de Desenvolvimento Organizacional de Pessoas e da Coordenação de Ações de Desenvolvimento de Pessoas na busca pelas melhores soluções e na execução da demanda de desenvolvimento de servidores.

3.4 Após receber essa demanda, foi feito contato com várias escolas especializadas em línguas estrangeiras. O objetivo era identificar fornecedores que atendessem às seguintes condições:

1. Capacidade de contratação de vagas onde a substituição de alunos seja realizada de forma célere.
2. Atender diversos níveis do idioma em curso regular e conversação.
3. Possibilidade de dar início ao contrato ainda em 2023.

3.5 Deste modo, foram recebidas propostas das seguintes escolas:

- Escolas Brasas English Course (4329274),
- Casa Thomas Jefferson (4394044),
- Cooplem Idiomas(4379237), Cultura Inglesa (4329250) e
- Park Education (4329216).

3.6 Todas apresentam propostas semelhantes em relação à modalidade de oferta, à diversidade de níveis, à qualidade, ao custo benefício adequado e à oferta imediata. Porém, apenas a Casa Thomas Jefferson apresentou a possibilidade de contratação de vagas em lugar da contratação de turmas fechadas.

3.7 É relevante destacar que a opção por contratar um determinado número de vagas é a mais apropriada. Essa abordagem permite o pagamento conforme a participação individual, além de um controle mais eficaz sobre o número de servidores efetivamente matriculados nos cursos disponibilizados. Facilita-se, adicionalmente, a substituição de participantes, visto que o novo inscrito não necessita se enquadrar no mesmo nível ou possuir disponibilidade compatível com o aluno anterior, seja este desistente, reprovado ou exonerado.

3.8 Salienta-se que não haverá contratação de turmas específicas no formato "In Company" para os servidores da Presidência da República. Optou-se por vagas em turmas comerciais já estabelecidas pela Casa Thomas Jefferson, evitando, assim, compromissos financeiros desproporcionais para a Administração Pública. Portanto, a remuneração ocorrerá com base no número exato de alunos que frequentaram o curso no respectivo mês.

3.9 Os cursos ofertados pela Casa Thomas Jefferson são organizados da seguinte maneira:

1. Bloco - Básico/ Intermediário

O objetivo do curso é construir uma base sólida da língua, trabalhando de forma sistemática as quatro habilidades (ler, falar, ouvir e escrever), com enfoque na comunicação oral na língua inglesa, promovendo confiança e a independência do aluno. Ao final de três anos, espera-se que o aluno atinja o nível B1 do CEFR (Common European Framework of Reference for Languages).

Carga horária: 150 minutos por semana. Duração: 6 semestres

2. Bloco - Intermediário

O curso Intermediário prepara o aluno para interagir em situações cotidianas com independência e autonomia. O aluno desenvolve a fluência por meio do aprendizado e da prática de estruturas, funções e vocabulário mais complexos, bem como por interação constante. Discussão de notícias do momento usando material autêntico e participação em atividades práticas ampliam o conhecimento necessário para que o aluno se comunique com confiança e acuidade. Ao final do curso, espera-se que o aluno atinja o nível B2 do CEFR (Common European Framework of Reference for Languages).

Carga horária: 150 minutos por semana. Duração: 02 semestres.

3. Bloco - Avançado

O objetivo do curso é levar os alunos ao nível C1 do CEFR ao final de dois anos. No curso avançado, será possível ampliar o vocabulário não apenas para temas do interesse do aluno, mas também para tópicos mais gerais. Espera-se que os alunos consigam se expressar de forma espontânea e fluente e entender documentários, entrevistas ao vivo, talk shows e a maioria dos filmes na variedade padrão do inglês.

Carga horária: 150 minutos por semana. Duração: 4 semestres

4. Curso - Conversation Plus

O curso Conversation Plus visa o desenvolvimento da fluência oral por meio de discussão de temas atuais apresentados pela mídia de forma dirigida, com ênfase no incremento de vocabulário e aperfeiçoamento da pronúncia, utilizando o recurso de interpretação de textos e vídeos. A cada aula serão abordados temas atuais e/ou de interesse do grupo, através de artigos publicados na mídia, webpages, vídeos etc. Os alunos também serão convidados a discutir os temas e se aprofundar no vocabulário apresentado. O material didático é desenvolvido pela equipe acadêmica da Casa Thomas Jefferson. Durante o curso, também são utilizados materiais de diversas fontes como textos, vídeos e artigos. Nossos professores utilizam dinâmicas para o ambiente virtual de forma a garantir interação e engajamento da turma e também a mesma qualidade e o mesmo encantamento que os cursos presenciais oferecem.

Carga horária: 90 minutos por semana. Duração: o conteúdo do curso Conversation Plus está sempre sendo atualizado, então o aluno pode estudar quantos semestres desejar.

4.0 Para determinar os níveis adequados, os candidatos passarão por testes de nivelamento providenciados pela escola. Estes testes, destinados a avaliar os conhecimentos prévios, não acarretarão custos para a PR.

4.1 A avaliação dos alunos é formativa e acontece ao longo da aprendizagem, por meio de diferentes instrumentos de diagnóstico e com o objetivo de informar o professor e o aluno sobre seu desenvolvimento.

4.2 Para fins de aprovação e aproveitamento, o aluno deverá ter frequência mínima de 75% das aulas semestrais.

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 vagas aqui abordadas são para cursos de curta duração, com até 10 (horas) horas mensais de duração, em empresa reconhecida em sua área de atuação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 Os serviços serão prestados na modalidade de aulas online ao vivo ou aulas presenciais nas unidades da Casa Thomas Jefferson Brasília - DF

5.2 O aluno escolherá a modalidade e o horário de acordo com a programação disponibilizada pela contratada.

5.3. As aulas do curso Thomas Adult ocorrerão semanalmente com duração de até 2 horas e 30 minutos cada aula.

5.4. As aulas do curso Conversation Plus ocorrerão uma vez por semana com duração de 90 minutos.

- 5.5. A contratada disponibilizará para matrícula dos alunos turmas que possam ser realizadas fora do horário expediente do servidor, podendo ser no início da manhã, horário de almoço e fim do expediente.
- 5.6. O material didático já está contemplado nos valores apresentados na proposta. A Casa Thomas Jefferson adota livros das mais renomadas editoras em língua inglesa e também utiliza materiais autorais.
- 5.7. A certificação será feita por módulo concluído, equivalente a 1 (um) semestre de curso, e será devida aos servidores que atenderem aos requisitos mínimos para aprovação estabelecidos pela CONTRATADA.
- 5.8. A avaliação da aprendizagem dos alunos é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.9. Ao final de cada módulo do curso a CONTRATANTE realizará a avaliação de reação, com a finalidade de auferir o grau de satisfação dos alunos com a capacitação ofertada.
- 5.10. A oferta de vagas será amplamente divulgada nos meios de comunicação interna da Presidência da República.

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 anotar 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 de certificado de conclusão de semestre ou 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 obrigado 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;"

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 n.º 14.133/2021, da doutrina e da jurisprudência. Nesse sentido, dada a necessidade de capacitação em língua estrangeira como uma ação de cunho estratégico para a Diretoria de Gestão de Pessoas, observa-se que o treinamento em comento além de se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, verificou-se no mercado que a Casa Thomas Jefferson possui a expertise necessária para fornecer a solução de aprendizagem.

7.16 Acerca da notória especialização da futura contratada, a Casa Thomas Jefferson possui experiência e tradição nas ofertas de capacitações em língua estrangeira, o que se comprova pelo certificado de reconhecimento, 4627425. Observa-se que os professores que ministram as aulas seguem rigoroso processo seletivo e constante aperfeiçoamento, de acordo com item 8 da proposta apresentada, 4627414.

7.17 Cabe destacar que os cursos em questão têm uma abordagem humanística, centrada no aluno, e utilizam o que há de mais moderno em técnicas de ensino e aprendizagem para levar o aluno a ler, escrever, compreender e falar inglês com naturalidade e fluência. Ao longo de mais de seis décadas de existência, a Casa Thomas Jefferson tem expandido sua atuação na área do ensino da língua inglesa, sempre sintonizada com as mais modernas técnicas e descobertas efetuadas no campo da linguística e da metodologia.

7.18 O trabalho desenvolvido ao longo desse período obteve o reconhecimento da Embaixada dos Estados Unidos, que conferiu à Casa Thomas Jefferson certificado de excelência em sua área de atuação no Brasil. A Casa tem tido, também, experiências diversas e bem sucedidas atendendo necessidades específicas de empresas e órgãos governamentais, entre os quais pode-se citar o Ministério da Justiça, o IPEA, o SEST/SENAT, o Ministério da Economia, o Ministério da Comunicações, o Ministério do Meio Ambiente, a STN e a Agência Nacional das Águas, 4627414.

7.19 Além disso, a Casa Thomas Jefferson mostra-se contribuir de maneira substancial para a melhoria do ensino de inglês na rede pública de Brasília, pois além de ministrar cursos voltados à iniciativa privada, proporciona gratuitamente, cursos de aperfeiçoamento linguístico e metodológico para professores de inglês da Secretaria de Educação do Distrito Federal.

7.20. Desse modo, é possível inferir que o trabalho da Casa Thomas Jefferson, é diferenciado 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, dentre outros, restando demonstrada a inviabilidade da competição por inexigibilidade licitatória.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Os recursos necessários ao custeio da contratação de vagas individuais para a participação dos servidores na ação de desenvolvimento ficará a cargo da Secretaria de Administração, conforme detalhado abaixo:

8.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 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.

9.3 A fiscalização técnica dos contratos avaliará os resultados da avaliação de satisfação dos servidores com o curso bem como certificação da realização das aulas mediante a apresentação mensal pela contratada do controle de frequência dos servidores no curso, 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

10. Obrigações da Contratada

10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo 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.
- 10.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer os materiais a serem disponibilizados, se for o caso, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta. 10.3. Informar semestralmente à CONTRATANTE a relação de servidores matriculados e as respectivas turmas até o 5º dia útil anterior à data de início do semestre letivo.

- 10.4. Responsabilizar-se pelo registro de frequência, bem como pelas justificativas de faltas.
- 10.5. Informar mensalmente à CONTRATANTE a frequência dos servidores inscritos.
- 10.6. Expedir boletins de acompanhamento com descrição dos resultados obtidos pelos servidores nas atividades desenvolvidas, de acordo com o cronograma de avaliações.
- 10.7. Conferir certificado de conclusão de módulo aos alunos que cumprirem todos os requisitos para aprovação nos respectivos níveis do curso.
- 10.8. Apresentar aos alunos o conteúdo programático, cumprindo-o integralmente.
- 10.9. Disponibilizar, tempestivamente, o material didático a ser utilizado pelo aluno (servidor).
11. Cuidar para que os cursos sejam ministrados por instrutores do Conselho Cultural Thomas Jefferson, observando a adequada qualificação e especialização do idioma, de acordo com a proposta encaminhada pelo Conselho.

11. Pagamento

11.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

11.2. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do documento informativo da frequência mensal e 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.

11.3. 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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período de prestação dos serviços;
5. o valor a pagar; e,
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor designado para a fiscalização do contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

11.6 Nos termos anteriormente previstos no presente Termo, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

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

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

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

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

11.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.14.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 10)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6
----------	-----	----------	--

11.15. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05 de outubro de 2023.

11.16. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) no ano anterior, e na falta deste, pelo índice oficial que vier a sucedê-lo.

11.17. No caso de deflação ocorrida no período, os valores das parcelas não serão reajustados, sendo mantidos, desta forma, os valores contratualmente ajustados.

11.18. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

11.21. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.22. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
4. **Multa:**
 - a. 4.1.

Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 sessenta dias.

- b. 4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 3% a 5% do valor do Contrato.
- c. 4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.
- d. 4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- e. 4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato.
- f. 4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4 Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

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

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

12. 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](#).

LORENA COSTA SUZUKI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 28/11/2023 às 09:09:36.

YARA GARCIA MIRANDA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 28/11/2023 às 09:54:53.

KEROLYM MADRILIS MORCELI

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 28/11/2023 às 11:07:01.