



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MJSP - POLÍCIA FEDERAL
 ACADEMIA NACIONAL DE POLÍCIA
 DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO - DAD/ANP/DGP/PF
 NÚCLEO DE COMPRAS E SUPORTE AO DEMANDANTE - NUCOM/DAD/ANP/DGP/PF

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08204.001517/2022-55

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em Curso de *Media Training* na modalidade Presencial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Curso de <i>Media Training</i> na modalidade Presencial	turma de 12 alunos	4	R\$ 41.180,00	R\$ 164.720,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de curso de capacitação.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Global*.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (*doze*) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O Plano Estratégico 2010/2022 da Polícia Federal apresenta os objetivos institucionais e, dentre os objetivos estabelecidos, a Academia Nacional de Polícia está imediatamente vinculada ao: 1) Fortalecimento da Cultura de gestão estratégica (item 9.1 do PE- Plano Estratégico), ações gestão do conhecimento (9.1.6/PE) e fomento à pesquisa, desenvolvimento e inovação (9.1.7/PE); 2) Valorização dos Servidores (9.2/PE), ação gestão por competência (9.2.1/PE).

2.3. Foram identificadas como essenciais à função gerencial as ações de treinamento para o desenvolvimento de habilidades dos porta-vozes da instituição na área de comunicação integrada.

2.4. Nesse contexto, está sendo elaborado pela ANP um Curso de *Media Training*, que se trata de um curso presencial e intensivo, com duração de 8 horas e voltado às principais chefias da PF.

2.5. O curso proporcionará o desenvolvimento de competências e habilidades de liderança focadas em equipes com utilização de ferramentas específicas. Os servidores a serem capacitados atuarão como coordenadores, e treinadores das oficinas, e serão então multiplicadores do conhecimento para dentro da PF.

2.6. Nesse contexto, em cumprimento ao plano estabelecido, considerando o papel

institucional e missão de busca pela excelência da ANP, a direção da Polícia Federal indicará os participantes da ação de capacitação.

2.7. A singularidade da contratação está elencada nos autos do processo de contratação e se configura com fundamento no Artigo 25, II da Lei 8666/93 tendo em vista a capacidade do corpo docente do curso e da notória especialização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O treinamento será ministrado em 04 (quatro) turmas de 12 (doze) participantes, simultaneamente realizadas simultaneamente

3.3. Será disponibilizado para a realização da ação educacional material multimídia (*datashow*, notebook, microfones, caixa de som, um computador com acesso à internet, uma tela de projeção, TV e DVD).

3.4. O conteúdo programático encontra-se relacionado a seguir:

3.5. O conteúdo programático poderá ser adequado conforme solicitado pelo cliente:

3.6. • Cenário

3.7. • Comunicação e Fortalecimento da imagem

3.8. • As mensagens

3.9. • Funcionamento e uso adequado dos meios de comunicação social

3.10. • As mídias sociais digitais

3.11. • Função e responsabilidade do porta-voz

3.12. • Gerenciamento de crise

3.13. • Laboratórios de mídias (TV, rádio, impressos, sites)

3.14. Dinâmicas de entrevistas Bancada ou estúdio de TV – Os participantes concedem entrevistas simultâneas, incluindo conversa preparatória e a própria gravação.

3.14.1. Os participantes só ficam sabendo do tema na hora da entrevista. É feita durante o treinamento a avaliação geral sobre desempenho nas entrevistas de TV com a participação do entrevistador/ministrador, que dá dicas sobre TV e como cada participante pode aprimorar seu desempenho.

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

4.1. A contratação se dará com fundamento no art. 25, inciso II, c/c o art. 13, inciso VI, da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Empresa da área de comunicação com experiência no oferecimento de curso de Media Training
- 5.1.2. Previsão de início na data de 22 de agosto de 2022)
- 5.1.3. As técnicas empregadas devem ser repassadas aos participantes nos dias escolhidos devido a disponibilidade de agenda.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo/anexo:
- 6.1.1. Pela natureza da contratação por se tratar de prestação de serviço educacional.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. Prestação de serviço educacional através da ministração do curso intitulado Media Training Regular 8 horas de duração - Turma de 12 participantes.
- 7.1.2. Serão contratadas 4(quatro) turmas de 12 participantes.
- 7.2. O prazo de execução dos serviços será *de três dias 22 a 24 de agosto*, com início dia 22 de agosto de 2022, e seguirá o seguinte cronograma:

22/08	TARDE
14h	Abertura Apresentação da Equipe/Formação do porta-voz no atual panorama da comunicação Fortalecimento da Imagem/Funcionamento dos meios de comunicação As mensagens Dinâmica: a importância de construir mensagens-chave
23/08	TARDE
14h	Feedback Oficina de TV O papel das fontes no atendimento às demandas de imprensa
24/08	Tarde
14h	Oficina Entrevista Coletiva Encerramento

- 7.2.1. Previsão de início dia 22 de agosto de 2022 e término em 24 de agosto de 2022.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 8.1.1. Material didático (Guia de relacionamento com a imprensa; material audiovisual de apoio durante as aulas e textos utilizados nas exposições);

8.1.2. Material de treinamento (pincéis atômicos, papel A4, blocos e canetas).

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.1. O desenvolvimento na atualidade de gestores capacitados para atender às demandas que surgem nos múltiplos meios de comunicação presenciais e virtuais, faz com que àqueles que estão à frente, como porta-vozes, estejam preparados para apresentar-se e falar em nome da Polícia Federal de forma profissional, adequada e com habilidades para melhorar o desempenho frente às câmeras, microfones e demais técnicas utilizadas pela mídia enquanto representantes da instituição perante à sociedade.

9.1.2. A imagem corporativa é o considerado um dos maiores ativos de uma instituição, quando acontece algo negativo ou pejorativo relativo a esta imagem há uma desconfiguração nos valores, princípios e filosofia da gestão ora apresentada. Para que isso não aconteça e tome dimensões irreparáveis é de fundamental importância desenvolver e aprimorar saberes nas tratativas junto aos órgãos fomentadores de opinião, seja no ambiente presencial ou virtual.

9.1.3. Com base nesse cenário é relevante utilizar de cursos e/ou treinamentos para desenvolver e ampliar competências na área de Comunicação Corporativa, com Media Training, para contribuir e conscientizar os gestores da importância da mídia na legitimidade das ações internas e externas da instituição.

9.1.4. Quantidade de turmas 04 (quatro) com 12 (doze) participantes cada uma totalizando 48 (alunos).

9.1.5. O curso será realizado nas dependências da Academia Nacional de Polícia - ANP localizado na Estrada Parque do Contorno, DF 01 - km 2, Taquari - Lago Norte - DF.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

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

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

10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

10.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em

relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

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

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

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

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação

específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

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

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

11.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

11.24. Adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MP:

11.24.1. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em parceria com a Academia Nacional de Polícia;

11.24.2. Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Academia Nacional de Polícia, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

11.24.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

11.24.4. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis e acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

11.25. A CONTRATADA responderá por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.13.1. Averiguação da qualidade do curso, bem como de eventuais materiais de apoio e audiovisuais a serem utilizados por intermédio do fiscal do contrato e de ficha de avaliação da atividade educacional a ser preenchida pelos alunos.

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

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

Item modificado para complementação quanto ao controle e fiscalização da execução.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a ficha de avaliação da atividade educacional, conforme modelo previsto no Anexo Formulário de ação Educacional(24354383)-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.

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

15.2.1. pontualidade;

15.2.2. qualidade do serviço de ensino;

15.2.3. qualidade do material de apoio utilizado; e

15.2.4. cortesia/educação.

15.3. 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:

15.3.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

Item modificado para complementação quanto aos critérios de aferição e medição de faturamento.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

16.5.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

16.5.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

16.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 30 (trinta) dias.

16.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

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

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

Item modificado para complementação quanto ao recebimento e aceitação do objeto.

17. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

17.5.1. O prazo de validade;

17.5.2. A data da emissão;

17.5.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

17.5.4. O período de prestação dos serviços;

17.5.5. O valor a pagar; e

17.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

17.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

17.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até

que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irredutíveis tendo em vista a natureza do objeto e o prazo de execução do objeto.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

20.1.1. Não há necessidade de tal exigência em razão do modelo de execução e dos critérios de aceitação do objeto.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

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

20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 21.2.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4. As sanções previstas nos subitens 21.2.1., 21.2.3., 21.2.4. e 21.2.5., poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
-------------	------------------------

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

público.

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

22.3.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de pelo menos 14 (quatorze) alunos atendidos pelo treinamento específico ~~prestação dos serviços~~, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os alunos terem sido treinados na mesma turma ou ano, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

21.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

21.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.3.1.5. A contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

21.3.2.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pela contratada em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo exato da contratação, por se tratar de Inexigibilidade de Licitação, é de R\$ 164.720,00 (*cento e sessenta e quatro mil, setecentos e vinte reais*).

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

23.1.1. Gestão/Unidade: 200340;

- 23.1.2. Fonte de Recursos: *100*;
- 23.1.3. Programa de Trabalho: *172379*;
- 23.1.4. Elemento de Despesa: *30.90.39*;
- 23.1.5. Plano Interno: *PFB00CA22*;

24. ANEXOS

- 24.1. I - Estudo Técnico Preliminar (24258736);
- 24.2. II - Formulário de Avaliação do curso((24354383)



Documento assinado eletronicamente por **KEULE GARDENIA TORRES DOS ANJOS, Chefe de Setor**, em 17/08/2022, às 19:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **24604755** e o código CRC **DED4164F**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
NÚCLEO DE COMPRAS E SUPORTE AO DEMANDANTE - NUCOM/DAD/ANP/DGP/PF

**COMPROVAÇÃO DE NATUREZA SINGULAR DA ATIVIDADE E NOTÓRIA
ESPECIALIZAÇÃO PARA CONFIGURAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

ESCOLHA DA PRESTADORA DO SERVIÇO

O relacionamento com os diferentes meios de comunicação, sobretudo os veículos de rádio e televisão, há tempos faz parte do cotidiano da Polícia Federal. O interesse que desperta o trabalho policial, principalmente a divulgação de informações sobre as operações policiais, tem exigido a frequente e intensa interação entre as autoridades policiais e dirigentes da instituição com a imprensa.

Nesse sentido, mais do que nunca se revela necessária a preparação das lideranças da PF, principais articuladores do contato com a imprensa, na definição de estratégias e de intermediação de contato com os veículos de comunicação com o objetivo de fortalecer a imagem da instituição e construir credibilidade.

Assim, após uma criteriosa análise de empresas que prestam referido serviço de treinamento em Media Training, verificou-se que a empresa Oficina Consultoria, com sede em Brasília/DF, possui todos os atributos necessários que lhe garantem a qualidade e diferencial esperados para realização da ação de capacitação.

Cuida-se de empresa que atua há muitos com diferentes órgãos da administração pública direta e indireta nos âmbitos federal, estadual e municipal, bem como passou a referência na aplicação de treinamento para órgãos do Poder Judiciário, Ministérios Públicos e demais operadores do direito. Entre os clientes da referida empresa estão o Tribunal de Contas da União, Procuradoria Geral da República, Conselho Nacional do Ministério Público, Tribunal Superior Eleitoral, Tribunal Regional Federal da 3ª Região, Marinha do Brasil, Ministério Público Federal, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Banco Central do Brasil entre outras.

A própria Polícia Federal já foi cliente da referida empresa no passado, razão pela qual é capaz de atestar a qualidade e expertise da empresa na aplicação do treinamento em comunicação e mídia.

Além disso, verifica-se que na proposta de treinamento oferecida pela empresa há a participação de 4 (quatro) ministradores em sala de aula, entre eles dois ministradores, um profissional de TV e 1 cinegrafista para uma turma de 10 (dez) alunos. A quantidade de profissionais denota o caráter profissional da empresa na prestação do serviço educacional.

Ademais, propõe-se a empresa a realizar reuniões a contratante para apuração de informações e perfis dos participantes, estudo e coleta de informações sobre a missão da PF, definição e customização de conteúdo, de acordo com as análises realizadas e os perfis levantados, estudos de matérias e cases de comunicação adequados à realidade da PF. Em outros termos, verifica-se que a empresa não pretende impor à instituição um produto de treinamento pronto, mas pretende desenvolver uma ação de capacitação ajustada à realidade e necessidades da Polícia Federal.

No que diz respeito ao custo, verifica-se que o preço está adequado e compatível com a qualidade e em razão dos diferenciais apresentados pela empresa relacionados: a) qualidade dos profissionais envolvidos; b) expertise e experiência do oferecimento de treinamento de media training para operados de direito e demais servidores públicos; c) estrutura didático-pedagógica e quantidade de

profissionais empenhados na ação de capacitação; d) material didático oferecido. Em razão da inquestionável qualidade dos serviços prestados pela empresa, atestada pelos seus inúmeros clientes institucionais no aprimoramento dos serviços de comunicação com a imprensa, entende-se que a contratação da referida empresa se enquadra na situação excepcional de inexigibilidade de licitação, de acordo com artigo 25, inciso 2, combinado com o artigo 13, da lei 8666/93.

No sítio eletrônico <http://oficinadapalavra.com/site/> verifica-se que a empresa “Oficina da Palavra LTDA” possui em seu portfólio capacitação de várias instituições públicas e privadas a saber:

- Escola Superior do Ministério Público da União
- Associação Nacional dos Procuradores da República
- Ministério Público Federal (MPF)
- Procuradoria Geral da República (PGR)
- Alta direção da Polícia Federal (gestão Luís Fernando Corrêa)
- Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT)
- Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP)
- Associação dos Magistrados Brasileiros (AMB)
- Associação dos Juízes Federais (AJUFE)

- Nos Estados são nossos clientes o MP do Espírito Santo, o MP-SP, o MPDFT, o MPE-MT, o MPE-RN, o MPE-SC e o MPE-TO, e policiais civis estaduais de diversas unidades

4.2. A Oficina da Palavra LTDA é responsável por treinamentos de Media Training com servidores de entidades públicas e privadas para aumentar o desempenho deles perante as demandas de imprensa e outros meios de comunicação da atualidade. Compõem o corpo docente da Oficina da Palavra LTDA:

Patrícia Marins

Sócia-Diretora

Sócia do Grupo In Press em Brasília, Patrícia Marins é jornalista com especialização em Comunicação do Serviço Público pela Universidade George Washington (Washington DC) e em gestão empresarial pela Fundação Getúlio Vargas. É especialista em comunicação integrada, com ênfase em posicionamento de imagem, gerenciamento de crise, programas de relações públicas e public affairs. É professora da disciplina de Relações Públicas e Diplomacia do Instituto Rio Branco, do MRE.

Miriam Moura

Diretora de Curadoria e Conteúdo Jornalista, com larga experiência na cobertura política em Brasília, junto ao Congresso, Governo e Judiciário. Trabalhou nas redações dos jornais O Globo e Estado de S. Paulo como repórter especial e em funções de chefia. Na Oficina, é Diretora de Curadoria e Desenvolvimento de Produtos. É professora da disciplina de Relações Públicas e Diplomacia do Instituto Rio Branco, do MRE.

Natalia Lima

Diretora de Treinamentos Jornalista formada pela Universidade Católica de Brasília (UCB), com mais de 10 anos de experiência exercendo atividades como análise de mídia, assessoria de imprensa, gestão de crises e elaboração e execução de projetos de comunicação. Além da iniciativa privada, já exerceu cargo de assessora de imprensa em órgãos do governo local e federal. Atualmente, é Diretora de Treinamentos da Oficina, empresa do Grupo In Press, líder no setor privado, formado por sete agências de RP e serviços especializados, oferecendo soluções completas em comunicação integrada.

Érica Abe

Diretora de Digital Jornalista formada há 16 anos, vencedora dos World Summit Awards

(2017) e Jatobá PR (2019). Possui mestrado em Comunicação (2018) pela Universidade de Brasília. Com ampla experiência em ambientes digitais, trabalhou com cobertura em tempo real pelo Correio Braziliense e pelo G1.com.br. Atuou na formulação e reformulação de sites institucionais na Associação Nacional de Procuradores da República e na Confederação Nacional dos Transportes, onde também coordenou equipes multimídia de produção de conteúdo para sites e redes sociais. Entre 2014 e 2021, foi diretora de estratégia digital na FSB, onde foi responsável pela estratégia das contas de Brasília, como Ministério da Saúde, Ministério do Turismo, Ministério da Infraestrutura, entre outros. Também coordenou a equipe de redes sociais da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República e do Ministério dos Transportes.

Márcia Leite

Diretora de Atendimento Profissional de Comunicação especialista em Comunicação Corporativa com 15 anos de experiência em projetos e ações de comunicação para instituições públicas e privadas. Possui especialização em Gestão de Negócios e Marketing pela ESPM, com forte atuação em Comunicação Estratégica e Integrada, Gerenciamento de Crises, Public Affairs, Relacionamento com a Mídia e Influenciadores. Experiência em treinamentos de comunicação para gestores, executivos e carreiras públicas, em especial no âmbito do Ministério Público e Judiciário. Atuação em campanhas de comunicação institucional e projetos de conteúdo digital e redes sociais.

Sônia Filgueiras

Diretora de Crise Jornalista com 25 anos experiência nas áreas de radiojornalismo, telejornalismo, imprensa escrita e assessoria de imprensa. Em TV, trabalhou como repórter de vídeo. Na imprensa escrita, atuou na reportagem (áreas de política, economia e jornalismo investigativo), com passagem pelos veículos de circulação nacional. Foi chefe da Sucursal de Brasília do Jornal Brasil Econômico e colunista no mesmo veículo. Fez reportagens nas áreas econômica e política. É meste em Ciência Política pela Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **KEULE GARDENIA TORRES DOS ANJOS, Chefe de Setor**, em 17/08/2022, às 18:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **24607632** e o código CRC **A03AAEF4**.



Licitação

Dispensa/Inexigibilidade Encerrar e Disponibilizar Inexigibilidade para Publicação

18/08/2022 11:21:32

Pedido de Cotação



Este Extrato de Inexigibilidade de Licitação será Publicado no D.O.U. na data de 19/08/2022.

Resumo da Dispensa/Inexigibilidade

Órgão		UASG de Atuação		
30108 - DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL		200340 - ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA - DF		
Modalidade de Compra	Nº da Compra	Lei	Artigo	Inciso
Inexigibilidade de Licitação	00085/2022	Lei nº 8.666	Art. 25º	II
Percentual de enquadramento da instituição				
10 %				
Objeto				
Contratação de empresa especializada em Curso de Media Training, modalidade Presencial, empresa: OFICINA DA PALAVRA LTDA, CNPJ: 03.930.917/0001-83.				
Quantidade de Itens	Valor Total da Compra (R\$)	Data da Declaração	Data da Ratificação	Data da Publicação
1	164.720,00	18/08/2022	18/08/2022	19/08/2022

Empenho Referente ao Contrato com a Imprensa Nacional

Nº Unidade Gestora	Unidade Gestora
200340	ACADEMIA NACIONAL DE POLICIA - DF
Gestão	Empenho
00001	2022 NE 000002

[Disponibilizar para Publicação](#)
[Visualizar Prévia da Matéria](#)
[Inexigibilidade](#)