

Termo de Referência 11/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2024	160525-ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXERCITO	ISAIAS FELIX SANTOS DE LIMA	16/05/2024 14:17 (v 4.2)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	1/2024	64512.002320/2024-92

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ESCOLA DE SAÚDE E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO

(Processo Administrativo nº 64512.002320/2024-92)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos profissionais especializados, de uma Instituição de Ensino Superior (IES), pela Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército (ESFCEx), referentes ao aperfeiçoamento de pessoal militar a partir do Curso de Pós-Graduação lato sensu em Auditoria em Serviço de Saúde, na modalidade in company, utilizando-se a metodologia didático-pedagógica de ensino por competências, em turma de 15 (quinze) oficiais do Exército Brasileiro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em Auditoria em Serviço de Saúde, na					

1	modalidade <i>in company</i>, utilizando-se a metodologia didático-pedagógica de ensino por competências, em turma fechada para 15 (quinze) militares do Exército Brasileiro. O referido curso deverá ser desenvolvido com carga horária de 424 horas/aula, a ser ministrado no período de 12 (doze) semanas consecutivas, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, nos termos das Portarias nº 31-EME e 32-EME, ambas de 06 de fevereiro de 2017, que cria o Curso de Auditoria em Serviço de Saúde e estabelece as condições de funcionamento do Curso de Auditoria em Serviço de Saúde, respectivamente. Em conformidade com a Resolução nº 1, de 6 de abril de 2018, CNE/CES. O curso será ministrado nas dependências da Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército, em Salvador-BA, com início previsto para 02/09/2024 e término em 29/11/2024. Ao término do curso o aluno deverá entregar do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e realizar defesa pública diante de bancas examinadoras compostas por 3 (três) avaliadores (cada banca) da contratada. O professor-orientador deverá obrigatoriamente fazer	12793	Sv	1	338.000,000	338.000,00
---	--	-------	----	---	-------------	------------

parte da banca de avaliação. A defesa do TCC deverá ser reunião virtual (on-line). À contratada deverá enviar à ESFCEx o resultado final das avaliações até 15 de janeiro de 2025, prazo final para emissão de Certificado de Conclusão do Curso e do Histórico Escolar da pós-graduação <i>lato sensu</i> em Auditoria em Serviço de Saúde pela contratada.				
--	--	--	--	--

1.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 7 (sete) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000374/2024;
- II. Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III. Id do item no PCA: 467;
- IV. Classe/Grupo: 923 - SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR;

V. Identificador da Futura Contratação: 160525-90019/2023.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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 critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada.

4.1.2. Deverá ser dada prioridade para utilização de produtos reciclados e recicláveis, a fim de aplicar critérios de sustentabilidade aos produtos e processos empregados

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica à presente contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica à presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica à presente contratação.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 1º de agosto de 2024;

5.1.2. o Curso em Auditoria em Serviço de Saúde, integra a Linha de Ensino Militar Saúde, no grau superior e de pós-graduação lato sensu de especialização. Tem duração de até 12 (doze) semanas, com a carga horária de 424 horas na modalidade in company, da seguinte forma:

5.1.3. o Curso em Auditoria em Serviço de Saúde será de até 12 (doze) semanas contados a partir do início da primeira Disciplina Curricular pela IES, empregados para o ensino in company das disciplinas curriculares, inclusive a entrega, por parte dos alunos, do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e defesa virtual (on-line) perante banca contratada pela IES;

5.1.4. o contrato de 07 (sete) meses contempla as 12 (doze) semanas de duração do curso mais um período inicial para desenvolvimento do AVA, dos conteúdos e materiais disciplinares, e da matrícula dos alunos; e um período final destinado à entrega das obrigações e documentos que se fizerem necessários e/ou pendentes à época, até entrega dos diplomas e históricos escolares aos discentes;

5.1.5. as defesas virtuais (on-line) dos TCC, junto às bancas da IES, se desenvolverão em 1 (um) dia, conforme Quadro de Atividades. O segundo dia, constante no quadro de atividades ficará como reserva para realização de alguma apresentação que não tenha sido realizada, conforme o previsto, por motivo de força maior. A contratada deverá fornecer o link para a plataforma virtual em que ocorrerem as apresentações de defesas dos TCC para que Oficiais da Seção de Pós-Graduação da ESFCEEx e da Diretoria de Ensino Superior Militar possam assistir às apresentações.

5.1.6. o contrato de serviço é não continuado com a duração especificada neste Termo.

5.1.7. a duração do curso será de até 12 semanas, podendo, em casos de força maior a serem analisados e autorizados pelo Diretor de Ensino da ESFCEEx, ser prorrogado em até 1 semana, desde que esteja dentro do prazo coberto pelo contrato.

5.1.8. a duração do contrato está estipulada em 7 (sete) meses, não devendo ser prorrogado.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados nas dependências da Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército, em Salvador-BA, com início previsto para 02/09/2024 e término em 29 /11/2024.

5.5. Os serviços serão prestados em regime integral, durante o horário de expediente 07:00 às 16:30 h, de segunda a sexta.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.6.1. A rotina seguirá o quadro de atividades constante do Anexo IV do presente TR.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais didáticos e ferramentas virtuais necessárias, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, a serem fiscalizados pelo Fiscal de Contrato, promovendo as suas substituições quando necessário:

5.7.1. um ambiente virtual de aprendizagem, a ser acessado pelos alunos por intermédio da Internet, com os seguintes recursos:

5.7.1.1 uma sala de aula virtual, formando um espaço interativo de aprendizagem síncrono e assíncrono, tornando possíveis, discussões gerais entre os alunos sem que eles precisem estar reunidos em um mesmo horário;

5.7.1.2. área de estudos, na qual o aluno terá acesso ao conteúdo e às atividades da disciplina;

5.7.1.3. biblioteca virtual, com sínteses, livros, periódicos, textos ou verbetes que complementem o conteúdo das disciplinas; e

5.7.1.4. dentro do AVA, por intermédio da Internet, uma área a ser acessada pelo Coordenador Geral e pelo Fiscal de Contrato, com todos os dados de remessa de documentação, relatório de execução de avaliações, recebimento de trabalhos didáticos, resultado de provas e todos os dados necessários ao acompanhamento dos serviços contratados. Caso o AVA não ofereça essas condições, todas as planilhas e documentos deverão ser encaminhados por e-mail.

5.7.2. O estudante deverá ter acesso, via internet, a textos teóricos atuais e complementares relativos à temática tratada, além de um suporte técnico e pedagógico, para esclarecimento de dúvidas.

5.8. Todo material didático-pedagógico deverá ser disponibilizado de maneira virtual pelo AVA da IES.

5.8.1. esse material deve estar atualizado, inclusive quanto as referências normativas, e ter sido revisado por um revisor de texto, bem como por um revisor das normatizações legais pertinentes ao assunto.

5.9. O material didático deverá ser digital, disponível dentro do AVA, com possibilidade de download, contendo todo o conteúdo tratado em cada disciplina, antes do início das mesmas. Nesse material estarão inseridos os textos, os vídeos, as palestras, os programas e os plugins necessários à adequada utilização do material. Para cada Disciplina deverá haver, no mínimo, 1 (uma) apostila digital, com o texto base em formato de hipertexto, apresentando figuras, tabelas, infográficos, imagens e links ativos que explorem os recursos de interatividade;

5.10. As avaliações (provas) deverão ser aplicadas de maneira presencial na ESFCEX, no dia marcado, conforme APÊNDICE IV - Quadro de Atividades.

5.11. A contratada deverá apresentar certificações de segurança digital que garantam a privacidade dos dados pessoais dos alunos, estando vedada qualquer forma de divulgação não autorizada dos mesmos.

5.12. A contratada deverá apresentar soluções de segurança digital que garantam que o acesso aos conteúdos disponibilizados. Deverá ser disponibilizado à contratante o link com as informações de tais acessos, com data e hora, período de permanência, endereço de IP da máquina que realizou o acesso e identificação do usuário, caso seja solicitado.

5.13. Deverá ser disponibilizado ambiente de envio de arquivos, com a finalidade de encaminhamento de trabalhos acadêmicos realizados pelos alunos, com possibilidade de recepção de arquivos de, no mínimo, 25 megabytes. Os trabalhos realizados, devidamente corrigidos, deverão ser mantidos em repositório disponibilizado durante todo o tempo de funcionamento do AVA, para acesso por todos os alunos e pela contratante.

5.14. Fornecer à contratante, acesso a todos os produtos didático-pedagógicos que serão encaminhados aos alunos, com, pelo menos, uma semana de antecedência ao início da disciplina, para sua avaliação preliminar, em formato digital para acesso através do perfil de Fiscalização do AVA.

5.15. Fornecer os certificados de conclusão de curso aos alunos que cumprirem os requisitos de aprovação do programa, entregues em até 40 (quarenta) dias após a apresentação virtual (on-line) individual dos TCC à banca examinadora. Todos os certificados deverão ser registrados pela instituição que efetivamente ministrou o curso e confeccionados em papel de gramatura igual ou superior a 94 g/m², impressos em 4x4 cores, assinados individualmente pela autoridade outorgante e do aluno concludente, especificando-se em seu corpo a carga horária total do curso, a denominação completa do curso e, em seu verso, informações sobre as disciplinas ministradas, com suas respectivas cargas horárias e professores, o título do Trabalho de Conclusão de Curso apresentado pelo aluno e sua nota final de cada disciplina.

5.16. O TCC será na configuração de artigo científico. As áreas temáticas a serem ofertadas aos alunos para confecção do TCC serão propostas pela contratante, devidamente assessorada pela contratada, definidas até um mês após o início do curso, para que sejam disponibilizadas para escolha dos alunos. A escolha dos temas dos TCC pelos alunos deverá ser realizada através do AVA, em módulo específico para tal, ordenadas as seleções por critérios definidos pela contratante junto à definição das áreas temáticas. A resposta aos alunos sobre o tema designado para seu TCC deverá ocorrer em, no máximo, duas semanas após sua escolha, utilizando-se o AVA e prevendo mecanismo de declaração de conhecimento do tema por parte do aluno. Todo o processo de orientação do TCC deverá ser registrado no AVA, em sala reservada especificamente para sua tutoria.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.17.1. A IES contratada deverá, além da confecção das apostilas necessárias, proporcionar nas aulas presenciais a utilização de meios virtuais de educação assistida por tecnologias digitais com o objetivo de facilitar a aprendizagem. A comunicação eletrônica por meio de e-mail, chats e demais ferramentas virtuais, também deverá ser privilegiada em detrimento às postagens físicas, naquilo que lhe for cabível.

5.17.2. A contratada deverá possuir corpo docente constituído por professores especialistas ou de reconhecida capacidade técnico-profissional, sendo que pelo menos 30% (trinta por cento) destes deverá apresentar titulação de mestres ou doutores, obtida em programa de pós-graduação reconhecido pelo Ministério da Educação.

5.17.3. A contratada deverá possuir curso de pós-graduação cadastrado no sistema e-MEC (<http://emec.mec.gov.br>) na área de auditoria em serviço de saúde ou auditoria de contas médicas.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.18. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.19. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A Gestão do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.5.1. de acordo com os Apêndices III e IV, após a assinatura do contrato, a IES Contratada deverá iniciar a construção do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), obedecendo aos critérios e condições especificadas neste Termo, com início dos trabalhos até 1º de setembro de 2024.

6.5.2. caso a IES contratada possua AVA em funcionamento, o mesmo deverá sofrer as adaptações necessárias ao atendimento das necessidades deste Curso, conforme as especificações contidas neste Termo, em seus apêndices e anexos;

6.5.3. em paralelo ao desenvolvimento do AVA, deverão ser confeccionados e apresentados para aprovação o Guia do Aluno/Manual do Aluno, contendo as diretrizes da IES para o curso, o calendário de atividades e avaliações e os conteúdos programáticos (apostila) e demais documentos da primeira disciplina;

6.5.4. os conteúdos do curso deverão ser atuais e focados em dados relevantes da realidade da auditoria em serviço de saúde, além de desenvolver a autoaprendizagem e o ritmo próprio de construção do conhecimento, com acesso facilitado a fontes geradoras de conhecimento;

6.5.5. deverá ser seguida a sequência didático-pedagógica proposta pelo APÊNDICE I – QUADRO GERAL DAS ATIVIDADES ESCOLARES (QGAEs), APÊNDICE II – EMENTA;

6.5.6. o Ambiente Virtual de Aprendizagem, bem como os módulos de gerenciamento, deverão garantir ao aluno a flexibilidade de acesso, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas, nos 7 (sete) dias da semana. Os materiais didáticos disponibilizados aos alunos deverão permanecer acessíveis durante todo o período em que o curso estiver em andamento (execução do curso e fiscalização posterior). A contratada deverá e manter o AVA ativo para acesso dos alunos até a duração do contrato;

6.5.7. o curso deverá ter um sistema de tutoria proativa com atuação diária obrigatoriamente nas respostas às dúvidas e indagações sobre o conteúdo e atuação motivacional. O professor/tutor deverá proceder condução de debates e fóruns e, ainda, realizar orientação acadêmica das atividades;

6.5.8. o professor/tutor deve ter titulação mínima de especialista na área da disciplina em que irá atuar ou área correlata. A equipe docente deve ter no mínimo 30% (trinta por cento) de Mestres ou Doutores e, ainda, experiência em tutoria on-line de, ao menos, um curso do mesmo nível (Especialização) na área da disciplina que irá conduzir;

6.5.9. a IES deve apresentar declaração que, na fase de orientação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), disponibilizará um professor orientador de TCC, formado ou com titulação nas áreas afins do Curso, com a titulação mínima de mestre, não devendo exceder a quantidade de 5 (cinco) alunos para cada orientador, e sendo registrado no AVA todo o processo de orientação e feedback das correções das vias parciais do TCC. A relação dos professores orientadores de TCC e as respectivas cópias do currículo LATTES atualizado destes devem ser enviados à contratante antes do início da disciplina Metodologia da Pesquisa Científica. O professor orientador de cada aluno durante o curso deverá, obrigatoriamente, fazer parte da banca examinadora do seu orientando;

6.5.10. as bancas examinadoras dos TCC serão virtuais. A apresentação (defesa) do TCC, por parte dos alunos, será virtual on-line, utilizando-se a estrutura disponibilizada pela Contratada, a qual deverá dispor de interação entre banca e aluno, possa ser assistida por pessoas extras designadas pela Contratante, possua a inserção de slides, fotos, gravuras e filmetes, previamente passados pelos alunos para a Contratada, além de ferramentas de áudio e vídeo do tipo videoconferência. As defesas deverão ser gravadas em sistema de “nuvem” ou físico e o link ou dispositivo físico disponibilizado para a Contratante como forma de arquivo e comprovações futuras;

6.5.11. a contratada deverá, ainda, possuir estrutura de atendimento ao aluno com, minimamente, equipes especializadas de secretaria acadêmica e suporte técnico ao ambiente virtual de aprendizagem (AVA). A estrutura em tela deverá compreender atendimento por “chat” online, atendimento telefônico e atendimento por e-mail. O período de atendimento do chat online e do atendimento telefônico deverá compreender o horário de 08:00h até 18:30h, inclusive o período comercial de almoço, compreendido entre 11:30h às 13:30h, com tempo de espera máximo admissível de 30 minutos para o atendimento, devendo funcionar de segunda-feira a sexta-feira;

6.5.12. o atendimento por e-mail deverá ser realizado através de endereço disponibilizado aos alunos por ocasião da matrícula no curso on-line. O tempo de resposta máximo admissível para contatos realizados por e-mail deve ser até às 14:00h do dia seguinte à demanda, excetuando-se e-mails enviados entre sexta-feira e domingo, que deverão ser respondidos até as 14:00h de segunda-feira;

6.5.13. preparar e submeter à contratante o Guia do Aluno e o Regulamento do Curso, um mês antes do início do curso e da sua distribuição aos alunos, para conferência e concorde das condições apresentadas;

6.5.14. assegurar o cumprimento do conteúdo programático do curso e da metodologia empregada;

6.5.15. avaliar os trabalhos das disciplinas, disponibilizando o mapa de notas aos alunos do curso e um relatório, por disciplinas, à contratante;

6.5.16. submeter ao aluno *feedback* sobre suas avaliações em até duas semanas após a realização das mesmas, assinalando as oportunidades de melhoria encontradas, possibilitando seu aprimoramento pessoal;

6.5.17. manter o acesso ao AVA ativo pelo período de até 12 (doze) meses, a contar do início do curso, para fins de Fiscalização e Controle de Contrato por parte do contratante e tendo sua desativação informada previamente após a última obrigação contratual e seu devido pagamento;

6.5.18. arcar com todos os custos para a recuperação dos alunos reprovados nas disciplinas até o limite de três disciplinas por Oficial-Aluno. Após este limite, a IES poderá cobrar do aluno para ministrar a recuperação. A IES deverá apresentar uma estimativa de custos para a recuperação de cada disciplina à contratante e aos alunos até o início do curso; e

6.5.19. a recuperação deverá ser concluída até a data de defesa do TCC, devendo a IES informar nominalmente os alunos que não conseguiram obter êxito na recuperação até essa data.

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. Durante o período de execução do contrato, a Contratada deverá manter preposto da empresa, o qual ficará em condições de atender prontamente quaisquer demandas da Administração, por meio de telefone ou aplicativo de mensagens, cujos dados serão previamente informados à Contratante.

6.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização técnica

6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.13. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor de Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

7.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, atrasar a execução ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.3.1. O Chefe da Seção de Pós-Graduação da ESFCEEx será o Gestor do Contrato e será designado em Boletim Interno um Oficial possuidor do curso ou com larga experiência administrativa e de ensino para a exercer a Fiscalização do Contrato/Técnica e coordenação das atividades de EAD.

7.4. Todas as verificações, medições, análise de conteúdos disciplinares, demais materiais produzidos pela IES e fiscalizações em geral e cotidianas realizadas pelo Fiscal do Contrato deverão resultar em um Termo Circunstanciado de forma a ser apreciado pelo Gestor do Contrato,

o qual exarar um despacho acerca do assunto, deliberando sobre pagamento, divulgação dos conteúdos, coordenações, bancas de TCC ou outros assuntos na esfera administrativa e/ou de ensino os quais estejam sob sua tutela decidir. Para os demais assuntos de repercussão jurídica ou que não estejam na sua esfera de decisão, os despachos deverão conduzir o assunto para análise do Ordenador de Despesas ou Diretor de Ensino.

7.5. As decisões que necessitem a esfera máxima na área administrativa deverão ser tomadas pelo Ordenador de Despesas e as da área de ensino pelo Diretor de Ensino, ambos da ESFCEX ou, ainda, levados ao conhecimento das esferas superiores às da Contratante.

7.6. As solicitações, comunicações e/ou tirada de dúvidas, de ambas as partes, que tratem de assuntos corriqueiros e apenas de coordenação de atividades já previstas e sem consequências de cunho jurídico deverão ser realizadas por e-mail em mensagem direta e simplificada entre o Preposto da IES e o Fiscal de Contrato da ESFCEX. Para todas as outras ocorrências deverá ser expedido Ofício, assinado pela autoridade máxima demandante, e encaminhado por e-mail ou postado.

7.7. Os contatos telefônicos entre as partes estão autorizados para evitar a descontinuidade do objeto, emergências ou tomadas de decisão que demandem urgência; todavia, não eximirão a emissão posterior de Ofício e/ou e-mail que oficializem o problema em tela.

7.8. As notas fiscais relativas às entregas parciais definidas no Cronograma Físico-Financeiro deverão ser precedidas de Ofício para a sua solicitação, fazendo referência à parcela em tela e ao contrato em vigor.

7.9. O Gestor do Contrato, por intermédio do Fiscal de Contrato, é o responsável pela autorização da emissão da nota fiscal da IES, bem como do ateste de que foram atendidos os requisitos para pagamento conforme o estipulado neste Termo e em seus apêndices e anexos.

Do recebimento

7.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.12. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.13. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.14. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.15. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará 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.

- 7.16. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.17. 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.
- 7.18. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.19. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.20. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.21. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.
- 7.22. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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 aos seguintes procedimentos:
- 7.22.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.22.2. 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;
- 7.22.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.22.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.23. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.24. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.25. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.26. 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.

7.27. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

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

7.29.1. 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.

7.30. As parcelas de pagamento previstas no Cronograma Físico-Financeiro e discriminadas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que fazem referência à assinatura do contrato e ao início e término do curso no AVA, terão seus atestes validados no Termo Circunstanciado com a entrega dos documentos em tela e com a qualidade e quantidades avaliadas pelo Fiscal de Contrato e o Gestor, respectivamente.

7.31. As parcelas de pagamento previstas no Cronograma Físico-Financeiro e discriminadas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que fazem referência às disciplinas curriculares terão seus atestes validados no Termo Circunstanciado após findo o processo que se inicia com a aprovação dos conteúdos disciplinares (apostilas) e demais documentos de ensino, passando pelas aulas virtuais, atividades e exercícios propostos, a avaliação somativa e boletim de notas obtidas. A avaliação da qualidade e quantidades serão realizadas pelo Fiscal e Gestor de Contrato, respectivamente.

Liquidação

7.32. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.33. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.34. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.34.1. o prazo de validade;

7.34.2. a data da emissão;

7.34.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.34.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.34.5. o valor a pagar; e

7.34.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.35. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.36. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.37. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.38. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.39. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.40. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.42. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.43. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - FGV de correção monetária.

Forma de pagamento

7.44. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.47. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.48. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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.

Cessão de crédito

7.49. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.49.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.50. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.51. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.52. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.53. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. 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);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.11. Se o interessado 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.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. Ato Constitutivo e o Estatuto da entidade.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.18. 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;

8.19. 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;

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.21. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.21.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.21.2. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 338.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total da contratação é de **R\$ 338.000.00 (trezentos e trinta e oito mil reais)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 160525/00001;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 232082 (PT RES);
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: C6ENMILCAPE.

Salvador, BA, 15 de abril de 2024.

10. APÊNDICES

APÊNDICE I – QGAEx;

APÊNDICE II – Ementa do Curso de Pós-Graduação em Adm Hosp;

APÊNDICE III – Estudos Técnicos Preliminares;

APÊNDICE IV – Quadro de Atividades; e

APÊNDICE V – Instrumento de Medição de Resultados.

10. 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](#).

MARIO AUGUSTO PIRES

Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

RUBENS FABIANO SOARES PRADO

Membro da Equipe

MARCIA HELENA BOLZAN

Membro da Equipe

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Apendice_III_ETP54_2024_finalassinadoassinadoassinado.pdf (581.7 KB)
- Anexo II - Apendice_IV_Quadro_de_Atv_Aud_Sau__2024assinadoassinadoassinado.pdf (219.34 KB)
- Anexo III - Apendice_II_Ementa_AuditoriaSv_Sau.pdf (182.23 KB)
- Anexo IV - Apendice_I_QGAES_Aud_Sau.pdf (119.29 KB)
- Anexo V - Apendice_V_IMR_AudSau_assinado-1assinadoassinado.pdf (276.07 KB)