MMA-IBAMA - DEFIN/DF

Termo de Referência 76/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
76/2026	193099-MMA-IBAMA - DEFIN/DF	MARIA CAROLINA DE SOUZA DOS SANTOS	09/10/2026 14:37 (v 0.18)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	24/2026	02001.018546/2025-07

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *02001.018546/2025-07*)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de elaboração de curso de capacitação à distância incluindo, de forma integrada, as etapas de design instrucional, roteirização, captação audiovisual, edição multimídia, diagramação de materiais didáticos textuais e programação de pacotes interativos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		Produção de conteúdo textual e diagramação de materiais didáticos para cursos EaD, abrangendo e-books, telas de curso, cadernos do aluno e do professor e materiais complementares, com mensuração por lauda (aproximadamente 2.250 caracteres ou lauda diagramada). O serviço contempla a elaboração de projeto instrucional e gráfico, organização em cápsulas de conhecimento (do					

	1	simples ao complexo), estruturação com atividades de aprendizagem e avaliação, além da adequação de linguagem dialógica para ambientes on-line e off-line. Estão inclusos a revisão ortográfica e gramatical conforme as normas ABNT, análise de plágio e aplicação da identidade visual e manual de estilos do Ibama, com a entrega final em formatos digitais editáveis (PDF, ODT ou similar), arquivos de navegação linear e documentos preparados para impressão gráfica.	19321	Lauda	1150	R$ 514,50	R$ 591.675,00
	2	**Criação e desenvolvimento de cursos EaD** em HTML /HTML5 compatíveis com SCORM e AVA do Ibama, por hora de curso, incluindo revisão e adaptação de linguagem, desenho instrucional, recursos interativos (histórias, cenários, personagens, ilustrações, infográficos, animações, exercícios e testes), objetos educacionais obrigatórios (banner, guia do usuário, fórum, avaliações, mensagem de boas-vindas e encerramento e certificado), acessibilidade conforme Manual e-MAG, customização com identidade visual do Ibama e possibilidade de edição futura no ambiente virtual, além de análise de indicadores (evasão, desempenho, matrículas) e elaboração de relatório mensal consolidado.	19321	Hora	260	R$ 324,75	R$ 84.435,00
1		**Produção de pílulas do conhecimento multimídia**, por minuto, combinando ilustração e animação para transmissão interativa de informações roteirizadas, podendo incluir cenários,					

	3	personagens, gráficos e demais elementos definidos no planejamento educacional, com entrega em formatos MP3, MP4 ou WAY, customização com a identidade visual do Ibama e contemplando ajuste de linguagem dialógica para EaD, revisão, análise de plágio e projeto instrucional e gráfico.	15458	Minuto	235	R$ 1.130,00	R$265.550,00
	4	**Serviço de locução para soluções de educação a distância,** por minuto de áudio produzido, abrangendo narração de textos, pílulas do conhecimento, animações, tutoriais e demais recursos previstos no desenho instrucional, com entrega em formato digital MP3 ou WAY.	15458	Minuto	235	R$ 189,00	R$ 44.415,00
	5	**Produção de videoaulas educacionais, por minuto final, em formato adequado à internet, tablets e smartphones (MP4 com legendas SRC)**, incluindo desenvolvimento de roteiro, captação de imagens e áudio, direção dos instrutores, edição, decupagem, criação e inserção de letterings e recursos gráficos, trilha sonora, vinhetas de abertura e encerramento, conteúdos complementares indexados (artigos, gráficos, imagens, textos e hyperlinks), atendimento às exigências de acessibilidade (Manual e-MAG), possibilidade de gravação em estúdio ou na sede da contratante, customização com a identidade visual do Ibama e editoração	15458	Minuto	955	R$ 1.017,00	R$ 971.235,00

		completa (revisão, análise de plágio, projeto instrucional e gráfico).					
TOTAL							**R$ 1.957.310,00**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **03 (três) anos, (36 meses)** contados do(a) **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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 [**2026**], conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: **03659166001931-0-00 0003/2026**;
II. Data de publicação no PNCP: **18/03/2026**;
III. Id do item no PCA: **39**;
IV. Classe/Grupo: **929**;
V. Identificador da Futura Contratação: **193099-24/2026**;

2.3. Da Viabilidade da Terceirização: Declara-se, para os fins do art. 48 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, que os serviços de produção de conteúdo educacional a distância ora contratados constituem atividades materiais de natureza acessória, instrumental e complementar. Tais serviços demandam especialização técnica multimídia e não se sobrepõem às atribuições desempenhadas pelas categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos deste Instituto, não envolvendo tomada de decisão institucional, poder de polícia ou regulação.

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

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. [...] Aplicação das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;

4.1.2. [...] Utilização de materiais que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.3. [...] Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.4. Sustentabilidade Digital e "Green IT":

- Otimização de Conteúdo: Os pacotes SCORM e arquivos audiovisuais produzidos devem ser otimizados tecnicamente (compressão de dados e codificação eficiente) para reduzir o consumo de banda larga e o processamento de energia nos servidores de hospedagem e nos dispositivos dos usuários finais, sem prejuízo à qualidade pedagógica.

- Ciclo de Vida Digital: A contratada deverá garantir que a arquitetura dos cursos utilize padrões web abertos (HTML5), evitando a necessidade de plugins proprietários que exijam atualizações constantes de hardware por parte dos alunos.

- Eficiência de Armazenamento: Priorizar a utilização de infraestrutura de armazenamento (cloud/data centers) que comprovem políticas de eficiência energética (PUE reduzido) ou utilização de fontes de energia renovável.

4.1.5. Alinhamento com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS): A presente contratação encontra-se estritamente alinhada às diretrizes e metas estabelecidas no Plano Diretor de Logística Sustentável 2025-2028 do Ibama. A natureza do objeto — contratação de serviços para produção de soluções de educação a distância (EaD) — materializa os princípios de sustentabilidade exigidos pela Administração Pública, conforme as seguintes diretrizes estratégicas do plano institucional:

- Inovação e Transformação Digital (Eixo 4): A adoção de soluções educacionais tecnológicas e digitais atende à diretriz estratégica de promover a inovação na gestão pública e a respectiva transformação digital (PD 23). O formato de ensino a distância também cumpre o papel de incentivar a formação e o aperfeiçoamento contínuo dos servidores por meio de treinamentos internos e escolas de governo (PD 27).
- Racionalização e Consumo Consciente (Eixo 1): O uso de plataformas EaD fomenta a redução de desperdícios físicos e operacionais, difundindo boas práticas ambientais, sociais e econômicas (PD 28). Ademais, a modelagem desta contratação foi estruturada observando o planejamento criterioso, com a devida avaliação das reais necessidades e a análise dos riscos envolvidos no processo (PD 01).
- Sustentabilidade e Menor Impacto Ambiental (Eixo 3): O desenho da contratação prioriza a aquisição de serviços e soluções sustentáveis (PD 15). Essa prática incentiva a adoção de compras públicas sustentáveis e estimula o mercado a desenvolver fornecedores que atuem de forma ambientalmente responsável (PD 16).
- Educação Ambiental, Conscientização e Acessibilidade (Eixo 6): O escopo do projeto viabiliza a realização de capacitações, bem como a produção e a divulgação em larga escala de material educativo ambiental (PD 30). A iniciativa fomenta a educação ambiental aliada à ciência, tecnologia e inovação nas contratações públicas (PD 19), assegurando que as soluções entregues proporcionem acessibilidade, disponibilidade e transparência às informações públicas (PD 29).

Diante do exposto, declara-se formalmente que o planejamento, a modelagem e a futura execução desta contratação estão devidamente alinhados aos objetivos e diretrizes estratégicas do Plano Diretor de Logística Sustentável 2025-2028 vigente na Autarquia.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **05**% (**cinco** por cento) do valor anual da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.10. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 Para a produção dos cursos, a proposta da solução educacional pela CONTRATADA será estruturada a partir dos documentos norteadores de desenvolvimento e material base disponibilizados pela CONTRATANTE, de acordo com as especificidades de cada demanda.

5.1.2.2. Deverão ser desenvolvidos e atualizados cursos em temas priorizados pela CONTRATANTE. Cada desenvolvimento ou atualização de curso será solicitado por meio de Ordem de Serviço (OS), formalizada por representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

5.1.2.3. Para a produção dos recursos educacionais, será realizada mediante ordem de serviço, conforme a disponibilidade dos itens 01, 02, 03, 04 e 05 durante a validade da contratação. Poderão ser solicitados mais de um item por OS, a depender da necessidade da CONTRATANTE.

5.1.2.4. Somente após a aprovação da proposta técnica que a CONTRATADA poderá produzir a solução educacional com as características mínimas exigidas.

5.1.2.5. Após aprovação da proposta técnica pela CONTRATANTE, será realizada reunião de alinhamento e a CONTRATADA deverá enviar o cronograma de desenvolvimento da solução educacional em até 5 (cinco) dias úteis. A CONTRATANTE validará o cronograma em até 5 (cinco) dias úteis.

5.1.2.6. No decorrer do projeto, a CONTRATANTE poderá eventualmente convocar a equipe da CONTRATADA para comparecer às reuniões, se considerar necessário. Se houver necessidade de reunião presencial, as despesas de deslocamento das equipes da CONTRATADA ficarão a cargo da CONTRATADA.

5.1.2.7. O cronograma de desenvolvimento da solução educacional deverá contemplar a entrega de serviço parcial, de acordo com as especificidades de cada projeto, para validação dos serviços contemplados.

5.1.2.8. A entrega do serviço final para o desenvolvimento de recursos educacionais deverá ser de acordo com as características de cada item, e conforme descrito na ordem de serviço.

5.1.2.9. Diante do exposto, compreende-se como ordem de serviço (OS), o documento que formaliza o serviço a ser prestado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sendo ele o ponto de partida para a organização e execução do trabalho.

O fluxo adotado para tramitação da OS pelo Ibama, envolve:

a) A abertura da demanda pela CONTRATANTE, onde ela apresentará a necessidade de desenvolvimento;

b) A elaboração pela CONTRATADA da proposta técnica (PT), no qual deverá constar, entre outros dados, o orçamento e a descrição da solução de desenvolvimento;

c) A aprovação pela CONTRATANTE da PT, a CONTRATANTE poderá aprovar ou não a PT apresentada pela CONTRATADA, somente após a aprovação da PT que o serviço poderá ser executado;

d) A execução do serviço pela CONTRATADA;

e) Entrega provisória do serviço pela CONTRATADA;

f) Homologação do serviço pela CONTRATANTE;

g) Entrega definitiva do serviço pela CONTRATADA; e,

h) Pagamento do serviço pela CONTRATANTE

5.1.2.10. O prazo limite para aprovação da proposta técnica será de 30 (trinta) dias, ultrapassado esse prazo a ordem de serviço será cancelada.

5.1.2.11. A execução dos serviços seguirá o fluxo de aprovação por etapas para cada objeto de aprendizagem:

I) Imersão, Planejamento e Design Instrucional (Briefing): Reunião de alinhamento entre a equipe técnica da Contratada e os Especialistas em Assunto (SMEs) do Ibama. Nesta etapa, a Contratada deverá entregar o **Plano de Design Instrucional (PDI),** o **Roteiro /Storyboard** detalhado, contendo a transposição didática, proposta de interatividades, elementos de gamificação, sugestões de mídias e discutir prazos, objetivos, resultados esperados, estratégias de avaliação, dentre outras.

II) Validação de Conteúdo (Ibama): Análise técnica e pedagógica pelo Ibama sobre o roteiro apresentado. A aprovação nesta etapa é condição **sine qua non** para o início da produção visual, devendo o Ibama validar a acurácia técnica, o tom de voz e a conformidade com as normas de acessibilidade (e-MAG).

III) Desenvolvimento de Protótipo Funcional (MVP): Entrega de uma amostra navegável e funcional (ex: 1 a 2 minutos de vídeo ou 5 a 10 telas do curso em ambiente SCORM). O objetivo é validar a **Identidade Visual**, a usabilidade (UX/UI), a qualidade da locução, o estilo das ilustrações e a compatibilidade básica de navegação, servindo de padrão de qualidade para os demais módulos.

IV) Produção Integral e Testes de Estresse (Versão Beta): Produção do objeto em sua totalidade. Após a entrega, a Contratada deverá realizar, em conjunto com a equipe de TI/EaD do Ibama, o **Teste de Estresse e Compatibilidade** no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle), verificando o rastreamento de notas, tempo de conclusão, peso dos arquivos e responsividade em múltiplos dispositivos (desktop, tablet e mobile).

V) Homologação e Recebimento Definitivo: Ajustes finais baseados no feedback dos testes de implementação. O objeto será considerado entregue apenas após a emissão do **Termo de Recebimento Definitivo**, mediante a entrega de todos os arquivos finais (pacotes SCORM/HTML5) e, obrigatoriamente, de todos os **Arquivos Fontes Editáveis**.

5.1.2.12. Definição de Ciclos de Ajuste: Para fins de clareza na gestão contratual, fica estabelecido que a "rodada de ajustes regular" (mencionada no **item 7.4.3.9**) compreende 01 (uma) única remessa para correções pela CONTRATADA após o recebimento do feedback consolidado da CONTRATANTE em cada etapa (Roteiro, Protótipo ou Versão Beta). Solicitações de alteração para o mesmo item que persistirem após este ciclo serão contabilizadas como rodadas de retrabalho extra para fins de aplicação de glosa no IMR.

5.1.2.13. O serviço completo de desenvolvimento de cada solução educacional deverá ser entregue em até 130 (cento e trinta) dias, contados da aprovação do cronograma específico da Ordem de Serviço (OS).

5.1.2.14. As validações ocorridas em cada fase do projeto serão realizadas pela equipe da CONTRATANTE, no prazo acordado com a CONTRATADA. A aprovação de cada fase deverá ser comunicada formalmente à CONTRATADA para autorização da execução da fase posterior.

5.1.2.15. As entregas deverão ser acompanhadas de termo de entrega, contendo a descrição sucinta dos produtos acompanhados pelo termo, data da entrega e responsáveis.

5.1.2.16. Após a conclusão do serviço, a nota fiscal será encaminhada ao fiscal técnico do demandante titular/substituto para o ateste em conjunto com o fiscal administrativo titular/substituto e remessa para pagamento.

5.1.2.17. A conformidade dos itens a serem utilizados 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.

5.1.2.18. Esse acompanhamento será feito pela área técnica demandante o que consiste no estipulado na ordem de serviço, tendo qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

5.1.2.19. 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 substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.2.20. A CONTRATADA deverá manter condições para desenvolver simultaneamente até 03 (três) cursos, respeitando os marcos de entrega estabelecidos.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. O desenvolvimento de cada solução educacional deverá observar os prazos máximos estabelecidos na tabela abaixo. Para fins de contagem, considera-se o "Dia D" a data de formalização (assinatura/aceite) do cronograma da Ordem de Serviço (OS) validado pela CONTRATANTE, conforme subitem 5.1.2.5.

5.1.3.2. O cronograma prevê expressamente as **rodadas de ajuste regular**, garantindo a clareza necessária para a aplicação das métricas de Qualidade e Prazos previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

Fase	Atividade	Responsável	Prazo (Dias Úteis)	Vínculo com IMR (Item 7.4.3.9)

1	Entrega da Proposta Técnica (PT) e Orçamento	Contratada	D + 5 dias	Critério de Atraso
2	Aprovação da PT e Reunião de Briefing	Ambas	D + 10 dias	-
3	**Entrega Parcial 1:** Plano de Design Instrucional e Storyboard	Contratada	D + 25 dias	Critério de Atraso
4	Validação Técnica e Pedagógica do Roteiro	Contratante	D + 35 dias	-
5	**Rodada de Ajuste Regular 1:** Consolidação do Roteiro	Contratada	D + 45 dias	Critério de Qualidade
6	**Entrega Parcial 2:** Protótipo Funcional (MVP)	Contratada	D + 65 dias	Critério de Atraso
7	Validação de Usabilidade e UX/UI (Protótipo)	Contratante	D + 75 dias	-
8	**Rodada de Ajuste Regular 2:** Correção do Protótipo	Contratada	D + 85 dias	Critério de Qualidade
9	**Entrega Parcial 3:** Produção Integral (Versão Beta)	Contratada	D + 110 dias	Critério de Atraso
10	Testes de Estresse e Homologação Final no Moodle	Contratante	D + 120 dias	-
11	**Entrega Definitiva:** Produto Final e Arquivos-Fonte	Contratada	D + 130 dias	Rejeição Total se > 20 dias

5.1.3.3. Sempre que a validação por parte da administração (Fases 4, 7 e 10) exceder o prazo estipulado por razões alheias à contratada, os prazos das fases subsequentes serão automaticamente estendidos em igual período.

5.1.3.4. Para demandas de menor complexidade (ex: Pílulas do Conhecimento curtas), a Ordem de Serviço poderá estabelecer um cronograma reduzido, desde que preservada a mesma lógica de etapas (Entrega > Validação > Ajuste Regular), com anuência da Contratada na fase de Proposta Técnica.

5.1.3.5. Conforme diretrizes de planejamento, a execução deve concentrar-se estritamente na produção técnica de conteúdos EaD e design instrucional, excluindo-se serviços de gestão pedagógica ou acadêmica.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: SCEN Trecho 2 - Edifício Sede - L4 Norte - Asa Norte, CEP 70818-900;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Das 08h às 12h e das 14h às 18h.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo.

I. Rotina de Acionamento (Ordem de Serviço - OS): A prestação dos serviços será iniciada mediante a emissão formal de Ordem de Serviço (OS) pela Fiscalização do contrato, tramitada via Sistema Eletrônico de Informações (SEI). A OS detalhará o escopo específico da demanda (ex: carga horária do curso, volume estimado de laudas ou minutos de vídeo), o público-alvo e o prazo máximo para a primeira entrega.

II. Rotina de Alinhamento (Briefing Técnico): Em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da OS, a Contratada deverá realizar uma reunião de briefing (preferencialmente por videoconferência) com a equipe de Fiscalização e os Especialistas em Assunto (Conteudistas) do órgão. O objetivo é nivelar as expectativas pedagógicas, a complexidade do tema (ex: nuances de legislação ambiental ou fiscalização) e as diretrizes de identidade visual.

III. Rotina de Acompanhamento e Reporte (Status Report): A Contratada deverá designar um Gestor de Projeto que encaminhará, quinzenalmente, um Relatório de Status à Fiscalização. O relatório deve conter: o estágio atual de cada OS em andamento, pendências de aprovação por parte da Administração e alertas de possíveis desvios no cronograma, garantindo a transparência do fluxo de produção.

IV. Rotina de Entregas e Validação: As entregas parciais (Roteiros, Protótipos e Versões Beta) deverão ser disponibilizadas em repositório em nuvem seguro, com controle de versão, acessível à equipe técnica do órgão. A Fiscalização registrará as solicitações de ajuste ou os "De Acordo" diretamente na plataforma ou via correio eletrônico institucional, servindo como registro formal para o controle de prazos.

V. Rotina de Homologação e Implantação: Após a finalização da produção, a Contratada deverá realizar a rotina de implantação no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle). Esta rotina inclui a subida dos pacotes (SCORM/HTML5), a configuração dos parâmetros de rastreamento (notas e conclusão) e a realização de testes de estresse para validar a responsividade e a acessibilidade (e-MAG) antes da liberação aos alunos.

VI. Rotina de Encerramento e Faturamento: Concluída a homologação e entregues todos os arquivos fontes editáveis correspondentes à OS, a Fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Definitivo. Somente após esta rotina, a Contratada estará autorizada a emitir a Nota Fiscal, que será instruída com o relatório do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para fins de liquidação e pagamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. [...], **Padrões Técnicos e de Compatibilidade**

Para fins de precificação de software, plugins e ferramentas de autoria, as proponentes devem considerar:

- **Interoperabilidade e Longevidade:** Obrigatoriedade de entrega em pacotes **SCORM 1.2 ou 2004** e **HTML5 (padrão W3C)**. Recomenda-se o suporte ao padrão **xAPI (Tin Can)** para rastreamento avançado de experiências de aprendizagem.
- **Design Responsivo e Adaptativo:** Garantia de funcionamento pleno em múltiplos navegadores (Edge, Chrome, Firefox, Safari) e dispositivos móveis, com interface adaptável a diferentes resoluções e orientações de tela.

- **Ambiente de Destino (Moodle):** Compatibilidade total com a versão do Moodle utilizada pelo Ibama (especificar versão 4.x ou superior), garantindo que o rastreamento de conclusão, notas e tempo de permanência seja reportado corretamente ao Gradebook do AVA.

- **Acessibilidade de Alto Nível (e-MAG e WCAG 2.1):** Todos os produtos devem prever custos de legendagem (embutida e arquivos .srt), janela de Libras (com intérprete humano e enquadramento regulamentar), audiodescrição e navegação por teclado, em conformidade com o Decreto nº 5.296/2004 e normas internacionais de acessibilidade web.

- **Originalidade:** A Contratada deverá apresentar, a cada entrega de produto textual ou roteiro, relatório de software antiplágio, admitindo-se similaridade máxima de 15% (quinze por cento) para citações legais devidamente referenciadas.

- **Propriedade Intelectual:** "Todos os direitos autorais e arquivos-fonte (projetos de edição, artes em camadas, bancos de dados) pertencem ao Ibama, devendo ser entregues em formatos abertos e editáveis junto com o produto final."

- **Plano de Transição:** Ao final do contrato, a Contratada deverá realizar a transferência de tecnologia, entregando o **Dicionário de Dados** e os **Metadados** de todos os alunos e cursos, garantindo a portabilidade integral para uma nova plataforma ou fornecedor, sem ônus adicional ao Ibama

5.4.2. **Regime de Execução, Insumos e Propriedade**

I. Propriedade Intelectual e Arquivos Fonte: A proposta deve contemplar a cessão total, definitiva e irrevogável de direitos autorais ao Ibama. A entrega final deve incluir o "Pacote de Transmissão" (arquivos de projeto editáveis como `.story`, `.prproj`, `.psd`, `.ai`), permitindo que o Ibama realize atualizações legislativas futuras sem dependência da contratada;

II. Licenciamento de Ativos (Royalty-Free): É responsabilidade da Contratada o custeio de licenças perpétuas para bancos de imagens, vetores, vídeos, fontes e trilhas sonoras. Não serão aceitos ativos que exijam pagamentos recorrentes por parte do Ibama;

III. Segurança de Dados (LGPD): Toda a produção e armazenamento temporário de insumos brutos (como imagens de servidores ou dados internos) deve observar a Lei Geral de Proteção de Dados, garantindo o descarte seguro após a homologação ; e

IV. Logística de Captação: A execução é predominantemente remota. Em casos de gravações presenciais, a Contratada deve prever custos de deslocamento, hospedagem, alimentação e infraestrutura de captação (iluminação, áudio e teleprompter) dentro do valor unitário do item "Videoaula".

5.4.3. **Composição da Equipe Técnica**

Considerando a natureza das atividades a serem desenvolvidas, a equipe mínima da CONTRATADA deverá possuir experiência prévia compatível na execução de atividades das seguintes áreas semelhantes em dimensão, complexidade e especialidade técnica às atividades técnicas descritas no Termo de Referência – e não limitada a essa relação:

01(um) Coordenador Geral: Profissional com experiência em gestão de projetos no desenvolvimento de estudo a distância;

- **Como comprovar:** Diploma de nível superior e Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) ou Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a coordenação de ao menos 01 (um) projeto de produção de conteúdo EaD.

01(um) Designer Instrucional: Profissional formado em qualquer área de formação reconhecido pelo Ministério da Educação, com especialização em instituição reconhecida na área de design instrucional;

- **Como comprovar:** Diploma de curso de graduação em qualquer área e certificado de curso de pós-graduação (lato sensu ou stricto sensu) em Design Instrucional, devidamente reconhecidos pelo MEC.

01(um) Pedagogo: Profissional formado em pedagogia para a realização da transição didática dos conteúdos, com habilidade de redação e domínio das normas cultas da língua; portuguesa, com conhecimento da plataforma Ambiente Virtual de Aprendizagem e domínio de estratégias educacionais de EaD;

- **Como comprovar:** Diploma de graduação em Pedagogia e currículo documentado (ou portfólio) que demonstre atuação prévia em projetos de EaD, com foco em roteirização ou transposição didática.

01(um) Revisor ortográfico e gramatical: Profissional formado em letras com experiência em revisão de documentos em português;

- **Como comprovar:** Diploma de graduação em Letras (Licenciatura ou Bacharelado) e cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de prestação de serviços ou atestado que comprove experiência profissional em revisão documental.

01(um) Designer gráfico: Profissional formado em cursos relacionados e com experiência em desenvolvimento de diferentes mídias;

- **Como comprovar:** Diploma de graduação ou tecnólogo em Design Gráfico, Desenho Industrial ou Publicidade; e apresentação de Portfólio contendo projetos gráficos desenvolvidos para fins educacionais ou corporativos.

01(um) Designer Multimídia: profissional com formação de Webdesign, ou áreas correlatas e com experiência no desenvolvimento de diferentes mídias;

- **Como comprovar:** Diploma ou certificado de conclusão de curso superior (Graduação ou Tecnólogo) em Webdesign, Design Digital ou Produção Multimídia; e Portfólio de projetos digitais interativos.

01(um) Produtor de vídeo: profissional com nível superior completo em cursos de qualquer área;

- **Como comprovar:** Diploma de nível superior (em qualquer área) e documento que comprove atuação em produção audiovisual (ex: créditos em vídeos, contratos ou declarações de experiência).

01(um) Editor de vídeo: profissional com nível superior completo em cursos de qualquer área;

- **Como comprovar:** Diploma de nível superior (em qualquer área) e Portfólio (demo reel) contendo amostras de vídeos editados, preferencialmente de caráter educativo ou institucional.

01(um) Programador Web: profissional com experiência comprovada em desenvolvimento de sistemas EaD (Ambiente Virtual de Aprendizagem);

- **Como comprovar:** Currículo profissional detalhando o domínio de linguagens de programação (ex: PHP, HTML5, JavaScript) e Atestado de Capacidade Técnica ou declaração que comprove experiência prévia em implementação ou customização de plataformas AVA.

01 (um) Locutor: profissional com experiência comprovada que trabalha com a utilização da voz para a divulgação de uma informação ou ideia.

- **Como comprovar:** Registro profissional (se houver) ou Portfólio de áudio (voice reel ou amostras de narração) que demonstre clareza, dicção e entonação adequadas para conteúdos educativos.

02 (dois) Atores/Apresentadores (sendo, obrigatoriamente, no mínimo 01 do gênero masculino e 01 do gênero feminino): Profissionais com experiência comprovada em apresentação de vídeos corporativos, educacionais ou telejornalismo, possuindo excelente dicção, fluência verbal, domínio de leitura em teleprompter, expressividade e desenvoltura frente às câmeras para a condução e humanização das videoaulas e pílulas do conhecimento.

- **Como Comprovar:**

  a) Apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com o devido registro de Artista, ou certificado de registro emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, comprovando a habilitação profissional nos termos da Lei nº 6.533/1978;

  b) Breve histórico profissional detalhando a experiência em produções audiovisuais de natureza corporativa, telejornalística ou educacional.

  c) Poderão ser anexados atestados de capacidade técnica, contratos de prestação de serviços anteriores ou cópias de créditos em produções publicadas que confirmem a atuação do profissional.

5.4.3.1. Um mesmo profissional poderá executar mais de uma função, se tiver experiência comprovada para tal e se a carga horária proposta for compatível com a jornada de trabalho prevista na Consolidação das Leis do Trabalho.

5.4.3.2. A CONTRATADA indicará um ou mais servidores, que será o principal ponto de contato entre a empresa e a contratante, e os profissionais responsáveis pelas principais atividades específicas.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **12** (**doze**) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1. **Do Inventário de Ativos Digitais**

Até **30 (trinta) dias** antes do encerramento do contrato, a Contratada deverá entregar um Relatório Final de Inventário contendo:

- Relação detalhada de todos os objetos de aprendizagem produzidos (Cursos, Vídeos, E-books, Pílulas).
- Status de atualização de cada conteúdo e versão do SCORM utilizada.
- Lista de softwares e plugins de terceiros utilizados que possuam licenças de uso vinculadas aos produtos**;**

5.7.2. **Da Transferência de Tecnologia e Conhecimento (Knowledge Transfer)**

Para garantir a continuidade do serviço por uma nova contratada ou pela equipe própria do Ibama, a empresa atual deverá:

- **Entrega de Arquivos Fontes (Master Files):** Disponibilizar em repositório nuvem ou HD externo todos os arquivos editáveis (projetos de Premiere, After Effects, Storyline, Illustrator, etc.), organizados por pastas e nomenclaturas padronizadas;
- **Guia de Estilo e Produção:** Entregar um documento consolidado com os padrões de identidade visual, fontes, paleta de cores e templates utilizados, para que novos conteúdos mantenham a unidade estética;
- **Sessão de Transferência:** Realizar, se solicitado, 01 (uma) reunião técnica de até 5 horas com a equipe do Ibama para explicar a estrutura de organização dos arquivos e os fluxos de publicação no AVA.

5.7.3. [...] **Da Desmobilização e Sigilo**

- **Eliminação de Dados:** Após a confirmação do recebimento de todos os arquivos pelo Ibama, a Contratada deverá comprovar a eliminação de dados sensíveis ou informações estratégicas do Ibama de seus servidores e bancos de dados, mantendo apenas o backup necessário para fins de auditoria legal.
- **Termo de Sigilo:** Reiteração da obrigação de confidencialidade sobre os conteúdos técnicos produzidos, que permanecem como propriedade exclusiva do Ibama, mesmo após o término do contrato.

5.7.4. **Da Transição com a Sucessora**

- Caso haja uma nova licitação e uma nova empresa seja contratada, a atual Contratada deverá colaborar com a transição pelo período de **15 (quinze) dias**, fornecendo esclarecimentos técnicos necessários sobre a compatibilidade dos pacotes SCORM e a integração com o Moodle, sem ônus adicional para a Administração.

5.7.5. **Condição para o último pagamento**

- A liberação da última fatura do contrato ficará condicionada à emissão, pelo Fiscal do Contrato, de um **Termo de Recebimento Definitivo de Ativos**, atestando que todos os arquivos fontes e documentações de transição foram entregues e estão íntegros (abre-se e edita-se o arquivo sem erros).

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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período.*

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar 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.

6.20.2. acompanhar 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.

6.20.3. acompanhar 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.

6.20.4. emitir 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.

6.20.5. tomar 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. Os serviços deverão ser executados com base no parâmetro mínimo a seguir estabelecidos:

7.4.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com fundamento nos arts. 92 e 115 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação pertinente (IN SEGES nº 81/2022), contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento;

7.4.2. Os indicadores eleitos consideram fatores que estão sob controle da Contratada no acompanhamento da execução do contrato e que são essencialmente relevantes para a obtenção de resultados positivos dos serviços.

7.4.3 Os indicadores são:

7.4.3.1. Prestação dos serviços contratados de acordo com as disposições previstas na legislação, sob a égide da Lei nº 14.133/2021, pontualidade e qualidade na prestação do serviço, fornecimento de materiais e equipamentos, cumprimento das obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme reza neste Termo de Referência;

7.4.3.2. Apurado o não cumprimento das metas do IMR, conforme as Tabelas do item

7.4.3.8 e seguintes, na fatura do mês da formalização, o Contratante providenciará a respectiva glosa;

7.4.3.3. O Contratante notificará a CONTRATADA quanto à aferição mencionada no subitem anterior até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização do ateste provisório;

7.4.3.4. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, para apresentar recurso quanto aos apontamentos do IMR, sob pena de preclusão e aceitação tácita da nota atribuída e respectiva glosa;

7.4.3.5. Caso seja verificada a inexecução reiterada dos serviços, o Contratante poderá, a seu exclusivo critério e garantida a ampla defesa, instaurar processo sancionatório e avaliar a rescisão do contrato, nos termos da lei;

7.4.3.6. As entregas realizadas pela CONTRATADA deverão ser previamente agendadas, com o devido recebimento e ateste pela fiscalização do contrato;

7.4.3.7. Os pagamentos deverão ser estritamente proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR, conforme as Tabelas abaixo.

7.4.3.8.AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Acompanhamento da execução para o desenvolvimento dos cursos (Itens 01 a 05)

Item	*Descrição*
Finalidade	*Assegurar a execução, o desenvolvimento e a qualidade dos cursos e objetos de aprendizagem demandados.* *Criar cursos estáveis com pacotes SCORM/HTML5 no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle) do Ibama, observando as etapas do cronograma de desenvolvimento, por meio da ordem de serviço, homologado pela CONTRATANTE.* *Entrega de produtos livres de erros conceituais e em plena conformidade com os critérios de acessibilidade (e-MAG), após esgotadas as rodadas de ajuste previstas no cronograma*
	Produzir conteúdo dos cursos de educação a distância, observando a ementa determinada no projeto.

Metas a cumprir	*Desenvolver pílulas do conhecimento e gravações de locução, conforme ementa e planejamento pactuados.* *Produzir materiais impressos/e-books diagramados, seguindo a identidade visual e o manual de estilos do Ibama.* *Produzir videoaulas formatadas para conectividade web e mobile, com acessibilidade plena.* *Entrega de produtos livres de erros conceituais e gramaticais.* ***Ressalva Crítica:** Excluem-se da responsabilidade da CONTRATADA erros conceituais ou imprecisões legais cuja origem seja comprovadamente o material-base ou documentos norteadores fornecidos pelo Ibama.*
Instrumento de medição	*Checklist de Validação Técnica e Funcional (IMR) e Relatório de Homologação, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Termo de Referência, a ser preenchido pela Fiscalização Técnica.*
Forma de acompanhamento	*Aferição objetiva a cada entrega parcial e final estipulada na Ordem de Serviço (OS), conjugando o cumprimento rigoroso dos prazos de entrega e a aderência aos critérios de Qualidade Técnica.*
Periodicidade	*A cada Ordem de Serviço*
Mecanismo de Cálculo	*Incidência percentual da glosa exclusivamente sobre o valor do **item específico reprovado/atrasado** dentro da Ordem de Serviço (OS) em apuração.*
Início da Vigência	*Na data de assinatura do contrato ou emissão da primeira Ordem de Serviço.*

7.4.3.9 Faixas de Ajuste no Pagamento

7.4.3.9.1. A avaliação da Ordem de Serviço será dividida em dois critérios cumulativos: Prazos (Temporal) e Qualidade (Técnico). Caso a Contratada incida em falhas em ambos os critérios na mesma OS, os percentuais de glosa serão somados, limitados ao teto do valor da OS.

a) Critério 1: Cumprimento de Prazos (Atraso na Entrega Parcial ou Final)

Atraso na Entrega da OS	***Ajuste no Pagamento da OS***	***Ação da Fiscalização***
0 dias (No prazo)	*Pagamento de 100%*	*Recebimento provisório normal da etapa.*
De 1 a 5 dias úteis	*Pagamento de 95%*	*Glosa de 5% sobre o valor da OS apurada*
De 6 a 10 dias úteis	*Pagamento de 90%*	*Glosa de 10% sobre o valor da OS apurada*
De 11 a 20 dias úteis	*Pagamento de 80%*	*Glosa de 20% sobre o valor da OS e notificação formal de advertência.*
Acima de 20 dias úteis	*Rejeição da OS (Pagamento de 0%)*	*Glosa de 100% sobre o valor da OS (ou do item específico apurado), cancelamento da solicitação por inexecução parcial grave e notificação imediata para abertura de processo administrativo sancionador.*

7.4.3.9.1.2. **Natureza da Glosa e Prevenção de Bis in Idem:** A aplicação dos ajustes no pagamento (glosas) previstos no "Critério 1: Cumprimento de Prazos" possui natureza estrita de adequação financeira do preço em virtude da menor utilidade do serviço prestado com atraso, não configurando sanção administrativa. A aplicação desta glosa via IMR afasta a incidência da multa moratória prevista no item 8.2.4.1 para o mesmo período de atraso temporal, em estrita observância ao princípio do non bis in idem.

7.4.3.9.1.3. **Limite de Tolerância Operacional:** A adequação de pagamento via IMR será aplicada para atrasos de até 20 (vinte) dias úteis. Atrasos superiores a este limite serão considerados inexecução parcial grave (falha crítica), sujeitando a Contratada à Rejeição Integral do serviço na respectiva OS (0% de pagamento) e à abertura imediata de processo administrativo sancionador, transacionando a ocorrência para a esfera das penalidades contratuais (Seção 8).

b) Critério 2: Qualidade e Desempenho (Retrabalho Extracronograma)

Nota: Erros identificados na primeira entrega (Versão Alfa/Beta) são considerados normais e previstos no cronograma de ajustes. O critério abaixo pune erros que persistirem após a rodada de correção estipulada no cronograma, exigindo retrabalho adicional não previsto.

Fator de Avaliação	**Limite de Tolerância (Após rodada de ajustes regular)**	**Ajuste no Pagamento**	**Forma de Verificação**
Qualidade Integral do Objeto *(Conteúdo, Acessibilidade, Audiovisual, UX/UI, etc.)*	*Nenhuma rodada de retrabalho extra necessária para corrigir erros técnicos ou ortográficos.*	Pagamento de 100%	*Análise pelo Ibama via Checklist (Anexo IV).*
Retrabalho Nível 1	*Exigência de 1 rodada de (uma) correção extra para sanar falhas técnicas não corrigidas na rodada regular.*	*Glosa de 5% sobre a OS*	*Análise pelo Ibama via Checklist (Anexo IV).*
Retrabalho Nível 2	*Exigência de 2 rodadas de (duas) correções extras.*	*Glosa de 10% sobre a OS*	*Análise pelo Ibama via Checklist (Anexo IV).*
Falha Crítica Inaceitável	*Exigência de 3 (três) ou mais rodadas de correções extras, demonstrando incapacidade técnica de entregar o produto final adequado.*	*Rejeição da OS (Glosa de 100%)*	*Cancelamento da OS e notificação.*

7.4.3.9.1.4. A aplicação de glosa de 100% (cem por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço (OS) implica a rejeição integral do objeto e a impossibilidade de sua utilização pelo Ibama para qualquer fim. Caso a Administração opte por aproveitar parte do material produzido (ex: roteiros ou artes isoladas), a glosa deverá ser redimensionada proporcionalmente ao esforço remanescente necessário para a conclusão do item, vedada a apropriação de propriedade intelectual sem a devida contraprestação financeira.

7.4.3.9.1.5 Nos casos em que o serviço for avaliado como "Falha Crítica Inaceitável" (exigência de 3 ou mais rodadas de correções extras) ou quando o atraso for superior a 20 dias úteis, a Administração procederá à Rejeição Integral do Objeto (0% de pagamento da OS). A rejeição obriga a CONTRATADA a refazer imediatamente o item ou autoriza o cancelamento da OS por inexecução parcial, sem prejuízo da abertura de processo administrativo sancionador.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório [a entrega formal de cada produto ou etapa prevista no Cronograma de Execução (ex: roteiro, videoaula ou pacote SCORM), devidamente acompanhada do Relatório de Verificação de Plágio e dos respectivos arquivos-fonte editáveis, mediante protocolo ou upload em repositório digital indicado pelo Ibama condicionado à verificação de conformidade por meio do Checklist de Validação Técnica e Funcional (Anexo IV).

7.7 O prazo para recebimento provisório 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período da emissão da Ordem de Serviço.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** 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 os seguintes procedimentos:

7.19.1 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.

7.19.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.20. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22 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.

Liquidação

7.23. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. 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

7.25. 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:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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 ao Contratante.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.29 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

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

7.34. 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 **de Preço ao consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **11/09/2026**.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice de Preço ao consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40.1. Justificativa Técnica para o Índice de Reajustamento: A adoção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, como índice de reajustamento dos custos decorrentes do mercado, justifica-se por ser o indicador oficial do Governo Federal para a medição da inflação. Considerando que o objeto da contratação (produção de soluções de educação a distância, envolvendo design instrucional, captação audiovisual e programação) não possui um índice setorial específico (como ocorre na construção civil), o IPCA configura-se como o indexador mais adequado e seguro para recompor a perda do poder aquisitivo da moeda e refletir a variação geral dos custos de insumos, licenças de software e equipamentos necessários à execução contratual, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da avença.

7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

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

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;

d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,3** % (**zero vírgula três** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (**trinta**) dias.

8.2.4.1.1. **Harmonização com o IMR:** Para fins de eficiência administrativa e prevenção de dupla penalização, a multa moratória estipulada no subitem 8.2.4.1 incidirá exclusivamente nas seguintes hipóteses (Gatilhos de Sanção):

a) Quando o atraso na entrega estipulada na Ordem de Serviço (OS) ultrapassar o limite máximo de tolerância operacional gerido pelo IMR (atraso superior a 20 dias úteis);

b) Quando a Contratada for reincidente na entrega fora do prazo em 3 (três) ou mais Ordens de Serviço distintas, evidenciando conduta desidiosa ou incapacidade operacional, mediante avaliação motivada do Gestor do Contrato.

8.2.4.1.2. Acionado o gatilho de sanção previsto no subitem anterior, a multa moratória passará a incidir sobre o período de atraso, procedendo-se à regular notificação da Contratada e instauração do processo administrativo sancionador, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.2.1.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **5**% (**cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.1.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.1.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.1.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5**% (**cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.1.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30** (**trinta**) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.2.1. Justificativa para a adoção da Empreitada por Preço Unitário:

A escolha do regime de execução de empreitada por preço unitário (art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021) justifica-se pela impossibilidade de se predefinir, de antemão e com precisão absoluta, o quantitativo total exato de serviços que serão efetivamente consumidos ao longo dos **03 anos (36 meses)** anos de vigência contratual.

Embora haja uma estimativa fidedigna baseada no planejamento do Projeto FortFisc, a produção de conteúdo educacional a distância (mensurada em laudas textuais, minutos de vídeo, horas de programação, etc.) possui uma natureza inerentemente dinâmica. O volume exato de materiais pode sofrer variações em virtude de atualizações na legislação ambiental, mudanças nos procedimentos de fiscalização ou necessidades supervenientes de nivelamento técnico dos servidores e agentes das Oemas.

Nesse cenário, a adoção da empreitada por preço global representaria um risco financeiro para a Administração, pois engessaria o escopo e poderia gerar pagamentos por capacidade ociosa ou demandar constantes reequilíbrios contratuais. Por outro lado, a empreitada por preço unitário atrelada à execução sob demanda (por meio de Ordens de Serviço - OS) garante máxima eficiência na gestão do contrato. Os pagamentos ficarão estritamente condicionados à medição dos serviços efetivamente executados e entregues pela Contratada, mitigando os riscos financeiros.

Esta modelagem encontra pleno amparo no Enunciado Consultivo PGF nº 93, que estabelece ser lícita a contratação para execução conforme a demanda para serviços, adotando-se como regime de execução a empreitada por preço unitário e a tarefa, consolidando-se como a alternativa que melhor resguarda o interesse público e a economicidade.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;

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

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

9.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo** de **de 10%** do **valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo.**

9.31.1. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.32. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.33. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.34. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.35. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.36. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.36.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.37.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.37.1.1 A licitante deverá apresentar 1 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, complexidade tecnológica e volume de produção com o objeto desta contratação. Os atestados serão aceitos sem quaisquer limitações de tempo e de locais específicos, nos termos do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.37.1.2. Para fins de avaliação da compatibilidade de que trata o subitem anterior, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a execução prévia e satisfatória de serviços focados estritamente na produção de conteúdo educacional a distância, comprovando a execução de quantidades mínimas de 40 % (quarenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação.

9.37.1.3. Para fins de comprovação da qualificação técnica, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, consideram-se parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto da licitação, aquelas com valor individual igual ou superior a 4% do valor global estimado.

9.37.1.3.1 Indicam-se abaixo as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação:

a) Produção de conteúdo textual e diagramação de materiais didáticos para cursos EaD (e-books, cadernos, materiais complementares em PDF/HTML5), valor R$ 591.675,00, representando 30,23% (trinta vírgula vinte e três por cento) do valor global estimado.

b) Criação, desenvolvimento e programação de cursos EaD em HTML/HTML5 compatíveis com SCORM e integração ao AVA, valor de R$ 84.435,00, representando 4,31% (quatro vírgula trinta e um por cento) do valor global estimado.

c) Produção de pílulas do conhecimento multimídia interativas (animação/infográficos), valor de R$265.550,00, representando 13,57% (treze vírgula cinquenta e sete por cento) do valor global estimado.

d) Produção, captação e edição de videoaulas educacionais com legendagem e recursos de acessibilidade, valor de R$ 971.235,00, representando 49,62% (quarenta e nove vírgula sessenta e dois por cento) do valor global estimado .

9.37.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.37.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.37.4. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.39. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.40. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.40.1. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração [A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.41. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo III.

9.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.43. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.44. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.45. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.48. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.49. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

9.49.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.49.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.49.6.1. ata de fundação;

9.49.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.49.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.49.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.49.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.49.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.49.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 1.957.310,00 (um milhão, novecentos e cinquenta e sete mil, trezentos e dez reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade: **193099**;
II. Fonte de recursos: **168N**;
III. Programa de trabalho: **10.44201.18.541.6114.168N**;
IV. Elemento de despesa: **339039**; e
V. Plano interno: **168N00**.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Identificação e assinatura da Equipe responsável

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica

15. 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.

EMILSON DE JESUS LIMA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 07/10/2026 às 21:59:31.

RENATA AQUINOGA TEURES

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 07/10/2026 às 17:01:17.

SARA RAQUEL LAURENTINO BARBOSA DE LIMA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 14:37:07.

MIRIAN ALMEIDA NAKAMURA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 08/10/2026 às 16:23:48.

STELLA RIBEIRO DA MATTA MACHADO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 10:54:17.

JULIO CEZAR DINELLY DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 07/10/2026 às 16:53:26.

MARIA CAROLINA DE SOUZA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 07/10/2026 às 16:14:25.