

TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação – Lei 14.133/2021

(SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
(Processo Administrativo n.º 23249.041090.2023-86)

1. DO OBJETO

1.1. *Contratação de. Contratação da ASSOCIACAO DE ARQUIVISTAS DA BAHIA CNPJ: 05.761.421/0001-59 para prestação de serviços de capacitação na área de Arquivologia., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:*

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total	Catser
1	Inscrição no Encontro Nacional de Arquivistas das IFES – Enarquifes VII	4 dias	1	405,00	405,00	19321

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.

1.3. O prazo de execução dos serviços será de 28hs , para o período de 22 à 25 de agosto de 2023, na forma que segue:

Dia 22/08 (Terça-feira)

13h00 - Credenciamento de participantes:

15h00 - Solenidade de abertura

15h30 - Palestra de abertura

16h30 - Apresentação Cultural: Grupo Musical Naná Vasconcelos da UFRPE / Grupo Percussivo Batuques de Pernambuco

Dia 23/08 (Quarta-feira)

Painel "Política de Arquivos e o Sistema Federal de Ensino"

09h00 - Apresentação do G.T. Políticas Arquivísticas Institucionais - Alessandra de Carvalho Germano (UFJF)

09h45 - Intervalo para Café

10h05 - Apresentação de trabalho (Pôsteres)

10h25 - Apresentação do G.T. Classificação de Documentos - Rosale de Mattos Souza (UNIRIO)

11h10 - Apresentação de trabalho (Oral)

12h00 - Intervalo para Almoço

Painel "Gestão de Documentos e a Administração Pública Federal"

13h45 - Apresentação do G.T. Acervo Acadêmico e Diploma Digital - Alex Trindade Barbosa (UNIFAL-MG)

14h30 - Apresentação do G.T. Assentamento Funcional Digital - Pedro Felipy Cunha da Silva

(UFPB)

15h15 - Intervalo para Café

15h35 - Apresentação de trabalho (Pôsteres)

15h55 - Apresentação de trabalho (Oral)

16h40 - Encerramento das atividades do dia.

Dia 24/08 (Quinta-feira)

Painel "Preservação e Acesso em Arquivos Permanentes de Instituições Federais de Ensino"

09h00 - Apresentação do G.T. Memória Institucional das IFES - Maria Solenar Rodrigues do Nascimento (UFBA)

09h45 - Intervalo para Café

10h05 - Apresentação de trabalho (Pôsteres)

10h25 - Apresentação do G.T. Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) - Andrea Gonçalves dos Santos (FURG)

11h10 - Apresentação de trabalho (Oral)

12h00 - Intervalo para Almoço

Painel "Atribuições, Formação, Capacitação e Qualificação de Arquivistas, Técnicos de Arquivo e demais Trabalhadores Envolvidos na Área e a Transformação Digital"

13h45 - Apresentação do G.T. Capacitação em Tecnologias da Informação - Pedro Felipy Cunha da Silva (UFPB)

14h30 - Apresentação do G.T. Processo Eletrônico Nacional (PEN) - Cássia Gisele de Moraes Rizzo (UFES)

15h15 - Intervalo para Café

15h35 - Apresentação de trabalho (Pôsteres)

15h55 - Apresentação de trabalho (Oral)

16h40 - Encerramento das atividades do dia.

Dia 25/08 (Sexta-feira)

09h00 - Plenária Final (1a Parte)

10h15 - Intervalo para Café

10h40 - Plenária Final (2a Parte)

12h00 - Intervalo para Almoço

14h00 - Visita Técnica ao Arquivo do Centro de Ciências Jurídicas da UFPE.

17h00 - Encerramento do VII ENARQUIFES

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando o Decreto 2.794 de 01/10/1998

2.2. Art. 1o Fica instituída a Política Nacional de Capacitação dos Servidores públicos federais, a ser implementada pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, com as seguintes finalidades:

I - melhoria da eficiência do serviço público e da qualidade dos serviços prestados ao cidadão;

II - valorização do servidor público, por meio de sua capacitação permanente;

III - adequação do quadro de servidores aos novos perfis profissionais requeridos no setor público;

IV - divulgação e controle de resultados das ações de capacitação;

V - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

2.3. Capacitação, treinamento e aprimoramento profissional constante são necessidades permanentes de todos os profissionais, independentemente da área, esfera ou setor em que atuem. Em um mundo cada vez mais competitivo e automatizado, no qual as informações se renovam e se alastram de forma muito acelerada, é impossível não reconhecer que precisamos de novas leituras, abordagens e desenvolvimento permanente de nossas competências profissionais.

2.4. A capacitação do servidor público é tema de grande importância e relevância para uma Administração mais eficiente. O desempenho profissional destes agentes está diretamente relacionado aos resultados positivos alcançados pelas Instituições Públicas das quais fazem parte. Trata-se de uma obrigação constante, não aleatória ou temporária, que cada vez mais é requerida – especialmente pela sociedade – para uma satisfatória prestação de serviços e atendimento das necessidades da população.

2.5. O ambiente organizacional das Instituições deve caminhar nessa direção, repercutindo a troca de conhecimento e aprendizagem nas interações profissionais e interpessoais, contribuindo para a construção da necessidade de capacitação como um investimento necessário e habitual.

2.6. A capacitação precisa ser constante para que seja efetiva e acompanhe as modificações e alterações surgidas com as atualizações legais, doutrinárias etc.

2.7. A qualificação de agentes públicos, especialmente aqueles atuantes na esfera das compras públicas, é uma necessidade referenciada pela própria Lei 14.133/2021. Veja o que dispõe seu art. 173:

Art. 173. Os tribunais de contas deverão, por meio de suas escolas de contas, promover eventos de capacitação para os servidores efetivos e empregados públicos designados para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei, incluídos cursos presenciais e a distância, redes de aprendizagem, seminários e congressos sobre contratações públicas.

2.8. A capacitação dos agentes públicos também tem sido uma cobrança constante dos Órgãos de Controle compromissados com a boa governança e a moderna gestão pública, ágil e transparente.

2.9. Conjuntamente com a capacitação de servidores, a Administração Pública precisa otimizar a utilização de recursos, ou seja, se há investimento no servidor, é preciso haver correspondente retorno/melhorias de resultados para a Instituição após a capacitação. Deve existir uma estratégia de cobrança, fiscalização e acompanhamento destes investimentos, por parte do

Órgão Público, para um melhor aproveitamento dos recursos e investimentos realizados na capacitação de seus agentes.

- 2.10. É mais do que necessário, portanto, que a Administração envolva-se e assuma sua responsabilidade pela atuação de seus servidores, promovendo capacitação, treinamento e desenvolvimento contínuos de suas habilidades e capacitado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 1.1. Inscrição da servidora PAULA SUELLEN CORREA PADILHA LOPES em curso de capacitação e treinamento realizado pela ASSOCIACAO DE ARQUIVISTAS DA BAHIA de forma presencial na cidade de Recife-PE no período de 22 à 25 de Agosto de 2023 conforme programação descrita no item 01.3

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

3. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE DISPENSA E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

- 3.1. A presente contratação será feita diretamente, por Dispensa de Licitação, conforme Art. 75, II da lei 14.133/2021.

- 3.2. A escolha do prestador do serviço, ASSOCIACAO DE ARQUIVISTAS DA BAHIA foi feita com base nas seguintes razões:

- 3.2.1.ASSOCIACAO DE ARQUIVISTAS DA BAHIA está há mais de 15 anos atuando na realização de eventos, treinamentos e soluções na área de capacitação. É reconhecido no mercado como um dos principais parceiros da Administração Pública, pois produz conhecimento de alta qualidade e entrega soluções concretas e eficientes para o dia a dia dos agentes;

- 3.2.2. ASSOCIACAO DE ARQUIVISTAS DA BAHIA oferece, ainda, suporte para todas as fases relacionadas à contratação pública, incluindo soluções em tecnologia que facilitam a atuação diária dos profissionais envolvidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.2 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: Prestação de serviço de curso de capacitação em forma de Palestras sobre o tema: O Papel do Arquivista na Transformação Digital. O público alvo da capacitação são: Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior. O pagamento será realizado em até 30 dias após a realização do curso através de apresentação de Nota fiscal. Serão retidos os impostos pertinentes à contratação no ato do pagamento.

6.3 DA PROPOSTA: Deverá ser apresentada proposta em que conste nome do contratado, especificação dos serviços, valor dos serviços informando inclusive a carga horária especificando o seu valor unitário e total, dados bancários. A proposta deverá contar, local, data e assinatura. O contratado deverá estar quite com a Receita Federal /INSS, FGTS e CNDT.

6.4 DA FORMA DE INSCRIÇÃO DOS SERVIDORES: As inscrições dos servidores ocorrerão através do sítio oficial da <https://www.arquifes.com.br/vii-enarquifes/> em campo próprio. Após a realização do curso, mediante confirmação de presença dos participantes, será emitida a certificação dos participantes. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

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

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Considerando o Decreto 9.991/2019 que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

7.1.2 Deve ser informado o trecho do PDP do IFMA vigente onde consta a previsão da demanda;

7.1.3 Informação da justificativa que o curso requerido está de acordo com seu cargo e/ou função, conforme demonstrativo no item 03 deste TR;

7.1.4 Verificação de disponibilidade de diárias e passagens dos servidores inscritos.

7.2 A execução dos serviços será iniciada em 22 de Agosto de 2023 conforme programação descrita no item 01.3 deste TR

8 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1 *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

8.1.1 *Certificado Geral com carga horária de 28 horas será disponibilizado através do email do participante*

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

9.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

9.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

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

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

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

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

9.11 Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

10.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

10.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

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

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

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

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

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

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

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

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

14.1 A avaliação da execução do objeto utilizará *relatório de prestação dos serviços relativos ao curso de capacitação*, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

15 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2 No prazo de até 5 *dias úteis* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

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

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

- 15.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.3.1.4 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 15.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 15.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 15.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 15.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16 DO PAGAMENTO

- 16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 16.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 16.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.5.1 o prazo de validade;
- 16.5.2 a data da emissão;
- 16.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

16.5.4 o período de prestação dos serviços;

16.5.5 o valor a pagar; e

16.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

16.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

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

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

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

16.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

17 REAJUSTE

17.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

17.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

17.7 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.

17.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

18 GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3 As sanções previstas nos subitens “i”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor da nota de empenho
2	0,4% ao dia sobre o valor da nota e empenho
3	0,8% ao dia sobre o valor da nota de empenho
4	1,6% ao dia sobre o valor da nota de empenho
5	3,2% ao dia sobre o valor da nota de empenho

Tabela 2

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

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens deste Projeto Básico, do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

19.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

19.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

19.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS.

20.1 A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;

20.2 Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

20.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

20.6 O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

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

20.8 Se a contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

20.9 Serão aceitos registros de CNPJ de proponente 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.

20.10 Para fins de contratação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

20.11 Habilitação Jurídica:

20.11.1 *ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;*

20.11.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

20.12 Regularidades Fiscal e Trabalhista:

20.12.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

20.12.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

20.12.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

20.12.4 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;

20.12.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado.

20.12.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

20.12.7 caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

21 DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO.

21.1 O custo da contratação é de ASSOCIACAO DE ARQUIVISTAS DA BAHIA, e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, *conforme proposta apresentada com desconto razoável devido ao número de participantes.*

22 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Gestão/Unidade: 26408 / 158128;

Fonte de Recursos: 000;

Elemento de Despesa: 9039;

Plano Interno: L4572P58INN;

ANEXO I – Relatório de prestação dos serviços relativos ao curso de capacitação;

ANEXO II – Previsão com despesas de diárias e passagens

ANEXO III - Justificativa de que o curso requerido está de acordo com seu cargo e/ou função

São Luis-MA 21 de julho de 2023

Paula Suellen Correa Padilha Lopes

1000194

ANEXO I – Relatório de prestação dos serviços relativos ao curso de capacitação;

Marque o grau de satisfação que melhor corresponde a sua percepção:

(1) muito ruim, (2) ruim, (3) razoável, (4) bom ou (5) ótimo.

01	Capacitação / Cursos / Congresso	3º Congresso Brasileiro de Compras Públicas
02	Quão bom você avalia que foi o treinamento?	1 () ; 2 () ; 3 () ; 4 () ; 5 ()
03	Os temas previstos no conteúdo programático foram desenvolvidos dentro da carga horária estabelecida?	1 () ; 2 () ; 3 () ; 4 () ; 5 ()
04	Os temas foram abordados de maneira clara e organizada?	1 () ; 2 () ; 3 () ; 4 () ; 5 ()
05	O material apresentado auxiliou no processo de aprendizagem?	1 () ; 2 () ; 3 () ; 4 () ; 5 ()
06	Os conceitos apresentados foram complementados com exemplos que favoreceram sua compreensão?	1 () ; 2 () ; 3 () ; 4 () ; 5 ()
07	O processo de aprendizagem foi facilitado pela interação entre o consultor e a turma?	1 () ; 2 () ; 3 () ; 4 () ; 5 ()
08	Você foi assíduo/pontual às aulas?	1 () ; 2 () ; 3 () ; 4 () ; 5 ()
09	Sua participação em aula contribuiu para gerar um ambiente colaborativo a seu aprendizado e ao aprendizado de seus colegas?	1 () ; 2 () ; 3 () ; 4 () ; 5 ()
10	Você expôs claramente suas dúvidas e seus questionamentos para que o consultor pudesse esclarecê-los?	1 () ; 2 () ; 3 () ; 4 () ; 5 ()
11	As condições ambientais (espaço, iluminação, temperatura, ruído e conforto) foram adequadas às atividades desempenhadas?	1 () ; 2 () ; 3 () ; 4 () ; 5 ()
12	O apoio operacional local aos participantes atendeu às expectativas?	1 () ; 2 () ; 3 () ; 4 () ; 5 ()

ANEXO II – Previsão com despesas de diárias e passagens

Conforme DECRETO Nº 11.117, DE 1º DE JULHO DE 2022

Classificação do Cargo/Emprego/Função	Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
a) Ministros de Estado	668,15	598,00	527,84
b) Cargos de Natureza Especial; CCE-18	508,38	455,00	401,61
c) CCE-17; CCE-16; CCE-15; CCE-14; CCE-13 e equivalentes	433,49	387,86	342,23
d) Demais cargos, empregos e funções	381,14	341,02	300,90

Início das atividades: 22/08/2023 às 13h00

Saída do servidor de São Luís/MA com destino a Recife: 21/08/2023

Fim das atividades: 25/08/2023 às 17h

Saída do servidor de Recife-PE com destino a São Luis -MA : 26/08/2023

Total de Servidores	Número de Diárias	Valor Unitário	Valor Total
1	6	341,02	2.046,12

Custos com passagens: conforme contação anexa aos autos realizada em 21/07/2023 às 12h10

Empresa: Azul

[https://www.voeazul.com.br/br/pt/home/selecao-voo?c\[0\].ds=SLZ&c\[0\].std=08/21/2023&c\[0\].as=REC&c\[1\].ds=REC&c\[1\].std=08/26/2023&c\[1\].as=SLZ&p\[0\].t=ADT&p\[0\].c=1&p\[0\].cp=false&f.dl=3&f.dr=3&cc=BRL](https://www.voeazul.com.br/br/pt/home/selecao-voo?c[0].ds=SLZ&c[0].std=08/21/2023&c[0].as=REC&c[1].ds=REC&c[1].std=08/26/2023&c[1].as=SLZ&p[0].t=ADT&p[0].c=1&p[0].cp=false&f.dl=3&f.dr=3&cc=BRL)

Trechos: São Luís/MA com destino a Recife: 21/08/2023

Recife-PE com destino a São Luis -MA : 26/08/2023

Valor (Ida e Volta)	Taxa de Embarque	Valor Total	Valor para servidores
1.507,80	96,03	1603,03	1.603,03

Obs.: Os valores são meramente estimativos podendo sofrer variações para mais ou para menos quando da realização das compras efetivas das passagens.

ANEXO III - Justificativa de que o curso requerido está de acordo com seu cargo e/ou função

Servidor	Setor	Chefe Imediato	Relação com o curso
PAULA SUELLEN CORREA PADILHA LOPES	DIGEPE-ARQ	VALDOMIR ARAUJO CARVALHO	O evento será realizado para troca de experiências entre Arquivista da rede Federal de Ensino, além das discursões vinculadas a PORTARIA N. 613, DE 18 DE AGOSTO DE 2022 que Regulamenta o art. 4o da Portaria MEC no 360, de 18 de maio de 2022, que trata sobre a digitalização do acervo acadêmico , sendo a participação do IFMA importante, em virtude de adquiri informações quanto ao melhor atendimento desta demanda por parte da instituição, assim como outras questões referente a Gestão Eletrônica de documentos como implantação de RDC-ARQ. Sendo assim visando melhorias nos procedimentos adotados pelo IFMA.

DESPACHO DE APROVAÇÃO DE TERMO DE REFERENCIA

A Diretoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal do Maranhão, de acordo com suas atribuições legais e considerando que:

1. O Termo de Referência atende os requisitos estabelecidos na Lei 14.133/2021;
2. A contratação do serviço visa atender Capacitação;
3. A contratação pretendida encontra-se contemplada nas metas dos Plano Desenvolvimento Institucional deste Órgão,

RESOLVE:

APROVAR O TERMO DE REFERÊNCIA para a Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Serviços de Capacitação e **AUTORIZAR** os encaminhamentos necessários com vista ao prosseguimento do presente processo.

São Luís, 21 de julho de 2023.

Valdomir Araujo de Carvalho

1564587

Chefe Imediato

Documento Digitalizado Público

TERMO DE REFERÊNCIA

Assunto: TERMO DE REFERÊNCIA
Assinado por: Valdomir Carvalho
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:
■ DIRETOR(A) - CD3 - DIGEPE, em 24/07/2023 14:56:49.

Este documento foi armazenado no SUAP em 24/07/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 580587
Código de Autenticação: 1d7d3e9666

