

Termo de Referência 10/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2024	158154-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO	RAFAEL INACIO SOUSA MARTINS	19/04/2024 18:49 (v 4.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	41/2024	23305.005230.2024-11

1. Definição do Objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de treinamento prático-teórico fechado (*in company*) em mediação de conflitos para agentes públicos do Instituto Federal de São Paulo (IFSP), nos termos da tabela a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso de Formação em Mediação de Conflitos Privada Parte 1 - Formação Teórica (80h) Parte 2 - Prática Supervisionada (60h).	19321	Unidade	25 [vinte e cinco] vagas	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)	R\$ 125.000,00 [cento e vinte e cinco mil reais]
-	CORTESIA DA CONTRATADA: Curso de Formação em Mediação de Conflitos Privada Parte 1 - Formação Teórica (80h) Parte 2 - Prática Supervisionada (60h).	19321	Unidade	5 [cinco] vagas	Isento	Isento

1.2. O prazo de vigência da contratação é de até 12 [doze] meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 .O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação 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 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 153

IV) Classe/Grupo: 929

V) Identificador da Futura Contratação: 158154-41/2024

3. Descrição da Solução

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 I deste Termo de Referência.

3.2. O treinamento deverá ser realizado de forma teórica e prática sobre as práticas de mediação de conflitos, quanto aos conhecimentos técnicos e normativos necessários, cujo resultado final permitirá ao participante a ocupação de função de relevante interesse público como membro do Núcleo de Resolução Pacífica de Conflitos (NRPC) a ser instituído pela Instituição, atuando como mediador nos casos que por ventura lhe sejam atribuídos.

3.4. Os recursos a serem utilizados constam discriminados no subitem 5 deste Termo.

4. Requisitos da Contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos específicos da contratação constam no item 4 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Sustentabilidade:

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) garantir a acessibilidade tecnológica e comunicacional aos participantes.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do ETP.

5. Modelo de Execução do Objeto**5. 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. O serviço será prestado remotamente de forma integral, em duas etapas, sendo a primeira pré-requisito para participação na segunda. Para a execução do serviço serão utilizadas ferramentas tecnológicas como, por exemplo, ambiente virtual de aprendizagem (AVA), serviço de videoconferência, aplicativo de mensagem, dentre outras ferramentas que viabilizem a aprendizagem de conteúdos de forma síncrona — quando as atividades ocorrem em tempo real, com interação simultânea entre participantes; bem como de forma assíncrona — quando as atividades não ocorrem em tempo real e também não requerem a interação simultânea entre participantes; além da comunicação entre instrutores e alunos.

5.1.3 Para o cumprimento do subitem 5.1.2 a Contratada deverá:

- a) disponibilizar atividades assíncronas no formato de vídeo-aulas, que ficarão disponíveis pra acesso até o final do contrato;
- b) disponibilizar apostila, ou outro tipo similar de compilação, do conteúdo do curso em formato digital para consulta dos participantes, bem como textos complementares, quando houver;
- c) disponibilizar atividades síncronas, na forma de encontros virtuais com a tutora de cada componente curricular, utilizando meio tecnológico a ser definido pela Contratada, cujos encontros serão gravados e disponibilizados para consulta aos participantes durante o período de vigência do contrato, não sendo o acesso assíncrono equivalente à presença, que será computada apenas aqueles que efetivamente participarem da interação de forma síncrona;
- d) emitir certificado individual de conclusão de curso, constando a habilitação para realizar, exclusivamente, mediação privada de conflitos, conforme modelo de

documento estabelecido pela Contratada, desde que cumprido pelo participante ao menos 75% [setenta e cinco por cento] da carga horária das atividades síncronas da etapa 1 do curso [parte teórica] equivalente às atividades síncronas e 100% [cem por cento] da carga horária da etapa 2 do curso [prática supervisionada]; e

e) disponibilizar suporte aos participantes por meio de canais oficiais de comunicação, especificados no início do curso.

5.1.4. O cronograma de realização dos serviços seguirá proposta de calendário de aulas entregue pela contratada, podendo sofrer alterações conforme necessidade de umas das partes e desde que devidamente formalizada a alteração e aceite da solicitação.

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

5.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 [Código de Defesa do Consumidor].

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de Gestão do Contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III];

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

6.7.4. 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. [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V];

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios para Medição e Pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária[A1] , no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. 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.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.10. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

- a) conformidade da prestação do serviço contratado, observando o Calendário de Aulas proposto pela Contratada, ou aquele que vier a ser acordado entre as partes, para aplicação dos componentes curriculares estabelecidos;
- b) cumprimento da alínea "a", subseção 4.2, quando e se aplicável;
- c) continuidade da prestação do serviço contratado até sua finalização, independentemente se ocorrer desistência ou abandono de curso por parte de um ou mais alunos;
- d) cumprimento das alínea 5.1.3 e suas subalíneas; e
- e) observância aos princípios de proteção de dados pessoais sensíveis, sempre que aplicável.

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

7.10.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.10.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.11.1. execução dos serviços contratada inadequada ao cronograma do Termo de Referência; e

7.11.2. inobservância do tempo máximo definido no Termo de Referência para o atendimento às solicitações de serviço recebidas.

Do Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 [cinco] dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. [Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e artigos 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022].

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

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

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

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

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. [Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021].

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

7.8.5. 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.

7.9. 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.

7.10. 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:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento [art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022];

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

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

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

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

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. 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

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

7.16. 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.

7.17. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

Antecipação de pagamento

7.31. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

8. Critérios de Seleção do Fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Regime da Execução

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

Exigências de Habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação Jurídica

8.12.1. **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;

8.12.2. **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.12.3. **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>;

8.12.4. **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;

8.12.5. **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;

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

8.12.7. **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;

8.12.8. **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.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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

8.12.13. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.12.14. 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;

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

8.12.16. Prova de regularidade com a Fazenda estadual ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.12.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

8.12.18. 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 Técnica

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

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

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

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

- a) identificação jurídica da instituição pública ou privada emissora do atestado, tais como razão social, CNPJ, endereço físico, canais de contato oficiais;

- d) dados completos do prestador de serviço: razão social, CNPJ, endereço;
 - e) discriminação dos serviços prestados;
 - f) as quantidades, a duração e o período do contrato;
 - g) declaração do grau de satisfação do contratante com a execução do serviço; e
 - h) assinatura do representante da instituição emitente.
- 8.12.23. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.12.24. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.12.25. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 125.000,00 [cento e vinte e cinco mil reais], conforme custos unitários apostos na Tabela 1 deste Termo.
- 9.2. O pagamento do valor se dará em etapas, a partir da finalização de cada módulo constante no Calendário de Aulas do curso proposto pela Contratada, ou aquele que vier a ser acordado entre as partes, observando os critérios presentes na seção 7 deste Termo.

10. Adequação Orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.1.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da emissão da nota de empenho.
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de serviços sem dedicação — Atualização: dez/2023
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

11. 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](#).

Despacho: Declaro viável a contratação.

RAFAEL INACIO SOUSA MARTINS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 19/04/2024 às 18:29:52.

Despacho: Declaro viável a contratação

LETICIA CAMILA DE ALMEIDA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 19/04/2024 às 18:43:09.

Despacho: Declaro viável a contratação

BRUNO NOGUEIRA LUZ

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/04/2024 às 18:41:33.

Despacho: Declaro viável a contratação

SOLANGE DE ABREU PRATES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 19/04/2024 às 18:49:00.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ETP 57_2024.pdf (69.24 KB)

Anexo I - ETP 57_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 57/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23305.005230.2024-11

2. Descrição da necessidade

Descrição Sumária da Necessidade

Contratação de empresa especializada para oferta de formação teórico-prática em mediação de conflitos privada para agentes públicos do Instituto Federal de São Paulo (IFSP).

Objetivo Geral

O objetivo principal é substituir o atual modelo de política de gestão de conflitos entre os agentes públicos do IFSP, a fim de promover a cultura de paz por meio de práticas de mediação, evitando assim a escalada desses conflitos para processos administrativos disciplinares ou éticos.

Os agentes formados integrarão o futuro Núcleo de Resolução Pacífica de Conflitos (NRPC) do IFSP, desempenhando o papel de mediadores de conflitos entre pares nos *campi* da instituição.

Origem da Necessidade

Esta demanda surge em resposta às recomendações da Procuradoria Federal junto ao IFSP, que destacou a necessidade de mitigar os conflitos de interesse presentes no atual modelo de política e garantir que o conceito e as práticas de mediação sejam adequados para assegurar sua efetividade.

Fundamentos da Necessidade

A necessidade apresentada está em consonância com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do IFSP para o exercício de 2024, conforme previsto nos indicadores 306254, 307709, 307789, 307514, 307565, 307178 e 315835. Também constava a mesma necessidade no PDP-IFSP 2023, nos indicadores 185261, 186859, 192358, 197454, 219429, 219704, 220448, 220451, 221328, 221661, 221678, 221710, 223308 e 224178.

Cabe ressaltar também que é responsabilidade da Administração garantir um ambiente de trabalho saudável para os agentes públicos em exercício, pois se enquadra no direito à dignidade humana e no direito à saúde, ambos direitos consagrados constitucional e internacionalmente, como enfatizado por Vargas e Colussi (2008) em seu texto "Meio Ambiente Laboral Sadio" disponível em <https://www.trt4.jus.br/portais/trt4/modulos/noticias/140998>.

Um ambiente de trabalho saudável abrange a garantia de que as relações interpessoais nele estabelecidas, que constituem a consciência coletiva do local, sejam saudáveis. Deve ser um ambiente onde os conflitos possam ser gerenciados de forma adequada, evitando práticas que evoluam para o assédio moral, por exemplo, visando ao progresso coletivo do grupo e da própria Instituição. Compreendendo que o conflito também pode promover mudanças positivas e a ampliação do valor institucional, é fundamental que o IFSP assuma o compromisso de promover essa cultura.

Portanto, além dos fundamentos legais estabelecidos para a Administração e seus administrados pela Constituição Federal de 1988, na Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; no Decreto n. 1.171, de 22 de junho de 1994; na Lei n. 11.892, de 29 de dezembro de 2008; na Lei n. 13.105, de 16 de março de 2015; na Lei n. 13.140, de 26 de junho de 2015; no inc. VII, art. 13, da Lei n. 13.460, de 26 de junho de 2017, e nos artigos de 47 a 49, da Portaria n. 581, de 9 de março de 2021; bem como outras normas esparsas, é importante ressaltar que há a demanda implícita da própria gestão administrativa e de pessoas para se estabelecer uma cultura e um clima organizacional mais saudável no IFSP.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete da Reitoria	Letícia Camila de Almeida

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

São requisitos para a presente contratação, para além daqueles exigidos pela legislação:

1. Ao menos 5 [cinco] anos de atuação da empresa contratada na oferta de cursos de capacitação profissional em mediação de conflitos;
2. Corpo docente com formação comprovada no assunto e atuação mínima de 5 [cinco] anos na prática do ensino de mediação de conflitos, bem como o mesmo período em na atuação profissional em mediação judicial ou extrajudicial de conflitos;
3. Flexibilidade para modelar o formato de curso às necessidades específicas do IFSP, considerando suas características organizacionais;
4. Disponibilidade de condições tecnológicas acessíveis e inclusivas para a oferta do curso na modalidade de ensino remoto;
5. Capacidade para disponibilizar material didático textual, bem como em outros formatos quando possível, como material de apoio para consulta, em linguagem acessível a todos os públicos;
6. Distribuição da carga horária do curso em atividades tanto no formato assíncrono, quanto no formato síncrono, para viabilizar a interação dos participantes com os regentes de cada componente da matriz curricular proposta;
7. Disponibilidade de oferta de prática supervisionada remota, após a conclusão da etapa de formação teórica, para aplicação dos conceitos aprendidos no curso, viabilizando a construção de uma postura confiante e adequada na atuação prática em casos concretos no IFSP.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza do serviço a ser prestado, que não se enquadra dentro das previsões do referido artigo.

5. Levantamento de Mercado

Realizou-se pesquisa de mercado na área de empresas que atuam na capacitação em mediação de conflitos em seus variados nichos de atuação, como a mediação judicial, extrajudicial, familiar, de casal, escolar e universitária.

Considerando as particularidades da estrutura organizacional do IFSP, localizou-se apenas uma empresa que atendesse aos requisitos de contratação e que apresentasse notório conhecimento para a adequada articulação das dimensões do trabalho e educação, considerando que os conflitos ora existentes no âmbito da Instituição se relacionam intrinsecamente às práticas administrativas e docentes em um ambiente que é concomitantemente escolar e universitário.

6. Descrição da solução como um todo

Oferta de curso de capacitação profissional com estágio supervisionado em mediação particular de conflitos para agentes públicos atuantes nos *campi* do IFSP, em formato remoto, com desenvolvimento de atividades assíncronas e síncronas, neste último caso, incluindo encontros com o regente de cada componente curricular do curso, bem como no desenvolvimento das práticas de estágio.

O curso a ser contratado possui tecnologia social diferenciada, com reconhecimento de instituições públicas como a Defensoria Pública Estadual do Estado do Rio Grande do Sul (DPE-RS) e da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), já tendo prestado serviços a outras instituições, como a Instituto Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica Catarinense (IFC).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Serão contratadas 25 [vinte e cinco] vagas para uma turma.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 125.000,00

O valor estimado da contratação é de R\$ 125.000,00 [cento e vinte e cinco mil reais] para formação de uma turma com 25 [vinte e cinco] vagas.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução não será parcelada, considerando a necessidade de interlocução entre o processo de ensino-aprendizagem teórico com o processo de prática de estágio supervisionado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes em relação ao objeto principal da contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O presente objeto da contratação não constou no Planejamento Anual de Contratações do IFSP, considerando que a demanda se apresentou a partir de 2023, quando foi recomendado pela Procuradoria Federal junto à Instituição a revisão do modelo da política de resolução pacífica de conflitos, para mitigar eventuais conflitos de interesse na sua administração, bem como otimizar o processo de aplicação junto aos administrados, de acordo com as boas práticas existentes no âmbito da mediação de conflitos.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Aquisição de conhecimentos especializados:** o curso de capacitação permitirá que os servidores adquiram conhecimentos e habilidades específicas em mediação de conflitos. Isso resultará em maior qualificação e preparo para lidar com situações de conflito de forma mais efetiva e construtiva;
- Melhoria na resolução de conflitos:** com o treinamento em mediação de conflitos, os servidores serão capazes de lidar com disputas internas e externas de maneira mais eficiente. A mediação é uma abordagem colaborativa que busca encontrar soluções mutuamente satisfatórias, evitando litígios prolongados. Isso pode levar a uma resolução mais rápida e harmoniosa de conflitos, economizando tempo e recursos para o IFSP;
- Promoção da efetividade institucional:** a capacitação em mediação de conflitos contribui para a melhoria da efetividade do IFSP. Ao resolver conflitos de forma eficaz, os servidores serão capazes de manter a produtividade e o foco em suas atividades principais, evitando interrupções e desgastes desnecessários. Isso leva a uma maior eficiência no cumprimento das metas e objetivos institucionais;
- Desenvolvimento nacional sustentável:** a mediação de conflitos promove a cultura do diálogo, da negociação e da busca por soluções pacíficas. Ao capacitar os servidores nessa área, o IFSP estará contribuindo para o desenvolvimento de uma sociedade mais pacífica e harmoniosa. A mediação de conflitos é uma ferramenta importante para fortalecer as relações sociais e promover a estabilidade e o desenvolvimento sustentável do país;
- Redução de custos:** a realização do curso de capacitação por meio de ensino remoto pode resultar em ganhos de economicidade. Os custos associados a deslocamento, hospedagem e alimentação dos servidores serão reduzidos, além de evitar interrupções nas atividades do IFSP. Além disso, a utilização de recursos tecnológicos pode permitir a realização de treinamentos em larga escala, atingindo um maior número de servidores de forma mais eficiente;
- Melhor aproveitamento dos recursos humanos:** Ao capacitar os servidores em mediação de conflitos, o IFSP estará investindo em seu próprio capital humano. Os servidores qualificados serão capazes de lidar com conflitos de forma

autônoma e efetiva, contribuindo na construção de um Núcleo de Resolução Pacífica de Conflitos, com vistas à redução do escalonamento de disputas. Isso permite um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, liberando tempo e energia para outras atividades estratégicas, bem como com a disseminação de conhecimentos sobre cultura solução pacífica de conflitos entre agentes públicos, refletindo também na melhor resolutividade de conflitos entre estudantes por consequentes;

7. Aperfeiçoamento dos recursos materiais e financeiros: Ao desenvolver as habilidades de mediação dos servidores, o IFSP estará otimizando o uso de seus recursos materiais e financeiros. Conflitos mal resolvidos podem resultar em desperdício de recursos, como equipamentos danificados, documentos perdidos ou tempo gasto em processos administrativos ou judiciais. Com a capacitação em mediação, será possível evitar tais desperdícios e direcionar os recursos de forma mais eficiente.

13. Providências a serem Adotadas

Não se verificam medidas prévias a serem adotadas antes da celebração de contrato neste processo.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram verificados possíveis impactos ambientais, considerando a utilização exclusiva de tecnologias da informação e comunicação para a prestação do serviço.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando o presente estudo, entende-se plenamente viável a contratação do objeto.

16. 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](#).

Despacho: Declaro viável a contratação.

RAFAEL INACIO SOUSA MARTINS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 15/03/2024 às 17:11:11.

Despacho: Declaro viável a contratação

LETICIA CAMILA DE ALMEIDA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 22/03/2024 às 15:20:50.

Documento Digitalizado Público

TR 158154-10/2024_Retificado

Assunto: TR 158154-10/2024_Retificado
Assinado por: Rafael Inacio
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Digital

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Rafael Inacio Sousa Martins, COORDENADOR(A) - FG1 - OUV-RET**, em 19/04/2024 18:52:30.

Este documento foi armazenado no SUAP em 19/04/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1646661
Código de Autenticação: 94caa4a7da

