

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA POR INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA DE LICITAÇÃO

UNIDADE: GABAER

Dispensa nº

Inexigibilidade nº 005/GABAER/2023

01 – ENQUADRAMENTO LEGAL: Alínea “f”, inciso III do art. 75 da Lei 14.133 de 1º de abril 2021.

02 – OBJETO RESUMIDO: CONTRATAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MARKETING E MÍDIAS DIGITAIS.

03 – CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO EMERGENCIAL OU CALAMITOSA, SE FOR O CASO (art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021):

Não se aplica.

04 – CONTRATADA: FUNDACAO GETULIO VARGAS – C.N.P.J.: 33.641.663/0001-44

05 – RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO (art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021):

A Fundação Getúlio Vargas (FGV) é uma instituição privada brasileira de ensino, pesquisa e extensão. Foi fundada em 1944 com o objetivo de preparar o pessoal qualificado para a administração pública do Brasil. Desde o início, ministra cursos de administração em nível de pós-graduação e especialização, bem como mantém um amplo programa de pesquisas e consultoria técnica a empresas e entidades do governo.

06 – COMPROVAÇÃO DE QUE O CONTRATADO PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA (art. 72, inciso V, da Lei nº 14.133/2021):

Documentação constante no processo.

07 - PARECER TÉCNICO QUE DEMONSTRE O ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS (art. 72, inciso III, da Lei nº 14.133/2021):

Não se aplica.

08 – ESTIMATIVA (ANUAL) DA DESPESA E JUSTIFICATIVA DE PREÇO (art. 72, incisos II e VII, da Lei nº 14.133/2021):

O valor contratado, **R\$ 11.916,00** (onze mil e novecentos e dezesseis reais), demonstra estar compatível com os valores praticados pelo mercado, consoante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e IN SEGES/ME Nº 65/2021.

09 – DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS COM O COMPROMISSO A SER ASSUMIDO (art. 72, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021):

De acordo com os recursos do presente exercício, na dotação orçamentária de 2023.

10 – APROVAÇÃO POR PARTE DA ASSESSORIA JURÍDICA (art. 72, inciso III, da Lei nº 14.133/2021):

Em atenção ao art. 2º da Instrução Normativa AGU nº 01/2021, não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exceto os casos ressalvados, aplicando-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2022.

11– AUTORIZAÇÃO:

Nos termos do art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 e, sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o serviço público, bem como considerando as justificativas da contratação, **AUTORIZO** a presente contratação direta.

BRENO DIOGENES GONÇALVES Cel Av
Dirigente Máximo instituída pela Portaria nº
437/SPM, de 12/01/2023



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	FICHA DE AUTORIZAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE
Data/Hora de Criação:	01/08/2023 19:31:40
Páginas do Documento:	1
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	2
Hash MD5:	78d23aaf506a7a9b8fe45dfcd882b147
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap FELIPE SOBREIRA CAMPOS DA COSTA no dia 01/08/2023 às 17:04:46 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel BRENO DIOGENES GONÇALVES no dia 10/08/2023 às 13:45:13 no horário oficial de Brasília.

Brasília, 01 de agosto de 2023.

PROPOSTA COMERCIAL

Ao

Cap Av Sergio Tanaka Junior
Chefe da Seção de Capacitação do CECOMSAER
Força Aérea Brasileira

Enviamos proposta especial para realização do curso **Pós-Graduação em Marketing e Mídias Digitais**, 1 vaga.

Realização de curso aberto, no formato on-line, com carga horária de 432 horas – aula e realizado na unidade da FGV em Brasília (Seminário de Encerramento).

Dados da Matriz para emissão de Nota Fiscal:

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS – IDE/Rio de Janeiro

END: Praia de Botafogo 190

CEP: 22231-000

CNPJ: 33.641.663/0001-44 – Ins. Estadual: 81.419.213 – Ins. Municipal: 011.608.00

Dados bancários:

BANCO DO BRASIL

AG. 3475-4

Conta Corrente: 7663-5

Brasília/DF

Agradeço antecipadamente a oportunidade e me coloco à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

Bruna de Paulo 

Comercial Brasília | Commercial



+55 61 3799 8090

bruna.paulo@fgv.br

SGAN Av. L2 Norte, Quadra 602, Módulos A, B e C | Brasília/DF – CEP:70830-051

SUMÁRIO

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS	3
INSITITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	3
FGV EDUCAÇÃO EXECUTIVA	4
NOTORIEDADE	4
MBA E PÓS GRADUAÇÃO	5
Pós-Graduação em Marketing e Mídias Digitais	5
Objetivo	5
Público Alvo	6
Coordenação	6
Ementas.....	6
Avaliações.....	7
PROCESSO SELETIVO.....	8
MATRÍCULA	8
Documentação obrigatória	8
PARCERIAS.....	9
Atenção	9
INTERRUPÇÕES DE MATRÍCULA.....	9
INVESTIMENTO	10
VALIDADE.....	10
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.....	11

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

A Fundação Getulio Vargas surgiu em 20 de dezembro de 1944. Seu objetivo inicial era preparar pessoal qualificado para a administração pública e privada do País. Na época, o Brasil já começava a lançar as bases para o crescimento que se confirmaria nas décadas seguintes. Antevendo a chegada de um novo tempo, a FGV decidiu expandir seu foco de atuação e, do campo restrito da administração, passou ao mais amplo das ciências sociais e econômicas. A instituição extrapolou as fronteiras do ensino e avançou pelas áreas da pesquisa e da informação, até converter-se em sinônimo de centro de qualidade e de excelência.

Hoje, a instituição se orgulha não somente por cumprir com esse objetivo, mas sobretudo por estimular o desenvolvimento socioeconômico do Brasil de forma decisiva ao longo de suas sete décadas e meia de existência.

Marca de pioneirismo e ousadia, a Fundação Getulio Vargas inaugurou, no Brasil, a graduação e a pós-graduação stricto sensu em administração pública e privada, bem como a pós-graduação em economia, psicologia, ciências contábeis e educação.

A FGV é uma instituição marcada pela excelência, que sobreviveu às mais diferentes adversidades políticas e econômicas que marcaram a história do país. Seja com a formação de pessoal capacitado, estudos acadêmicos, pesquisas empíricas ou projetos de assessoramento desenvolvidos por suas Escolas e Unidades ao longo dos anos, ou com atuação direta na administração pública por meio de seus ex-alunos, professores e pesquisadores, a Fundação Getulio Vargas é protagonista no desenvolvimento do Brasil.

Não à toa a FGV é considerada o melhor Think Tank da América Latina há uma década e ocupa a 6ª posição no ranking mundial, de acordo com o [Global Go To Think Tanks Index](#), divulgado anualmente pela Universidade da Pensilvânia (EUA). O feito revela o êxito do esforço e do trabalho da Fundação para crescer sistematicamente no ranking e levar o Brasil a ser o único país do mundo que não faz parte do grupo das grandes nações desenvolvidas a ser representado entre os 10 melhores think tanks do mundo.

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

O Instituto de Desenvolvimento Educacional (IDE) tem como objetivo coordenar e gerenciar uma rede de distribuição única para os produtos e serviços educacionais produzidos pela Fundação Getulio Vargas, através de suas Escolas e Institutos. O IDE oferece cursos de pós-graduação lato sensu, de aperfeiçoamento e extensão, sejam eles presenciais ou a distância.

O Instituto é composto pelas seguintes unidades:

FGV Educação Executiva: programa de educação executiva responsável pelos cursos presenciais nos núcleos do Rio de Janeiro, Brasília e São Paulo;

FGV Online: programa de educação a distância;

FGV In Company: programa de cursos customizados para empresas, instituições públicas, universidades corporativas e organizações do terceiro setor;

Certificação de Qualidade: que compartilha a qualidade do conhecimento e do ensino produzidos na instituição com os cursos de graduação em Administração e Economia de outras instituições do país.

Por intermédio de parcerias com diversas universidades da Europa, Ásia e dos Estados Unidos, os alunos dos cursos administrados pelo IDE têm a possibilidade de participar de programas de curta, média ou longa duração em universidades estrangeiras.

FGV EDUCAÇÃO EXECUTIVA

A missão do FGV Educação Executiva é formar executivos de empresas privadas, governamentais e do terceiro setor, levando, aos talentos de nosso País, instrumental necessário para desenvolver seu potencial e agregar valor às empresas onde atuam, estimulando o desenvolvimento de sua região nos mais diversos segmentos.

A experiência acadêmica e profissional dos professores da FGV faz com que os cursos aliem teoria e prática de forma equilibrada, possibilitando que os conhecimentos adquiridos sejam rapidamente incorporados ao dia a dia das empresas.

NOTORIEDADE

A Fundação Getúlio Vargas é considerada, inequivocamente, uma instituição de referência na área de educação e de notória especialização; logo com características singulares, que corroboram para a sua escolha.

Nesse sentido, gozamos de alto grau de respeito e confiabilidade, com vasta experiência no mercado. A Fundação Getúlio Vargas já prestou seus serviços para diversos órgãos e empresas tais como: Comando do Exército Brasileiro, Secretaria de Gestão Administrativa do Governo do Distrito Federal, Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Fazenda, UNESCO no Brasil, Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, Secretaria Federal de Controle Interno da Casa

Civil da Presidência da República, Polícia Federal e Secretaria Executiva de Estado de Saúde Pública do Estado do Pará.

A FGV possui renomada equipe de professores especialistas, mestres e doutores. São vários os seus atestados de capacidade técnica e certificados de serviços emitidos pelos mais diversos órgãos públicos, o que indica que oferecemos as melhores alternativas para a capacitação, treinamento e aperfeiçoamento.

MBA E PÓS GRADUAÇÃO

Os programas de Pós-graduação e MBA são desenvolvidos pelos professores e pesquisadores das Escolas da Fundação Getúlio Vargas e aliam a tradição e a vanguarda acadêmica da FGV às mais novas práticas do mercado, preparando os profissionais para os desafios do mundo contemporâneo. São destinados a profissionais que buscam se aprimorar e assumir um novo patamar em suas carreiras ou até mesmo mudar de área de atuação.

PÓS-GRADUAÇÃO EM MARKETING E MÍDIAS DIGITAIS

Objetivo

O curso de Pós-Graduação em Marketing e Mídias Digitais visa discutir conceitos e fundamentos desse setor, com foco nas melhores práticas e estratégias de mercado. O curso irá trabalhar os conceitos e estratégias de marketing adotados pelas organizações em contexto globalizado, debates sobre posicionamento mercadológico de marcas, produtos e serviços, e o network com profissionais em todo o Brasil.

É composto de 10 disciplinas on-line e 1 disciplina blended (semipresencial), realizadas uma a uma, com quatro semanas de duração e cursadas totalmente a distância, e de um Seminário Híbrido de Encerramento, previsto para ocorrer na sede e nas unidades próprias existentes nas cidades de Belo Horizonte, de Brasília, de Campinas, do Rio de Janeiro e de São Paulo conforme a escolha do aluno durante o curso. A sua duração é de, aproximadamente, 11 meses.

Você irá desenvolver competências para:

- ✓ Realizar a gestão de marketing, considerando os contextos on-line e off-line;
- ✓ Propor soluções estratégicas para a empresa;
- ✓ Criar cultura e ambiente de inovação;
- ✓ Utilizar ferramentas de marketing e de gestão de mídias digitais, e desenvolver novos produtos e serviços.

Público Alvo

A Pós-Graduação em Marketing e Mídias Digitais é recomendada para:

- ✓ Graduados e recém-graduados que desejam qualificação e aprofundamento na área de Marketing e Mídias Digitais;
- ✓ Profissionais que atuam ou pretendem atuar na área de Marketing ou tenham interesse em desenvolver técnicas para aplicação em seus próprios negócios;

Pré-requisitos:

- ✓ Formação superior completa em cursos de tecnólogo, bacharelado ou licenciatura.

Coordenação

Rafael Cuba Mancebo

Doutor e mestre em Administração pela PUC-Rio e graduado em Administração pela Universidade Federal Fluminense (UFF), com extensão universitária em Estratégia e Marketing Internacional na University of La Verne/CA-EUA, e especialização em Planejamento, Implementação e Gestão da Educação a Distância (UFF). É professor convidado na pós-graduação Lato Sensu de instituições como Fundação Getúlio Vargas (FGV), IBMEC, PUC-Rio, e do Departamento de Empreendedorismo e Gestão da UFF, atuando também em disciplinas na graduação. Participa da elaboração e implementação de programas e ações de aprendizagem corporativa para empresas, com foco na construção de uma cultura de inovação e aprendizagem e é consultor em desenvolvimento de produtos e negócios de diferentes setores.

Ementas

Criação, Desenvolvimento e Gestão de Produtos

Trata da análise atual dos principais aspectos que norteiam a gestão de criação e desenvolvimento de produtos, bem como a importância da estratégia de marcas para o sucesso desses produtos.

Comunicação, Planejamento e Convergência das Mídias

Trata das dinâmicas do atual cenário da comunicação, dos principais conceitos relacionados a esse ambiente e das boas práticas para o desenvolvimento de planos de comunicação integrada de marketing.

Consumo e Processo Decisório da Compra

Teorias sobre o comportamento do/a consumidor/a. Fatores de influência no comportamento de compra. Tipos de compra. Processo decisório. Consumidor organizacional. Consumidores/as na internet.

Estratégias de Distribuição Omnichannel e Trade Marketing

Gestão da organização. Canais de distribuição. Trade marketing. Proposta omnichannel. Cadeia de suprimentos.

E-commerce e Modelo de Negócios Digitais

Redes sociais: história, conceitos e princípios básicos. Capital social e influenciadores/as digitais. Ecossistema de mídias sociais. Planejamento de presença e ações em mídias sociais. Régua de conteúdo e publicação. Relacionamento e SAC 2.0. Monitoramento pleno e parcial de mídias sociais.

FGV Enterprise Competition

Oligopólio. Ferramentas de diagnóstico empresarial. Trabalho em equipe. Tomada de decisão. Desenvolvimento de estratégias. Metas. Melhoria contínua.

Estratégias de marketing

Estratégias de segmentação e comportamento dos consumidores individuais e organizacionais. Estratégias de posicionamento. Composto de marketing. Reconfiguração das políticas de estratégias de marketing e relacionamento com os clientes no ambiente digital. Fatores exógenos e endógenos que compõem o ambiente de marketing

Mobile Marketing

Formatos e características do mobile marketing. Aplicativos. Internet das coisas. Mercado mobile. Mídia programada. Campanha. Monitoramento. Métricas. Tendências.

Mídia Online e Web Analytics

Planejar websites com foco em uma melhor indexação nos mecanismos de busca, aumentando o tráfego por busca orgânica. Trabalhar Keywords e backlinks para geração de tráfego. Planejar e executar uma campanha de AdWords, seguindo boas práticas de mercado e segmentando, da melhor maneira possível, seu público-alvo. Otimizar a performance das campanhas de Search Advertising. Definir e acompanhar métricas que ancorem a efetiva tomada de decisão. Mensurar resultados de trabalhos de SEO e de Ads com Google Analytics e Google Search Console. Aproveitar ao máximo todos os recursos disponíveis nas ferramentas analíticas, analisando padrões e tendências.

Mídias Sociais

Planejamento, implementação e monitoramento. Redes sociais. Mídias sociais. Monitoramento. Relacionamento. SAC 2.0. Tendências.

UX: User Experience e Plataformas Digitais

Experiência do/a usuário/a. Usabilidade e UX. Gestão com UX. Design emocional. Entregáveis. Boas práticas de UX.

Avaliações

A Pós-Graduação Online prevê um seminário obrigatório ao final do curso como parte da disciplina FGV *Enterprise Competition*. O seminário poderá ser realizado remotamente ou presencialmente nas seguintes localidades: Belo Horizonte, Brasília, Campinas, Rio de Janeiro e São Paulo.

Ao longo do curso, o aluno escolherá de que forma participará do evento, se remotamente ou presencialmente. E, caso opte pela opção presencial, qual a cidade que melhor lhe atende para a realização do encontro.

PROCESSO SELETIVO

- O processo seletivo é composto pela análise curricular do candidato;
- É obrigatório o upload do currículo profissional e acadêmico além do preenchimento da ficha de inscrição;
- A etapa “análise curricular” pode levar até sete dias úteis;
- As informações submetidas pelo candidato e o resultado do processo seletivo serão mantidas em caráter confidencial e divulgadas somente ao e-mail cadastrado;
- Caso necessário, o candidato poderá ser convidado a participar de uma entrevista.



MATRÍCULA

Ainda que o candidato seja aprovado no processo seletivo, a matrícula somente é efetivada após a entrega de toda documentação exigida, pagamento do boleto e assinatura do contrato.

Documentação obrigatória

- Cédula de identidade;

- Foto recente 3 x 4 (colorida);
- Diploma do curso de graduação;
- Histórico escolar de graduação.

**Graduação superior com carga horária mínima de 1600 h.a. Não serão aceitos para ingresso certificados de cursos superiores sequenciais em formação específica.*

PARCERIAS

A FGV oferece desconto para funcionários de empresas parceiras. Para isso, basta que, no ato da matrícula, o candidato informe a sua empresa e apresente o documento de identidade funcional que comprove o vínculo empregatício. O benefício é válido para funcionários e colaboradores da empresa parceira, extensível aos seus dependentes (cônjuges, filhos e enteados), sendo necessário apenas a apresentação de comprovantes para efetivação.

Atenção

O desconto não é retroativo, não sendo, portanto, aplicável às matrículas firmadas antes da data de assinatura da parceria e/ou da entrega do convênio assinado à FGV. Caso o interessado no curso não solicite o desconto no ato da inscrição, ele não poderá obter o benefício previsto neste acordo de parceria. Para mais informações sobre como sua empresa pode se tornar parceira da FGV, envie um e-mail para: parcerias.bsb@fgv.br.

INTERRUPÇÕES DE MATRÍCULA

De acordo com o regulamento dos cursos, o trancamento de disciplinas tem finalidade unicamente acadêmica (notas e faltas), e se for efetuado permanecem válidos todos os compromissos financeiros assumidos pelo aluno em relação ao curso.

Na falta de quórum na turma escolhida, o candidato poderá participar do processo de seleção para outros cursos disponíveis de seu interesse (que tenham vaga) ou optar pela restituição integral do valor pago, que será feita no prazo de 15 dias úteis, sem correção.

Para cancelamentos antes do início do curso adotaremos os seguintes critérios:

- ✓ Até 30 dias antes da data de início do curso: devolução de 100% do valor pago;
- ✓ Até 15 dias antes da data de início do curso: será cobrado 2,25% do valor total contratado;
- ✓ Inferior a 14 dias antes da data de início do curso: será cobrado 4,5% do valor total contratado.

CRONOGRAMA

Local de Realização	Data de início da 1ª disciplina	Data de término do curso	Horário de Aulas - Periodicidade
Online (seminário de encerramento em Brasília)	14/08/2023	27/07/2024	<p>Cursos com atividades e materiais web: acessíveis 24 horas por dia.</p> <p>100% de flexibilidade quanto a horário e local de estudo, neutralizando as barreiras de tempo e espaço.</p> <p>Conteúdos multimidiáticos (vídeos, textos, áudios, imagens, gráficos e materiais complementares) para atender a diferentes estilos de aprendizagem.</p>

**calendário sujeito a alterações.*

***Matrículas realizadas até: 31/07/2023.*

INVESTIMENTO

PÓS-GRADUAÇÃO EM MARKETING E MÍDIAS DIGITAIS	
PAGAMENTO À VISTA	
R\$ 11.916,00	
PAGAMENTO PARCELADO	
12x (duração do curso)	Valor total parcelado
R\$ 993,00	R\$ 11.916,00

VALIDADE

Proposta válida para matrículas realizadas no 2º semestre de 2023 ou enquanto houver vagas na turma.

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O abaixo assinado, compromete-se a manter sigilo em relação às informações consideradas confidenciais a que poderá ter acesso na qualidade de receptor da informação no recebimento da proposta comercial do serviço de educação executiva desenvolvimento pela Fundação Getulio Vargas, unidade Brasília/DF.

Por este termo, compromete-se:

1. A não utilizar as informações a que tiver acesso, para gera benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros e a não repassar o conhecimento das Informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso relacionado à tecnologia apresentada na defesa acima mencionada;
3. A não se apropriar para si ou para outrem de material confidencial ou sigiloso que venha a ser disponibilizado através da defesa acima mencionada;
4. A não repassar o conhecimento das informações, por seu intermédio.

De Acordo Comercial

Bruna de Paulo 

Comercial Brasília | Commercial



+55 61 3799 8090

bruna.paulo@fgv.br

SGAN Av. L2 Norte, Quadra 602, Módulos A, B e C | Brasília/DF – CEP:70830-051

Termo de Referência 12/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2023	120001-GABINETE DO COMANDANTE DA AERONAUTICA	ANDRE BRITO DE OLIVEIRA	25/07/2023 13:49 (v 6.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	00000.000000/2023-00

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Minистраção de Curso de Pós-Graduação em Marketing e Mídias Digitais. Carga Horária de 432h.a. da FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS – IDE/Rio de Janeiro realizados de forma *online* nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. MEDIDA	QTD MÍN	QTD MÁX	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso de Pós-Graduação em Marketing e Mídias Digitais. Carga Horária de 432h.a. da FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS – IDE/Rio de Janeiro realizado de forma <i>online</i> .	18635	SV	1	1	R\$ 11.916,00	R\$ 11.916,00
TOTAL						R\$ 11.916,00	

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 14 de agosto de 2023 contados do início da ministração do curso até o dia 27 de julho de 2024 quando se encerra o acesso on-line das aulas gravadas, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.916,00 (onze mil novecentos e dezesseis reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. 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 seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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 deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. É de responsabilidade da CONTRATADA, dar a correta destinação dos resíduos inerentes ao serviço prestado.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. O objeto em tela não envolve a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.3.2. O objeto em tela, por sua natureza, complexidade e vultuosidade, não caracteriza uma obrigação futura com a Administração

4.4. Vistoria

4.4.1. Quanto à avaliação prévia do local de execução dos serviços, fica dispensada tendo em vista a natureza do objeto, ou seja, curso em modo remoto.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses (doze meses), com início 14 de agosto de 2023, com a liberação de acesso ao conteúdo do curso através de plataforma *online* na forma que se segue:

5.1.1. Início das aulas no dia 14 de agosto de 2023;

5.1.2. Encerramento do curso no dia 27 de julho de 2024; e

5.1.3. Encerramento do acesso ao conteúdo programático na plataforma do curso no dia 27 de julho de 2024.

5.2. Os serviços serão prestados no sítio eletrônico disponibilizado ao aluno após a matrícula no curso.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, aplicativos e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para o bom andamento do curso, promovendo sua substituição quando necessário.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

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](#)).

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 anotar 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 inexecução 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 aprezadas, 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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

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

6.8.1. Caso ocorram 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](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução do 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](#)).

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

6.9.2. 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](#)).

6.9.3. 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](#)).

6.9.4. 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](#)).

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

6.11. 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](#)).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3.1. A avaliação da execução do objeto será continuamente analisada por um representante do CECOMSAER, Tenente Brito tel.: 61 – 3966-9730, que utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo

previsto no Anexo I deste Termo de Referência, 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.

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

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

7.3.2.1.1. Falhar na execução do contrato ou termo equivalente, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação.

7.3.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

7.3.2.1.3. Fraudar na execução do contrato ou termo equivalente.

7.3.2.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

7.3.2.1.5. Cometer fraude fiscal.

7.3.2.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato ou termo equivalente, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

7.3.2.2.2. 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 24 (vinte e quatro) horas. 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.

(02) 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% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato ou termo equivalente, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato ou termo equivalente 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 ou termo equivalente.

(6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou termo equivalente
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou termo equivalente
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou termo equivalente
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou termo equivalente
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou termo equivalente

Tabela 2

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

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato ou termo equivalente os prepostos previstos no edital/contrato ou termo equivalente.	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

7.3.2.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

7.3.2.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da inexigibilidade de licitação.

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

7.3.2.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 10.882, de 2021.

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

7.3.2.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.3.2.10. 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.

7.3.2.11. 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.

7.3.2.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 11.129, de 11 de julho de 2022, 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 Apuração de Irregularidade (PAAI).

7.3.2.13. 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 11.129, de 11 de julho de 2022, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.3.2.14. O processamento do PAAI 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.

7.3.2.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

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

7.3.3.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) 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](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.1. 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.

7.4.2. 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](#)).

7.4.3. 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](#))

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

7.5. 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.

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

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

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

7.5.4. 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.

7.6. 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.

7.7. 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:

7.7.1. 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](#)).

7.7.2. 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;

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

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

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

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

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

7.10. 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

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

7.11.1. 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](#).

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

7.13. 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;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

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

7.21. 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 2% a.m. (dois por cento ao mês) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

7.35.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado 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 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. 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;

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

8.5. 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;

8.6. 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](#).

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

8.8. 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

8.9. 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](#).

8.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 11.916,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total da contratação é de R\$ 11.916,00 (onze mil novecentos e dezesseis reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1. 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.

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](#).

ANDRE BRITO DE OLIVEIRA

Equipe de apoio

VANESSA RUAS DE FREITAS BRONZE

Equipe de apoio

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 - Anexo I - Curso FGV - L14133_termo_de_referencia_contratacao_direta_servicos.pdf (118.62 KB)

**Anexo I - Anexo I - Curso FGV -
L14133_termo_de_referencia_contratacao_direta_servic
pdf**

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao Contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em Contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do Contrato ou termo equivalente, cabendo ao Fiscal Técnico do Contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

3.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dois módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DO MATERIAL DISPONIBILIZADO PARA ESTUDO
Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.
Itens a serem observados:

- 1 – Verificada a ausência do material a ser disponibilizado por meio eletrônico.
- 2 – Má qualidade do conteúdo do material de estudo.
- 3 – Falta de atendimento nas demandas solicitadas pelo aluno.
- 4 – Atraso para início da prestação do serviço, por período de até 1 (um) dia.

Observação: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros as ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

MÓDULO 2: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal do Contrato que detalhará a ocorrência.

Itens a serem observados:

Deixar de:

- 1 – Realizar as rotinas diárias de execução do serviço.
- 2 – Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, quando houver qualquer anormalidade ou informação que possa vir a representar algum risco para que sejam adotadas as providências necessárias para regularização.
- 3 – Pontualidade na disponibilização do material de estudo.
- 4 – Execução do serviço de forma a atender a necessidade de forma satisfatória.
- 5 – Recursos e material empregado em condições aceitáveis para o bom andamento do curso.
- 6 – Produção dos resultados acordados.
- 7 – Executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- 8 - Utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

3.3. Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	10	150
2	20	200
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		350

4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS

4.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do Contrato ou termo equivalente e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação mensal da Contratada será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação mensal} = 350 - \text{"nº de Ocorrências do Módulo 1"} \times 10 - \text{"nº de Ocorrências do Módulo 2"} \times 20$$

4.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 290 pontos.

4.3. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

5.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
350 A 310	0%
290 A 309	5%
Abaixo de 290	10%

5.2. Haverá possibilidade de rescisão contratual na seguinte condição:

5.2.1. Pontuação abaixo de 250 pontos.

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

MÓDULO 1: AVALIAÇÃO DOS MATERIAIS DISPONIBILIZADOS	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

MÓDULO 2: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	Pontuação mensal = 350 - "nº de Ocorrências do Módulo 1" x 10 - "nº de Ocorrências do Módulo 2" x 20
Observações:	

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre o Centro de Comunicação Social da Aeronáutica – CECOMSAER e a empresa _____, CNPJ nº _____ e, é parte integrante do Contrato ou termo equivalente celebrado para prestação de serviço de Minистраção de Curso de Pós-Graduação em Marketing e Mídias Digitais.

7.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.

7.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Brasília, de de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERENCIA
Data/Hora de Criação:	25/07/2023 16:57:14
Páginas do Documento:	19
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	20
Hash MD5:	44f38b9ed85dbc55543efafe6a5c16bf
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento VANESSA RUAS DE FREITAS BRONZE no dia 25/07/2023 às 14:11:34 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ANDRÉ BRITO DE OLIVEIRA no dia 25/07/2023 às 14:12:38 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Av ALESSANDRO LAZARIM INAOKA no dia 25/07/2023 às 14:18:02 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel JOÃO GUSTAVO LAGE GERMANO no dia 25/07/2023 às 14:21:37 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Estudo Técnico Preliminar 33/2023

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

2.1. Minистраção de Curso de Pós-Graduação em Marketing e Mídias Digitais. Carga Horária de 432h.a. da FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS – IDE/Rio de Janeiro realizados de forma *online* nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste estudo.

2.2. A necessidade desta contratação visa à manutenção e aperfeiçoamento do militar que lida com o gerenciamento dos relacionamentos institucionais existentes, de maneira a estabelecer as prioridades dos projetos estratégicos ao COMAER, sobretudo em relação à comunicação organizacional.

2.3. Esta contratação consta da Portaria da DIRENS Nº 76/DCT, DE 14 DE ABRIL DE 2023, para cumprimento da missão do PLAMENS BR 2023, publicada no BCA nº 072, DE 20 DE ABRIL DE 2023.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR FINAL
1	Curso de Pós-Graduação em Marketing e Mídias Digitais. Carga Horária de 432h.a. da FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS – IDE/Rio de Janeiro realizados de forma <i>online</i> .	18635	SV	1	R\$ 11.916,00	R\$ 11.916,00

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Chefe da Seção de Registro e Compras - ACRC	1º Ten Adm ANDRÉ BRITO DE OLIVEIRA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. O curso deverá ser ministrado On-line.

4.2. Método de Ensino: Palestra;

4.3. A carga-horária deverá ser de 432 horas/aula.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Foi realizado um levantamento de mercado com instituições de ensino a nível nacional. Apesar de haver outros cursos com características aparentemente semelhantes ao objeto em epígrafe, após análise de todas as opções disponíveis no mercado, verificou-se que somente uma instituição atende a dois critérios críticos necessários para que o curso acolha as condições da Administração, a saber: o conteúdo programático deve abranger ao

proposto no PLAMENS do Comando da Aeronáutica (COMAER), de modo a atender as necessidades de capacitação do CECOMSAER; e o curso deve ser a distância (EaD), a fim de não reduzir o quórum disponível para o trabalho.

5.2. Quanto ao horário das aulas, é mister considerar que o militar indicado para o curso deve dedicar-se inteiramente às atividades do Centro durante o horário do expediente, e muitas vezes fora dele. Seu afastamento, ainda que para capacitação, implicaria em possível prejuízo à continuidade das atividades, visto que o trato com a informação deve ser tempestivo sob pena de prejuízo à imagem e à comunicação do COMAER. Desse modo, os cursos que oferecem aulas em horário comercial não atendem a tal critério crítico requerido pela Administração. Isto posto, só há uma opção no mercado que pode suprir a atual necessidade do CECOMSAER, caracterizando, assim, a natureza singular da almejada contratação.

5.3. Registre-se que o valor da contratação também foi considerado no planejamento da contratação, visto que há um limite para aquisição do serviço, qual seja o montante aprovado no PLAMENS, e dado que contratações demasiadamente dispendiosas acarretariam enorme desvantagem para a Administração, ferindo flagrantemente o Princípio da Economicidade.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Investir em Marketing Digital ajuda a promover os produtos ou serviços em várias plataformas disponíveis no ambiente digital, incluindo o uso de canais como Redes Sociais e Email Marketing. Seu diferencial é a capacidade de mensurar resultados em tempo real. Isso ajuda a economizar e personalizar suas ações.

6.2. As redes sociais são ótimos canais para que possa fazer Marketing de Conteúdo. São canais com multinações dentro do Marketing Digital, pois podem funcionar tanto para atração como para relacionamento e, em alguns casos, até mesmo para venda.

6.3. Digital marketers têm um amplo conhecimento de múltiplas ferramentas e plataformas online. Eles conseguem lançar websites, criar produtos, e vender eles para o público-alvo. A capacitação em Marketing Digital prepara as pessoas para melhores oportunidades no mercado e também para se manter relevantes com uma área que está sempre em crescimento. Nesse sentido, é preciso conhecer as melhores opções de cursos e saber como estudar.

6.4. Diante do cenário apresentado, o curso mostra-se importante para discutir temas atuais que envolvam o marketing e as mídias digitais, travando um verdadeiro diálogo entre os profissionais da área com o escopo de se chegar a conclusões que possam aprimorar os produtos de divulgação do Centro de Comunicação Social da Aeronáutica - CECOMSAER.

6.5. Contratação da FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS – IDE/Rio de Janeiro, credenciada pela Portaria MEC nº 560, de 02/08/2022 – DOU 03/08/2022, a qual é uma instituição de referência com notória especialização na área de cursos de atualização e especialização na área Comunicação, Mídia e Informação em geral que são ministrados por especialistas em cada tema, com vasta bagagem acadêmica e efetivo conhecimento prático, proporcionando aos participantes a oportunidade de seu aperfeiçoamento e capacitação devidamente certificada em conformidade documentação comprobatória nos autos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A demanda a ser contratada foi definida pelo CECOMSAER, sendo dimensionada pela necessidade de capacitação de pessoal, a fim de possibilitar o aprimoramento do exercício de suas atividades desempenhadas na área de Relações Públicas, de modo que os processos sejam aprimorados, tornando a Administração da Organização mais eficiente e eficaz.

7.2. Estimou-se a necessidade de aperfeiçoamento de 1 (um) militar do efetivo da Seção de Comunicação Corporativa (DCC) do CECOMSAER.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 11.916,00

8.1. O preço global do presente Estudo Preliminar é de R\$ 11.916,00 (onze mil e novecentos e dezesseis reais), obtido através de pesquisa realizada junto a Fundação Getulio Vargas - FGV, no sítio eletrônico (<http://www.fgv.br/mba-bsb>).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em regra, conforme inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133/21, os serviços deverão parcelados quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. No entanto, a execução do serviço será realizada de forma única e continuada, por tratar-se de serviço com quantidade previamente calculada.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A demanda ora apresentada é exequível, apresenta viabilidade econômica e atende à necessidade do Comando da Aeronáutica. A contratação do serviço consta no Plano de Metas do CECOMSAER para execução no exercício 2023. O planejamento foi realizado levando-se em conta a necessidade de um militar qualificado e especializado na área de conhecimento em marketing e mídias sociais. A requisição em questão decorre da Política de Comunicação Social do Comando da Aeronáutica, conforme estabelece a DCA 142-1, aprovada pela Portaria nº 1.100/GC3, de 26 de julho de 2017, principalmente no que diz respeito ao seu objetivo primário, qual seja, o de projetar e preservar a imagem institucional da Força Aérea Brasileira no âmbito da sociedade nacional.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Com o curso de Pós-Graduação em Marketing e Mídias Digitais, o CECOMSAER terá em seu quadro militares com nível de conhecimento adequado, melhorando a qualidade do assessoramento, tornando a Administração da Organização mais eficiente e eficaz.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade conforme determina o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto nº 9.178/2017), Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 2010, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis de AGU, e demais legislações ambientais e no que couber durante a realização do serviço.

14.2. Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Para isso, deve-se apresentar a composição do produto a serem utilizados em comparação com seus similares, destacando-se as qualidades que lhes conferem ser sustentáveis ou que acarretem menor impacto ambiental.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

O estudo preliminar evidenciou que a contratação da solução descrita no item 6, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, esta equipe de planejamento (designada pela Portaria nº 20 /DAC, de 30 de maio de 2023) declara viável esta contrata.

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](#).

1º TEN ADM ANDRE BRITO DE OLIVEIRA

Chefe da Seção de Registro de Compras do CECOMSAER

1S SIN VANESSA RUAS DE FREITAS BRONZE

Auxiliar da Seção de Registro e Compras do CECOMSAER



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	ETP DIGITAL
Data/Hora de Criação:	29/06/2023 12:31:46
Páginas do Documento:	4
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	5
Hash MD5:	633a980faf32fa9fa1db28a3127047de
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ANDRÉ BRITO DE OLIVEIRA no dia 30/06/2023 às 09:32:58 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento VANESSA RUAS DE FREITAS BRONZE no dia 30/06/2023 às 10:56:36 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Av ALESSANDRO LAZARIM INAOKA no dia 03/07/2023 às 13:28:17 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel JOÃO GUSTAVO LAGE GERMANO no dia 11/07/2023 às 14:48:38 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO