

Termo de Referência 116/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
116/2023	120006-MAER-GAPBR-GRUPAMENTO DE APOIO DE BRASILIA/DF	LIDIJANE VERAS RIBEIRO	06/10/2023 08:45 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		001/SECPROM/2023 - CURSO ALURA

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de prestação de serviço técnico especializado para fornecimento de pacote de cursos da empresa AOV Sismas de Informática S.A. voltado à capacitação para desenvolvimento de sistemas, com foco em Front-End, Back-End e levantamento de requisitos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT/SER	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licenças de acesso à Plataforma Alura - Plano Individual Plus	3840	UN	4	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00

1.2. O objeto do certame tem a natureza de serviço comum de caráter não continuado, a ser contratado mediante Inexigibilidade, conforme constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do aceite da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A Nota de Empenho (NE) terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O custo total da contratação é de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais), conforme os custos unitários apresentados na tabela acima.

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 (2023), conforme detalhamento a seguir:

- I) Região/unidade: Centro-Oeste/GAP-BR
- II) Data de publicação no Portal da FAB: 25.07.2023
- III) Código de Planejamento do objeto no PAAC: GAPBR23SER174

2.3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI) da Secretaria de Avaliação e Promoções (SECPROM) tem a necessidade de capacitar seus militares para desempenharem as atividades associadas ao desenvolvimento do novo Sistema de Promoções da Força Aérea Brasileira (SISPROM 2.0).

2.4. ALINHAMENTO

2.4.1. Conforme estabelece o art. 1º do RICA 20-25/2023, Regimento Interno da Secretaria de Avaliação e Promoções, a SECPROM tem por finalidade assessorar o Comandante da Aeronáutica, nos assuntos relativos às promoções dos oficiais da Aeronáutica, e o Diretor de Administração do Pessoal, nos assuntos relativos às promoções dos graduados da Aeronáutica (Quadro de Suboficiais e Sargentos - QSS, Quadro de Taifeiros - QTA e Quadro de Cabos - QCB).

2.4.2. A execução dessa iniciativa possui alinhamento com o Plano Setorial da Secretaria de Avaliação e Promoções (PCA 11-409 /2022) atendendo por meio de projetos e ações de capacitação desenvolvidos pela SECPROM, conforme apresentado a seguir:

ALINHAMENTO AO PLANSET/PTA DA SECPROM		
ITEM	CÓDIGO	TAREFA
4.4.3	22ATI002	Término da capacitação da equipe de desenvolvimento (Fase-I)

2.5 MOTIVAÇÃO

2.5.1 A Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI) da Secretaria de Avaliação e Promoções (SECPROM) tem a necessidade de capacitar seus militares para desempenharem as atividades associadas ao desenvolvimento do novo Sistema de Promoções da Força Aérea Brasileira (SISPROM 2.0). Dada a criticidade da missão, é necessário buscar capacitação que estejam na fronteira do conhecimento, de modo que a Força Aérea Brasileira possa buscar as mais atualizadas técnicas de programação e desenvolvimento de sistemas, a fim de que possa construir um sistema capaz de ser utilizado como ferramenta para a sistemática de avaliação e análise de desempenho, na busca para valorização do efetivo com base nos critérios profissionais e morais, apreciados por esta Secretaria, a fim de dar reconhecimento e a devida progressão à carreira dos militares com base na meritocracia.

2.5.2 Em face do exposto, há de se destacar que o desenvolvimento do mencionado sistema vêm para unificar em uma única ferramenta os processos de avaliação e análise de desempenho de oficiais e graduados, que hoje são realizados pelo SISPPROM WEB (oficiais) e pelo Sistema de Avaliação de Graduados (SAG), cuja pretensão é que sejam unificados no SISPROM 2.0.

2.6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.6.1 A contratação do objeto pretendido no presente processo terá como benefícios:

- a) A continuidade da capacitação dos recursos humanos envolvidos no desenvolvimento de sistemas, sem a interrupção dos serviços em andamento;
- b) Garantir a boa utilização dos recursos humanos e computacionais no que tange à aplicação das boas práticas de desenvolvimento de ferramentas de TI, na função de sistema gerencial ligado à avaliação de desempenho;
- c) O cumprimento dos projetos e objetivos previstos no PLANSET/PTA da SECPROM; e
- d) Permitirá a unificação dos sistemas ligados à avaliação e análise de desempenho de oficiais e graduados do COMAER.

3. Descrição da solução

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

3.1. Licenças de acesso à Plataforma ALURA de Cursos de Capacitação Corporativa em Sistemas da Informação, com acesso remoto, por 12 meses, a mais de 1.400 cursos em trilhas de aprendizagem em várias áreas de formação, dentre elas a de programação, de transformação digital, de suporte, da science e softskills.

3.2. 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. REQUISITOS GERAIS

4.1.1. Disponibilizar todos os materiais do curso em língua portuguesa (Português-Brasil).

4.1.2. O curso deverá ser realizado na modalidade EAD (Ensino à Distância) por meio do material didático disponível na plataforma.

4.1.3. A assinatura terá validade de 12 (doze) meses a contar do aceite na Nota de Empenho.

4.1.4. A ativação da conta no site de ensino da plataforma será de responsabilidade da contratada.

4.1.5. A contratada deverá garantir aos militares e civis da SECPROM inscritos o acesso ilimitado ao pacote contratado pelo período de 1 (um) ano, por meio da Internet, 7 (sete) dias por semana e 24 (vinte e quatro) horas por dia, considerando a existência de nível de serviço de no mínimo 99% e eventuais manutenções programadas, que não serão consideradas indisponibilidade da Plataforma.

4.1.6. Disponibilizar suporte completo ao ambiente virtual de aprendizagem e tutoria durante todo o período de acesso.

4.2. REQUISITOS DE CERTIFICAÇÃO

Deverá ser fornecido o certificado de participação, em forma digital, emitido pela contratada aos militares e civis que concluírem o curso com aproveitamento.

4.3. REQUISITOS DE NATUREZA DOS SERVIÇOS

Os serviços pretendidos não possuem natureza continuada, devendo permitir a ativação da licença do pacote de cursos, objeto desta contratação, durante o período de acesso de 12 (doze) meses, a contar do aceite da nota de empenho.

4.4. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

4.4.1. Em conformidade com o art. 11, inciso IV, da Lei 14.133/2020, a CONTRATADA deve seguir as normas ambientais vigentes através do Guia Nacional de Contratações Sustentável, 5º Edição - Agosto de 2022, bem como, as normas que sejam criadas ou alteradas durante o período de vigência do contrato.

4.4.2. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no Art 5º da IN nº 1/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.4.3. A CONTRATADA deve observar entre outras: o menor impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local, maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, e, origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.4.4. Em atendimento ao Capítulo IV do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, instituído pela Resolução nº 310/CSJT, de 24 de setembro de 2021, bem como, ao Planejamento Estratégico Participativo do Tribunal Regional do Trabalho

instituído por meio da Resolução TRT14 nº 79/2014, o qual elegeu como objetivos estratégicos "manter as práticas de sustentabilidade", como forma de cumprir o macro desafio "Garantia dos Direitos da Cidadania", e, como valor institucional a "Responsabilidade Socioambiental" e o "Respeito e Valorização do Ser Humano".

4.4.5. Das práticas de sustentabilidade que devem ser observadas pela CONTRATADA, destacam-se:

- a) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 02/2011; e
- b) Não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do Art. 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2001, que promulga o protocolo de Palermo.

4.4.6. Em razão desta Secretaria não possuir um Plano de Logística Sustentável, os requisitos de sustentabilidade trazidos por este Termo estão alinhados ao Plano de Gestão de Logística Sustentável do COMAE, considerado como Órgão Setorial e de Assessoria Direta ao Comandante da Aeronáutica, tal como esta Secretaria. Além, também, de estarem de acordo com a ICA 83-1/2019 "Controle e Gestão do Meio Ambiente no COMAER", o DCA 14-12 "Política de Meio Ambiente do COMAER" e a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) do Ministério do Meio Ambiente (MMA).

4.5. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

Os requisitos de arquitetura tecnológica envolvem toda a mão de obra qualificada e equipamentos necessários para fornecimento e manutenção do serviço objeto desta contratação.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por não se tratar de serviço de natureza continuada com dedicação de mão de obra exclusiva e o objeto não possuir natureza complexa.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, cujo início será realizado como descrito no item 5.3.1.

5.2. Os serviços serão executados remotamente, via plataforma de ensino EAD.

5.3. A execução do objeto observará as rotinas abaixo:

5.3.1. O início da execução do objeto acontecerá a partir do aceite da nota de empenho, que culminará na ativação das 4 (quatro) contas, que são objetos desta contratação. O início dos cursos disponíveis no plano a ser contratado poderá acontecer desde o aceite da nota de empenho até o 12º mês após o aceite, sendo certo que os acessos serão liberados a partir do aceite da nota de empenho e interrompidos com a decorrência dos 12 (doze) meses de vigência deste Contrato, independentemente da data em que o Aluno iniciou os cursos que pretende cursar.

5.3.2. A CONTRATADA disponibilizará o acesso ao ambiente virtual de aprendizagem, por meio da ativação de 4 (quatro) contas, individualizadas, para o Plano Plus do site www.alura.com.br, que dará acesso a:

- a) todos os cursos da plataforma voltados à Programação, Front-end, UX & Design, Data Science, Mobile, DevOps e Inovação e Gestão; e
- b) *Alura Challenges* (exercícios e projetos que simulam o dia a dia profissional).

5.4. Nos casos de problemas técnicos, que venham a ocasionar a indisponibilidade do serviço, por quaisquer motivos alheios ou não à vontade da CONTRATADA, a Plataforma deverá apresentar aviso de indisponibilidade.

5.5 Serão utilizados como meios formais de comunicação:

- a) O fornecimento do objeto pela CONTRATADA será realizado mediante provocação inicial da CONTRATANTE, por meio do envio da Nota de Empenho ao endereço eletrônico (E-mail) indicado pela CONTRATADA.
- b) O acionamento da CONTRATADA para comunicá-la de descumprimento de algumas das normas será realizado por meio de comunicação formal, via ofício, que será enviado ao endereço eletrônico (E-mail) indicado pela CONTRATADA.
- c) Nos casos em que a CONTRATADA precisar realizar um contato com a CONTRATANTE, tais como para o envio das notas fiscais, solicitação de esclarecimentos e afins, deverá ser feito por meio do endereço eletrônico (E-mail) da Assessoria de Tecnologia da Informação (ati.secprom@fab.mil.br) ou por meio de contato telefônico (61) 2023-2145/43.

Local da prestação dos serviços

5.6. Modalidade EaD, por meio da INTERNET.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7. Acesso a cursos de diferentes áreas de formação;

5.8. Gerenciamento centralizado dos alunos;

5.9. Acesso por meio da INTERNET, 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, por 12 meses, considerando a existência de nível de serviço de no mínimo 99% e eventuais manutenções programadas, que não serão consideradas indisponibilidades da Plataforma.

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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou a 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.

6.3. A contratante poderá convocar um representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, o que poder acontecer por meio de video-conferência.

6.4. Caberá ao solicitante da demanda, Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação da SECPRM, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato dentro dos termos acordados entre as partes, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, caberá ao responsável pela fiscalização emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando o prazo para a correção.

6.6. O responsável pela fiscalização acompanhará os registros de ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.7. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. 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.

7.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos agentes designados e seus respectivos substitutos.

7.1.3. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.4. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121)

7.1.5. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.7. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.8. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E AFERIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

7.2.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a liberação de acesso aos cursos contratados.

7.2.3. 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:

a) não produziu os resultados acordados; e/ou

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

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dias) dias, contado do adimplemento da parcela, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante verificação do cumprimento das exigências acordadas, com posterior envio da nota fiscal para a Comissão de Recebimento de Bens e Serviços (COMREC) da Secretaria de Avaliação e Promoções.

7.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

7.3.3. 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.

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

7.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pela Comissão de Recebimentos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise 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;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

7.4. DA LIQUIDAÇÃO

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.4.10. 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.

7.5. DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.5.1 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.

7.5.2. 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 de correção monetária.

7.6. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.6.4. 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.

7.6.5. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) 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; e
- b) Os documento apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) 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;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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; e
- h) 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.

8.2.3. Habilitação Econômico-Financeira:

- a) 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), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, Caput, inciso II);
- c) 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.

- d) 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 n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1º); e

e) 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)

8.2.4. Habilitação Técnica:

Não serão exigidos atestados de capacidade técnica.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.000,00

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor para a contratação é de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais).

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 contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 0001/120109

II) Fonte de Recursos: 1050000140

III) Programa de Trabalho: 168919

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39

V) Plano Interno: A0000340100

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](#).

HEITOR DA COSTA ANTUNES

Integrante Requisitante/Técnico

SAMARA CRUZ ARAUJO DE FIGUEIREDO

Integrante Administrativo

LIDIJANE VERAS RIBEIRO

Integrante Administrativo

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 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).pdf (389.07 KB)

Anexo I - ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).pdf



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SECRETARIA DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÕES

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADOR	
Nº 1 – Cumprimento da ementa	
	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir a entrega do conteúdo da ementa do curso.
META A CUMPRIR	Cumprir 100% da ementa do curso.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Porcentagem de módulos ministrados.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Validação da ementa pelo integrante técnico
PERIODICIDADE	Uma verificação na entrega do treinamento e uma ao término do mesmo.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação dos itens disponibilizados durante a duração do curso.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Na data da entrega do acesso ao EAD.
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Não aplicável.
SANÇÕES	Não aplicável.
OBSERVAÇÕES	-
INDICADOR	
Nº 2 – Disponibilidade do EAD	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir a disponibilidade do sistema de ensino à distância.
META A CUMPRIR	100% de disponibilidade.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Por meio de testes de requisições HTTP para a página web do curso e testes de conectividade via vpn à plataforma de laboratório.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Relato dos participantes do curso.
PERIODICIDADE	Diariamente.
MECANISMO DE CÁLCULO	Será contabilizado 1 (um) dia de indisponibilidade cada vez que a página do curso ou o laboratório ficarem indisponíveis, independentemente do tempo ocorrido. Para confirmar a indisponibilidade, serão realizadas três tentativas de acesso no intervalo de 01 hora.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Na data da entrega do acesso ao EAD.
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Não aplicável.
SANÇÕES	Não aplicável.
OBSERVAÇÕES	Cada registro de indisponibilidade será reportado, por escrito, à empresa. Para que o treinamento seja considerado realizado com sucesso, a pontuação relativa à disponibilidade deverá estar entre 90% e 100%. Caso seja registrada pontuação inferior a 90% não será realizado o pagamento.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR - TERMO DE REFERÊNCIA
Data/Hora de Criação:	06/10/2023 12:01:55
Páginas do Documento:	14
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	15
Hash MD5:	c7003f6e49cf2c96cac0e260bbba490a
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 Terceiro Sargento JEAN LUCAS DA SILVA DE OLIVEIRA no dia 06/10/2023 às 11:20:21 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento LIDIJANE VERAS RIBEIRO no dia 06/10/2023 às 11:21:30 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten SAMARA CRUZ ARAUJO DE FIGUEIREDO no dia 06/10/2023 às 11:21:48 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel HEITOR DA COSTA ANTUNES no dia 09/10/2023 às 09:56:35 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap HENRIQUE DE SOUZA FERREIRA no dia 09/10/2023 às 10:06:17 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Brig Ar MARCELO BATISTA no dia 09/10/2023 às 10:09:23 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO