SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico n° 08/2022
(Processo Administrativo n° 32/2022 – CFQ)

1. OBJETO

1.1. Contratação de programa de desenvolvimento de competências comportamentais, para capacitação do quadro funcional do Conselho Federal de Química, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição / Especificação	CATSER	Local de execução	Qtd.	Período	Preço Total Máximo
01	Programa de desenvolvimento de competências comportamentais para capacitação do quadro funcional do Conselho Federal de Química, a ser realizado na modalidade presencial em Brasília/DF.	21172	Sede do CFQ	66 horas	Agosto a Dezembro de 2022	**R$ 171.156,00**

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Federal de Química é uma autarquia federal criada pela Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956, dotado de personalidade jurídica de direito público.

2.2. O Planejamento Estratégico 2018-2028 do Sistema CFQ/CRQ'S estabelece como objetivo estratégico, inserido na perspectiva de aprendizado e crescimento, qualificar adequadamente o time de gestores e colaboradores para suprir as demandas do Sistema CFQ/CRQs. Além disso, referido programa apresenta como diretriz sustentar a capacidade de mudar e melhorar com a intensificação de treinamentos e capacitação de funcionários.

2.3. Ao longo do ano de 2021 o Conselho Federal de Química – CFQ, tem trabalhado na criação de um modelo de gestão de desempenho com o mapeamento de competências: organizacionais, gerenciais e individuais, conforme definição a seguir:

a) Competências Organizacionais: requeridas a todos os empregados do CFQ relacionadas às crenças, valores e filosofia de gestão.
b) Competências Gerenciais: requeridas aos ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento do CFQ.
c) Competências Individuais: requeridas aos ocupantes, relacionadas aos processos de trabalho da área em que atuam.

2.4. Considerando a implantação do projeto de Gestão de Desempenho por Competências, é fundamental desenvolver as lacunas de competências identificadas no primeiro ciclo de avaliação de desempenho aplicado em 2021. Ademais, com a chegada dos novos 31 (trinta e um) colaboradores aprovados no concurso público do Conselho Federal de Química, com previsão de início em janeiro de 2022, e com o objetivo de iniciá-los no desenvolvimento das competências comportamentais esperadas pelo CFQ, torna-se oportuna a contratação de programa de desenvolvimento que contemple a referida temática.

2.5. Ao mesmo tempo, o público-alvo da capacitação contempla as lideranças, e também terá foco no aprimoramento de competências, a serem priorizados de acordo com resultado da avaliação de desempenho.

2.6. A presente contratação também se justifica pela necessidade contínua de se adotar as melhores práticas de Gestão e inovação, assim qualificar adequadamente o time de gestores e colaboradores para

suprir as demandas do Sistema CFQ/CRQ, conforme previsto no **Mapa Estratégico 2018 – 2028 e no PPA 2019 – 2021.**

2.7. Ademais, o referido programa apresenta como diretriz sustentar a capacidade de mudar e melhorar com a intensificação de treinamentos e capacitação de funcionários.

2.8. Para mais, há uma tendência jurisprudencial, advinda especialmente dos órgãos de controle, de reconhecer a necessidade de capacitação dos agentes públicos para garantir que o empregado conte com os pressupostos profissionais necessários para bem desempenhar a função para a qual foi designado:

> *Acórdão nº 3.707/2015 – TCU – 1ª Câmara 1.7.1 Recomendar ao omissis, com fundamento no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, que: 1.7.1.1 promova a capacitação continuada dos agentes públicos;*
>
> *Acórdão nº 1.709/2013 – TCU – Plenário Acórdão (...) 9.1.3. institua política de capacitação para os profissionais do (omissis), de forma regulamentada, com o objetivo de estimular o aprimoramento de seus recursos humanos."*

2.9. A capacitação dos servidores resultará em eficiência do trabalho, melhor investimento dos recursos públicos, decisões mais seguras e fundamentadas nas melhores práticas de gestão, bem como abordará aspectos de mudança de mentalidade (mindset) relacionada a competências comportamentais, com foco nos seguintes objetivos:

2.9.1. Promover reflexões e romper paradigmas de gestão;
2.9.2. Estabelecer novas fronteiras pessoais e profissionais para os líderes de si e de pessoas, com impacto imediato e direto no desempenho das equipes, em consonância aos atuais objetivos do CFQ;
2.9.3. Aumentar o nível dos resultados positivos individuais e de equipe;
2.9.4. Promover o engajamento do time de forma consciente, para que busquem alterações legítimas em suas atitudes e nas formas de conceber processos, rotinas organizacionais e relacionamento interpessoal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O desenvolvimento de competências conduz profissionais a aprimorarem o resultado do trabalho que realizam na organização. Deste modo, serão foco de desenvolvimento do presente programa as seguintes competências:

3.1.1. Competências Organizacionais: Relacionamento Interpessoal, Comprometimento.
3.1.2. Competências Gerenciais: Liderança, Visão Estratégica, Visão Sistêmica, Gestão de Pessoas.
3.1.3. Competências Individuais: Capacidade Analítica, Comunicação, Dinamismo, Empatia, Organização, Capacidade de Planejamento, Resiliência.

3.2. Neste contexto, os objetivos do programa são promover reflexões e romper paradigmas antigos de gestão, bem como estabelecer novas fronteiras pessoais e profissionais para os líderes de si e de pessoas, com impacto imediato e direto no desempenho das equipes, em consonância aos atuais objetivos do CFQ. Ademais, visa aumentar o nível dos resultados positivos individuais e de equipe, e promover o engajamento do time de forma consciente, para que busquem alterações legítimas em suas atitudes e nas formas de conceber processos, rotinas organizacionais e relacionamento interpessoal.

3.3. O foco do programa deverá enfatizar a aplicação prática e a transferência dos aprendizados para o dia a dia organizacional, no contexto das competências estabelecidas pelo CFQ.

3.4. Resultados esperados: Mudança dos modelos mentais e comportamentos por meio de experiências de aprendizagem.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição detalhada do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.
   a. Deverá ser apresentada planilha de preços unitários e totais, contendo os correspondentes quantitativos, devidamente assinada.

5.1.2. Apresentação do cronograma físico-financeiro, em conformidade com as etapas, prazos e demais aspectos fixados pela Administração neste Termo de Referência, ajustado à proposta apresentada.

5.1.3. Apresentar atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de programa de desenvolvimento de competências comportamentais, compatível em características, quantidades e prazos com a necessidade do CFQ.

5.1.4. Comprovação de ao menos 01 (uma) publicação técnica reconhecida em âmbito nacional e/ou internacional.

5.1.5. Apresentar os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica, mencionados acima, os quais deverão pertencer ao quadro permanente da empresa, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor.
   a. Os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços deverão apresentar declaração ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que o profissional possui experiência em programas de desenvolvimento de competências gerenciais, individuais e comportamentais.

5.1.6. Na ocorrência de compromisso de vinculação contratual futura, o profissional deverá ser previamente indicado, de forma que se possa avaliar a sua capacitação técnica.

5.1.7. **As atividades do programa de desenvolvimento de competências serão realizadas presencialmente, na sede do Conselho Federal de Química, localizada no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Bloco A, Torre B – Edifício Parque Cidade Corporate, Brasília/DF**.

5.1.8. Observar, no que couber, as orientações e práticas de sustentabilidade constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

5.1.9. A Gerência Administrativa e a Gerência Estratégica de Pessoas do CFQ poderão solicitar informações adicionais, caso considere as apresentadas insuficientes ou insatisfatórias,

obrigando-se o licitante a fornecê-las sem nenhum ônus para o Conselho Federal de Química.

5.2. O adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto ocorrerá a partir da realização das seguintes etapas:

6.1.1. **Planejamento e Diagnóstico**: Realização de processo de aculturamento do fornecedor junto ao público-alvo do programa (líderes e colaboradores individuais) de forma a identificar o cenário para planejamento das ações de desenvolvimento. Deverá ser estruturado por meio da seguinte metodologia:

a. Realização de no mínimo de 10 (dez) entrevistas individuais de até 1 (uma) hora cada, de forma a compreender o cenário atual.
b. Realização de no mínimo 2 (dois) grupos focais de 2 (duas) horas cada, junto a líderes e colaboradores individuais, com foco no aprofundamento do entendimento do cenário, mapeamento das principais necessidades de capacitação e aprofundamento das informações a partir de diferentes perspectivas.

6.1.2. **Apresentação inicial**: workshop presencial com todo o quadro funcional, para apresentação da metodologia a ser empregada. Consistirá em atividade para duas turmas, de até 1h30min cada, onde será apresentado o detalhamento sobre a execução dos trabalhos a serem realizados, convidando todos a se engajarem no programa de maneira proativa e engajada.

6.1.3. **Jornada de Liderança (Foco em Gestão)**

a. **Módulo 1** – Foco no desenvolvimento de competências de autoliderança. Público-alvo: Gestores e Coordenadores. Consistirá na realização de 3 (três) workshops presenciais, contemplando atividades expositivas/interativas de até 4 (quatro) horas, com enfoque no exercício da liderança (líder de si). Deverão abordar / explorar / exemplificar conceitos de liderança, comprometimento e organização.

b. **Módulo 2** – Foco no desenvolvimento de competências de liderança de equipes. Público-alvo: Gestores e Coordenadores. Consistirá na realização de 3 (três) workshops presenciais, com atividades expositivas/interativas de até 4 (quatro) horas, que abordarão formas de compreender e aplicar, de modo consciente, os estilos de interação e comunicação para o alcance de resultados. Explorar a compreensão das responsabilidades como integrante do time no processo de desenvolvimento e aprendizagem, bem como aumentar a conscientização sobre diferentes opções de desenvolvimento. Deverão abordar / explorar / exemplificar aspectos relacionados a relacionamento interpessoal, comunicação, empatia, dinamismo e gestão de pessoas.

6.1.4. **Jornada de engajamento e sustentabilidade organizacional (Foco em Operação)**

a. **Módulo 1** – Foco no desenvolvimento de competências de autoconhecimento. Público-alvo: Colaboradores individuais (analistas, técnicos). Consistirá na realização de 1 (um) workshop presencial (duas turmas), contemplando atividades expositivas/interativas de até 4 (quatro) horas/turma, devendo abordar / explorar / exemplificar conceitos de comprometimento, dinamismo e organização.

b. **Módulo 2** – Foco no desenvolvimento de competências de comunicação. Público-alvo: Colaboradores individuais (analistas, técnicos). Consistirá na realização de 1 (um) workshop presencial (duas turmas), contemplando atividades

expositivas/interativas de até 4 (quatro) horas/turma, devendo abordar formas de compreender e aplicar os estilos de interação e comunicação para o alcance de resultados. Explorar a compreensão das responsabilidades como integrante do time no processo de desenvolvimento e aprendizagem, bem como aumentar a conscientização sobre diferentes opções de desenvolvimento. Deverão abordar / explorar / exemplificar aspectos relacionados a relacionamento interpessoal, comunicação, empatia, dinamismo e gestão de pessoas.

6.1.5. **Workshop de encerramento**: Workshop final para duas turmas, com duração de até 4 (quatro) horas cada, destinado a promover interação sobre os resultados de desenvolvimento obtidos pelos participantes.

6.2. O prazo de execução dos serviços será de 20 semanas e seguirá o seguinte cronograma:

ETAPAS	SEMANAS																			
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19	S20
Planejamento e Diagnóstico																				
Apresentação Inicial																				
Jornada de Liderança																				
Jornada de Engajamento																				
Workshop de Encerramento																				

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

7.1. O cronograma de desembolso do programa será realizado de acordo com a tabela abaixo. Os pagamentos serão efetuados em três momentos:

7.1.1. **20% (vinte por cento) após a conclusão da Etapa 1 (Planejamento e Diagnóstico);**

7.1.2. **40% (quarenta por cento) após a conclusão das Etapas 2 e 3 (Apresentação inicial e Jornada de Liderança, respectivamente); e**

7.1.3. **40% (quarenta por cento) após a conclusão das Etapas 4 e 5 (Jornada de Engajamento e Workshop de Encerramento).**

Etapas	Semanas	Desembolso/Percentual Pago
1ª) Planejamento e Diagnóstico	4	20%
2ª) Apresentação Inicial 3ª) Jornada de Liderança	8	40%
4ª) Jornada de Engajamento 5ª) Workshop de Encerramento	8	40%

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

8.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

8.10. Atestar, nas Notas Fiscais/Fatura, a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, quando executado em conformidade às exigências do Edital e deste Termo de Referência;

8.11. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

8.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada; e

8.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2. Reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à entidade, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

9.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto

inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação; e

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

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

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

12.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

13.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP n° 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:

13.1.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

14.2. **O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo Gestor do contrato em três momentos, de acordo com o seguinte cronograma:**

14.2.1. **Após a conclusão da Etapa 1 (Planejamento e Diagnóstico);**

14.2.2. **Após a conclusão das Etapas 2 e 3 (Apresentação inicial e Jornada de Liderança, respectivamente); e**

14.2.3. **Após a conclusão das Etapas 4 e 5 (Jornada de Engajamento e Workshop de Encerramento).**

14.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento das parcelas discriminadas acima, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

14.4. Previamente ao recebimento definitivo, o Gestor do Contrato deverá observar as seguintes diretrizes:

14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pelo fiscal técnico 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;

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

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

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

14.6. 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 fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

15.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.5.1. o prazo de validade;

15.5.2. a data da emissão;

15.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.5.4. o período de prestação dos serviços;

15.5.5. o valor a pagar; e

15.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.REAJUSTE

16.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis.

17.GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou

fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

17.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

17.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

17.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

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

17.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

17.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

17.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

17.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

17.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.9. Será considerada extinta a garantia:

17.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

17.9.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

17.11. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

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

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

ii) **Multa de**:

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

iv) 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.

v) 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;

18.3. 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.

18.4. 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.

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

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

18.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

18.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.3.1. **Apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de programa de desenvolvimento de competências comportamentais, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.**

19.3.2. **Comprovação de ao menos 01 (uma) publicação técnica reconhecida em âmbito nacional e/ou internacional.**

19.3.3. **Apresentação dos responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica, mencionados acima, os quais deverão pertencer ao quadro permanente da empresa, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor.**

a. Os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços deverão apresentar declaração ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que o profissional possui experiência em programas de desenvolvimento de competências gerenciais, individuais e comportamentais.

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

a. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

b. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 171.156,00 (cento e setenta e um mil e cento e cinquenta e seis reais).**

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CENTRO DE CUSTO	CONTA CONTÁBIL	VALOR
05.03.03.002	6.2.2.1.1.33.90.39.025	R$ 171.156,00

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Para dirimir questões judiciais relacionadas à execução do ajuste, fica fixada a Seção Judiciária Federal do Distrito Federal.

22.2. Dos atos praticados pela CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no art. 109, da Lei n.º 8.666/1993.

22.3. A Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei n.º 8.666/1993.

Brasília-DF, 21 de julho de 2022.

Elaborado por:

Bruno Goytisolo Pires da Silva
Integrante Requisitante

Roberta Magacho Rodrigues
Integrante Técnico

Andressa Pereira Giacomazzo
Integrante Administrativo

Aprovado por:

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO
Presidente do CFQ