



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO**  
**ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO/COLÉGIO MILITAR DE SALVADOR**  
**PREGÃO Nº 07/2020**  
**(Processo Administrativo nº 64494.008145/20520-89)**

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** Contratação de dos serviços técnicos profissionais especializados, de uma Instituição de Ensino Superior (IES), pela Escola de Formação Complementar do Exército (EsFCEEx), referentes ao aperfeiçoamento de pessoal militar a partir do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* de Gestão em Administração Pública, na modalidade a distância (EAD), utilizando-se a metodologia didático-pedagógica de ensino por competências, em turma de até 112 (cento e doze) oficiais do Exército Brasileiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total Máximo
1	Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> de Gestão em Administração Pública, na modalidade à distância (EAD), utilizando-se a metodologia didático-pedagógica de ensino por competências para 112 (cento e doze) militares do Exército Brasileiro. O referido curso deverá ser desenvolvido em até 24 (vinte e quatro) meses, dos quais os 12 (doze) iniciais serão empregados para EAD das disciplinas curriculares e entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) pelos alunos e, no período de até 12 (doze) meses subsequentes, em 2 (duas) datas previamente estabelecidas pela contratante, serão compostas bancas examinadoras, com no mínimo 3 (três) avaliadores (cada) da contratada, para a realização da defesa presencial individual do TCC nas dependências da EsFCEEx/CMS em Salvador/BA. O Professor orientador do Aluno deverá obrigatoriamente compor a banca examinadora na qual seu orientando será avaliado. Ao final da apresentação ou defesa e concluindo-se os serviços técnicos profissionais nas duas datas distintas, deverá ser entregue Certificado de Conclusão do	Serviço	01	R\$ 850.000,00

	Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> em Gestão em Administração Pública pela contratada.			
--	--	--	--	--

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de acordo com o Parágrafo Único, do Art 1º, da Lei 10.520, de 2002.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução de Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 24 meses, não sendo prorrogado.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice IV deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 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. DA 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 nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 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. o Curso de Gestão em Administração Pública, integra a Linha de Ensino Militar Bélico, no grau superior e de pós-graduação *lato sensu* de especialização. Tem duração de 24 (vinte e quatro) meses, com a carga horária de 460 horas na fase EAD. A duração dos 24 meses será distribuída da seguinte maneira:
    - 5.1.1.1. 12 (doze) meses iniciais, contados a partir do início do desenvolvimento do curso pela IES, empregados para o ensino EAD das disciplinas curriculares, inclusive a entrega, por parte dos alunos, do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
    - 5.1.1.2. no período dos 12 (doze) meses subsequentes, em 2 (duas) datas distintas a serem propostas pela contratante (uma no primeiro e outra no segundo semestre do ano), a apresentação ou defesa presencial individual do TCC pelos alunos, na EsFCEx, com no mínimo três bancas examinadoras, formada por 3 (três) professores da IES (cada), sendo dois com no mínimo mestrado. Em até 40 dias após o final da atividade de

apresentação ou defesa e dos serviços técnicos profissionais, deverá ocorrer a entrega do Certificado de Conclusão do Curso, pela IES;

5.1.1.3. para a atividade presencial de defesa dos TCC, os alunos serão divididos em dois turnos de 50% (cinqüenta por cento), aproximadamente, para cada data a ser especificada, conforme o Calendário de Atividades;

5.1.1.4. ficará a cargo da IES os custos dos deslocamentos, hospedagem e alimentação de toda a equipe de professores e auxiliares necessários à composição das bancas de defesa dos TCC (uma vez por semestre); e

5.1.1.5. As defesas presenciais dos TCC, junto às bancas da IES, se desenvolverão em dois dias consecutivos, em cada semestre, sendo esses dias segunda e terça-feira da semana, em datas posteriormente a serem divulgadas.

5.1.2. o contrato de serviço não é continuado com a duração especificada neste Termo e sem prorrogação.

5.1.3. a IES contratada deverá optar por utilização de meios virtuais de aprendizagem com o objetivo de diminuir o consumo de tinta e papel na confecção de apostilas, documentos de ensino e demais documentos. A comunicação eletrônica por meio de *e-mail*, *chats* e demais ferramentas virtuais, também deverão ser privilegiadas em detrimento às postagens físicas, naquilo que lhe for cabível.

5.1.4. a duração do contrato está estipulada em 24 meses, sem prorrogações.

**5.2.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

**5.3.** A quantidade estimada de deslocamentos é de 2 (duas) vezes no ano de 2022, com a duração de 2 (dois) dias de trabalho efetivos na EsFCEX, excetuando-se dia(s) necessário(s) para os deslocamentos. Há a necessidade de hospedagem, a ser estimada pela IES Contratada, de acordo com a quantidade de professores e auxiliares, caso sejam necessários, que comporão a banca presencial para a defesa dos TCC.

**5.4.** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. de acordo com o Apêndice V, após a assinatura do contrato, a IES Contratada deverá iniciar a construção do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), obedecendo os critérios e condições especificadas neste Termo, com início dos trabalhos até 4 de janeiro de 2021;

6.1.2. em paralelo ao desenvolvimento do AVA, deverão ser confeccionados e apresentados para aprovação o Guia do Aluno/Manual do Aluno, contendo as diretrizes da IES para o curso, o calendário de atividades e avaliações e os conteúdos programáticos (apostila) e demais documentos da primeira disciplina;

6.1.3. os conteúdos do curso deverão ser atuais e focados em dados relevantes da realidade da administração pública brasileira, além de desenvolver a auto-aprendizagem e o ritmo próprio de construção do conhecimento, com acesso facilitado a fontes geradoras de conhecimento;

6.1.4. deverá ser seguida a sequência didático-pedagógica proposta pelo APÊNDICE I – QUADRO GERAL DAS ATIVIDADES ESCOLARES (QGAES), APÊNDICE II – Plano

Integrado de disciplinas (PLANID) CGAEM e APÊNDICE III – Plano de disciplinas (PLADIS) do CGAEM;

- 6.1.5. o Ambiente Virtual de Aprendizagem, bem como os módulos de gerenciamento, deverão garantir ao aluno a flexibilidade quanto a horário e local de acesso, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas, nos 7 (sete) dias da semana. Os materiais didáticos disponibilizados aos alunos deverão permanecer acessáveis durante todo o período em que o AVA estiver ativo (execução do curso e fiscalização posterior);
- 6.1.6. o curso deverá ter um sistema de tutoria proativa com atuação diária obrigatoriamente nas respostas às dúvidas e indagações sobre o conteúdo e atuação motivacional. Deverá proceder condução de debates e fóruns com periodicidade semanal e, ainda, realizar orientação acadêmica das atividades;
- 6.1.7. todos os módulos disciplinares, apostilas e demais documentos norteadores e do processo ensino-aprendizagem deverão ser submetidos à Contratante para aprovação antes de liberado/divulgado o acesso aos alunos;
- 6.1.8. o professor/tutor deve ter titulação mínima de especialista na área da disciplina em que irá atuar ou área correlata e, ainda, experiência em tutoria on-line de, ao menos, um curso do mesmo nível (Especialização) na área da disciplina que irá conduzir;
- 6.1.9. a IES deve apresentar declaração que, na fase de orientação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), disponibilizará um professor orientador de TCC, formado ou com titulação nas áreas afins do Curso, com a titulação mínima de mestre, não devendo exceder a quantidade de 6 (seis) alunos para cada orientador, e sendo registrado no AVA todo o processo de orientação e *feedback* das correções das vias parciais do TCC. A relação dos professores orientadores de TCC e as respectivas cópias do currículo LATTES atualizado destes devem ser enviados à contratante antes do início da disciplina Metodologia da Pesquisa Científica. O professor orientador de cada aluno durante o EAD deverá, obrigatoriamente, fazer parte da banca examinadora do seu orientando;
- 6.1.10. a contratada deverá, ainda, comprovar estrutura de atendimento ao aluno com, minimamente, equipes especializadas de secretaria acadêmica e suporte técnico ao ambiente virtual de aprendizagem. Tal estrutura deverá compreender atendimento por “chat” online, atendimento telefônico e atendimento por e-mail. O período de atendimento do chat online e do atendimento telefônico deverá compreender o horário de 08:00h até 18:30h, inclusive o período comercial de almoço, compreendido entre 11:30h às 13:30h, com tempo de espera máximo admissível de 15 minutos para o atendimento, devendo funcionar de segunda-feira a sexta-feira;
- 6.1.11. o atendimento por e-mail deverá ser realizado através de endereço disponibilizado aos alunos por ocasião da matrícula no curso on-line. O tempo de resposta máximo admissível para contatos realizados por e-mail deve ser até às 14:00h do dia seguinte à

demanda, excetuando-se e-mails enviados entre sexta-feira e domingo, que deverão ser respondidos até as 14:00h de segunda-feira;

- 6.1.12. preparar e submeter à contratante o Guia do Aluno e o Regulamento do Curso, um mês antes de sua distribuição aos alunos, para conferência e concorde das condições apresentadas;
- 6.1.13. assegurar o cumprimento do conteúdo programático do curso e da metodologia empregada;
- 6.1.14. avaliar os trabalhos das disciplinas, disponibilizando o mapa de notas aos alunos do curso e um relatório, por disciplinas, à contratante;
- 6.1.15. submeter ao aluno *feedback* sobre suas avaliações em até duas semanas após a realização das mesmas, assinalando as oportunidades de melhoria encontradas, possibilitando seu aprimoramento pessoal;
- 6.1.16. manter o acesso ao AVA ativo pelo período de até 24 meses, a contar do início do curso no AVA, para fins de Fiscalização e Controle de Contrato por parte do contratante e tendo sua desativação informada previamente após a última obrigação contratual e seu devido pagamento;
- 6.1.17. arcar com todos os custos para a recuperação dos alunos reprovados nas disciplinas até o limite de três disciplinas por Oficial-Aluno. Após este limite, IES poderá cobrar do aluno para ministrar a recuperação. A IES deverá apresentar uma estimativa de custos para a recuperação de cada disciplina a contratante e aos alunos até o início do curso;
- 6.1.18. a recuperação deverá ser concluída até o início do mês de fevereiro do ano da fase presencial na EsFCEEx, devendo a IES informar nominalmente os alunos que não conseguiram obter sucesso na recuperação até a primeira quinzena do mês de março do ano da fase presencial do curso; e
- 6.1.19. caso haja desligamentos ou trancamentos até a 2ª disciplina ministrada no Curso, a IES deverá disponibilizar essa vaga para a contratante no mesmo curso. A contratante indicará um novo aluno, mediante escolha prévia dos seus Escalões Superiores.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** O Chefe da Divisão de Ensino da EsFCEEx será o Gestor do Contrato e será designado em Boletim Interno um Oficial possuidor do curso e com larga experiência administrativa e de ensino para a exercer a Fiscalização do Contrato e coordenação das atividades de EAD.

**7.1.1.** Todas as verificações, medições, análise de conteúdos disciplinares, demais materiais produzidos pela IES e fiscalizações em geral e cotidianas realizadas pelo Fiscal do Contrato deverão resultar em um Termo Circunstanciado de forma a ser apreciado pelo Gestor do Contrato, o qual exará um despacho acerca do assunto, deliberando sobre pagamento, divulgação dos conteúdos, coordenações, bancas de TCC ou outros assuntos na esfera administrativa e/ou de ensino os quais estejam sob sua tutela decidir. Para os demais assuntos de repercussão jurídica ou que não estejam na sua esfera de decisão, os despachos deverão conduzir o assunto para análise do Ordenador de Despesas ou Diretor de Ensino.

**7.2.** As decisões que necessitem a esfera máxima na área administrativa deverão tomadas pelo Ordenador de Despesas e as da área de ensino pelo Diretor de Ensino, ambos da EsFCEEx ou, ainda, levados ao conhecimento das esferas superiores às da Contratante.

**7.3.** As solicitações, comunicações e/ou tirada de dúvidas, de ambas as partes, que tratem de assuntos corriqueiros e apenas de coordenação de atividades já previstas e sem consequências de cunho jurídico deverão ser realizadas por e-mail em mensagem direta e simplificada entre o Preposto da IES e o Fiscal de Contrato da EsFCEEx. Para todas as outras ocorrências deverá ser expedido Ofício, assinado pela autoridade máxima demandante, e encaminhado por e-mail ou postado.

**7.4.** Os contatos telefônicos entre as partes estão autorizados para evitar a descontinuidade do objeto, emergências ou tomadas de decisão que demandem urgência; todavia, não eximirão a emissão posterior de Ofício e/ou e-mail que oficializem o problema em tela.

**7.5.** As notas fiscais relativas às entregas parciais definidas no Cronograma Físico-Financeiro deverão ser precedidas de Ofício para a sua solicitação, fazendo referência à parcela em tela e ao contrato em vigor.

**7.6.** O Gestor do Contrato, por intermédio do Fiscal de Contrato, é o responsável pela autorização da emissão da nota fiscal da IES, bem como do ateste de que foram atendidos os requisitos para pagamento conforme o estipulado neste Termo e em seus apêndices e anexos.

**7.7.** As parcelas de pagamento previstas no Cronograma Físico-Finaceiro e discriminadas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que fazem referência à assinatura do contrato e ao início e término do curso no AVA, terão seus atestes validados no Termo Circunstanciado com a entrega dos documentos em tela e com a qualidade e quantidades avaliadas pelo Fiscal de Contrato e o Gestor, respectivamente.

**7.8.** As parcelas de pagamento previstas no Cronograma Físico-Finaceiro e discriminadas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que fazem referência às disciplinas curriculares terão seus atestes validados no Termo Circunstanciado após findo o processo que se inicia com a aprovação dos conteúdos disciplinares (apostilas) e demais documentos de ensino, passando pelas aulas virtuais, atividades e exercícios propostos, a avaliação somativa e boletim de notas obtidas. A avaliação da qualidade e quantidades serão realizadas pelo Fiscal e Gestor de Contrato, respectivamente.

**7.9.** As garantias contratuais, obrigações e sanções previstas já se encontram discriminadas neste Termo em tópicos específicos e em seus apêndices e anexos.

## 8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

**8.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais didáticos e ferramentas virtuais necessárias, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, a serem fiscalizados pelo Fiscal de Contrato, promovendo as suas substituições quando necessário:

8.1.1. um ambiente virtual de aprendizagem, a ser acessado pelos alunos por intermédio da Internet, com os seguintes recursos:

8.1.1.1. uma sala de aula virtual, formando um espaço interativo de aprendizagem síncrono e assíncrono, tornando possíveis, discussões gerais entre os alunos sem que eles precisem estar reunidos em um mesmo horário;

8.1.1.2. área de estudos, na qual o aluno terá acesso ao conteúdo e às atividades da disciplina; e

8.1.1.3. biblioteca virtual, com sínteses, textos ou verbetes que complementem o conteúdo das disciplinas.

8.1.2. dentro do AVA, por intermédio da Internet, uma área a ser acessada pelo Coordenador Geral e pelo Fiscal de Contrato, com todos os dados de remessa de documentação, relatório de execução de avaliações, remessa de provas às Organizações Militares dos alunos, recebimento de trabalhos didáticos, resultado de provas e todos os dados necessários ao acompanhamento dos serviços contratados. Caso o AVA não ofereça essas condições, todas as planilhas e documentos deverão ser encaminhados por *e-mail*.

8.1.3. disponibilizado, a cada aluno, palestra *on-line* introdutória do curso, Guia do Aluno e Regulamento do Curso, até uma semana antes do início do mesmo, informando todos os dados essenciais para o andamento do curso EAD. Este material deverá estar à disposição do aluno dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

8.1.3.1. As palestras *on-line* terão no mínimo 30 (trinta) minutos de duração e deverão conter, juntamente com o material didático de apoio, animações, vídeos, áudios de modo a dinamizar o processo ensino-aprendizagem e estimular a atenção, reflexão e a interação dos alunos.

**8.2.** Deverá ser disponibilizado o *link* dos “*chats*” realizados e arquivos de vídeo das videoaulas (realizadas ao vivo e gravadas), para acesso durante todo o período em que o AVA estiver ativo.

**8.3.** O estudante deverá ter acesso, via internet, a textos teóricos atuais e complementares relativos à temática tratada, além de um suporte técnico e pedagógico, para esclarecimento de dúvidas.

**8.4.** Todo material didático-pedagógico deverá ser disponibilizado de maneira virtual pelo AVA da IES.

**8.5.** O material didático deverá ser digital, disponível dentro do AVA, contendo todo o conteúdo tratado em cada disciplina, antes do início das mesmas. Nesse material estarão inseridos os textos, os vídeos, as palestras, os programas e os *plugins* necessários à adequada utilização do material.

**8.6.** As avaliações (provas) deverão ser disponibilizadas no AVA, para serem aplicadas de maneira digital e presencial na Organização Militar (OM) do aluno, no dia marcado, conforme APÊNDICE V - Quadro de Atividades.

**8.7.** Uma via da prova deverá ser disponibilizada para o Oficial Fiscal do Contrato e preposto da EsFCEX, um dia útil antes da aplicação da prova, com o objetivo de evitar solução de continuidade em casos de problemas de acesso ao AVA (internet, energia etc). Caso seja necessário o uso dessa prova a ser impressa, a mesma será remetida à contratada em até vinte e quatro horas após sua



aplicação, para fins de correção, sendo válido para tal comprovação o protocolo eletrônico de e-mail.

**8.8.** A contratada deverá apresentar certificações de segurança digital que garantam a privacidade dos dados pessoais dos alunos, estando vedada qualquer forma de divulgação não autorizada dos mesmos.

**8.9.** A contratada deverá apresentar soluções de segurança digital que garantam que o acesso às avaliações digitais será feito, exclusivamente, pelo aluno avaliado. Deverá ser disponibilizado à contratante o *link* com as informações de tais acessos, com data e hora, período de permanência, endereço de IP da máquina que realizou o acesso e identificação do usuário, caso seja solicitado.

**8.10.** Deverá ser disponibilizado ambiente de envio de arquivos, com a finalidade de encaminhamento de trabalhos acadêmicos realizados pelos alunos, com possibilidade de recepção de arquivos de, no mínimo, 25 megabytes. Os trabalhos realizados, devidamente corrigidos, deverão ser mantidos em repositório disponibilizado durante todo o tempo de funcionamento do AVA, para acesso por todos os alunos e pela contratante.

**8.11.** Fornecer à contratante, acesso a todos os produtos didático-pedagógicos que serão encaminhados aos alunos, com uma semana de antecedência, para sua avaliação preliminar, em formato digital para acesso através do perfil de Fiscalização do AVA.

**8.12.** Fornecer os certificados de conclusão de curso aos alunos que cumprirem os requisitos de aprovação do programa, entregues em até 40 (quarenta) dias após a apresentação presencial individual dos TCC à banca examinadora. Todos os certificados deverão ser registrados pela instituição que efetivamente ministrou o curso e confeccionados em papel de gramatura igual ou superior a 94 g/m<sup>2</sup>, impressos em 4x4 cores, assinados individualmente pela autoridade outorgante e do aluno concludente, especificando-se em seu corpo a carga horária total do curso, a denominação completa do curso e, em seu verso, informações sobre as disciplinas ministradas, com suas respectivas cargas horárias e professores, o título do Trabalho de Conclusão de Curso apresentado pelo aluno e sua nota final de cada disciplina.

**8.13.** O TCC será na configuração de artigo científico. As áreas temáticas a serem ofertadas aos alunos para confecção do TCC serão propostas pela contratante, devidamente assessorada pela contratada, definidas até um mês após o início do curso, para que sejam disponibilizadas para escolha dos alunos. A escolha dos temas dos TCC pelos alunos deverá ser realizada através do AVA, em módulo específico para tal, ordenadas as seleções por critérios definidos pela contratante junto à definição das áreas temáticas. A resposta aos alunos sobre o tema designado para seu TCC deverá ocorrer em, no máximo, três semanas após sua escolha, utilizando-se o AVA e prevendo mecanismo de declaração de conhecimento do tema por parte do aluno. Todo o processo de orientação do TCC deverá ser registrado no AVA, em sala reservada especificamente para sua tutoria.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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



- 9.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 9.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 9.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 9.10.** Fornecer à contratada todos os dados necessários dos alunos, assim como os dados do Coordenador do Curso na Escola de Formação Complementar do Exército, antes do início do curso.
- 9.11.** Supervisionar a qualidade didática e pedagógica do curso.
- 9.12.** Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas e operacionais do curso.
- 9.13.** Fornecer à contratada, com a devida antecedência, as duas datas da apresentação do TCC à banca examinadora, assim como os dados dos alunos que farão a apresentação. Em cada data, aproximadamente 50% dos alunos fará sua apresentação.
- 9.14.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Contratante (Fiscal de Contrato) designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93. e do art. 10º e 11º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
- 9.15.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
- I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
  - II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
  - III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
  - IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
  - VI - a satisfação do público usuário.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 10.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 10.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 10.8.** Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

- 10.13.**Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.14.**Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15.**Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.16.**Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17.**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.
- 10.18.**Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19.**Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.20.**Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21.**Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.22.**Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 10.23.**Deverá ser dada prioridade para utilização de produtos reciclados e recicláveis, a fim de aplicar critérios de sustentabilidade aos produtos e processos empregados.
- 10.24.**A IES deverá priorizar os materiais didáticos que reduzam a utilização de recursos naturais, como, por exemplo, substituir os materiais impressos por digitalizados.
- 10.25.**A IES deverá implementar campanhas para evitar o desperdício de água tratada; utilizar produtos e materiais de limpeza e conservação que obedeçam as normas da ANVISA e do CONAMA; treinamento de empregados para redução do consumo de energia, água tratada e

produção de resíduos sólidos; assim como campanhas para separação e destinação correta de resíduos recicláveis e de materiais danosos à natureza, como pilhas e baterias.

- 10.26.** Nomear um preposto em condições de responder as inquirições realizadas pelo Fiscal de contrato. A IES deverá assegurar a propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, podendo a contratante utilizar parte dos mesmos, sem limitação, para fins didático-pedagógicos.
- 10.27.** Os direitos autorais sobre os materiais produzidos para o curso deverão ser transferidos, integralmente, ao contratante, inclusive com eventuais adaptações e atualizações, a quem será permitido distribuição, alteração e utilização sem limitações, nos termos do Art. 49 da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.
- 10.28.** Supervisionar a qualidade didática e pedagógica do curso em conjunto com a Contratante.
- 10.29.** Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas e operacionais do curso em conjunto com a Contratante.
- 10.30.** Informar à Contratante, até o dia 8 do mês de janeiro de 2021, os dados do Coordenador-Geral do Curso e/ou Preposto.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 13.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 13.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 13.4.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.5.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

- 13.6.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.7.** 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.
- 13.8.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 13.9.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Apêndice VI, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.
- 13.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 13.10.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 13.11.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.12.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.13.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 13.14.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 13.15.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 13.16.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 13.16.1. fiscalização, por parte da contratante, do AVA, pelo período de até 24 meses, a contar do início do curso no AVA, para fins de Fiscalização e Controle de Contrato;

- 13.16.2. fiscalização e Controle diários, por parte do Coordenador-geral da contratante, das atividades e produtos didático-pedagógicos contratados;
- 13.16.3. a contratante poderá realizar vistoria nos materiais didáticos, a qualquer momento, a partir da data estipulada para sua confecção, para o acompanhamento dos produtos ofertados pela contratada e poderá, também, a qualquer tempo, solicitar a correção dos materiais considerados não condizentes; e
- 13.16.4. a contratante poderá realizar a vistoria dos dados de remessa de documentação, relatório de execução de avaliações, remessa de provas às Organizações Militares dos alunos, recebimento de trabalhos didáticos, resultado de provas e todos os dados necessários ao acompanhamento dos serviços contratados.
- 13.17.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 13.18.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14. 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.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 14.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar revisões finais que se fizerem necessários.
- 14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 14.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 14.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



- 14.3.2. No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 14.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 14.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 14.4.** No prazo de até 3 (três) dias corridos, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 14.4.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 14.4.2. exarar despacho no Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.4.3. Mandar o Fiscal de Contrato 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 nº 10.406, de 2002).
- 14.6.** O gestor despachará no termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e determinará que o Fiscal de Contrato comunique a CONTRATADA 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.
- 14.7.** 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.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 15.1.1. 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.

- 15.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 15.3.** 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.
- 15.3.1. 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.
- 15.4.** 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:
- 15.4.1. o prazo de validade;
- 15.4.2. a data da emissão;
- 15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.4.5. o valor a pagar; e
- 15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.5.** 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;
- 15.6.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 15.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e
- 15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.7.** 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, segurança nacional 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.

**15.16.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **16. REAJUSTE**

**16.1.** Os preços são fixos e irredutíveis durante toda a vigência do contrato.

## **17. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**17.1.** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

- 17.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 17.2.1. 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).
- 17.2.2. 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.
- 17.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 17.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 17.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 17.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 17.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 17.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 17.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 17.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.
- 17.7.** 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 Fazenda.
- 17.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 17.9.** 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.
- 17.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 17.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 17.12.** Será considerada extinta a garantia:
- 17.12.1. 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;

17.12.2.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.

**17.13.**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.

**17.14.**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:

- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 18.1.5. cometer fraude fiscal.

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

18.2.1. **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;

18.2.2. **Multa de:**

18.2.2.1. 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;

18.2.2.2. 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;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.2.2.5. 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;

- 18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 18.2.3. 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;
- 18.2.4. 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.
- 18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 18.2.5. 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;
- 18.3.** As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 18.4.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor da parcela do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor da parcela do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor da parcela do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor da parcela do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor da parcela do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	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
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
11	Confeccionar apostila ou documento de ensino em desacordo com as normas estabelecidas neste Termo.	01

**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 07 (sete) 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, 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 econômica 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. comprovar credenciamento por intermédio de Portaria, ou ato de credenciamento, do Ministério da Educação publicado no Diário Oficial da União, doravante simplesmente denominado DOU, autorizando a instituição a atuar como Instituição de Ensino Superior;

19.3.2. apresentar comprovantes do reconhecimento do curso junto à Câmara de Educação Superior, assim como os comprovantes de credenciamento/recredenciamento para ofertar cursos de pós-graduação *Lato Sensu* (especialização) na modalidade de Ensino a Distância, tudo conforme a Lei Nr 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), os Decretos [Nº 9.057](#), de 25 de maio de 2017 e [Nº 9.235](#), de 15 de dezembro de 2017 e o atendimento à Resolução nº 1 do Conselho Nacional de Educação, de 6 de abril



de 2018 e demais legislações de cunho autorizativo e/ou normativo que estejam em vigor ou que venham ser editadas até a data da assinatura do contrato;

19.3.3. para o dimensionamento da plataforma do AVA a IES deverá obedecer ao previsto na Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com deficiência).

**19.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.4.1. Valor total Máximo: R\$ 850.000,00 (oitocentos e cinquenta mil reais);

19.4.2. Valores: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

**19.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**20.1.** O custo estimado da contratação é no máximo de R\$ 850.000,00 (oitocentos e cinquenta mil reais).

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**21.1.** Os Recursos Orçamentários necessários à contratação da IES estão discriminados pelo DIEx nº 2650-Log/Sec Log Fin/Ch Gab (EB: 65337.007102/2020-51), de 21 de agosto de 2020, da Diretoria de Educação Superior Militar, especificação: GND 3, no valor de R\$ 890.000,00 (Oitocentos e noventa Mil Reais), para o ano de 2021, conforme contido no Apêndice IV dos Estudos Técnicos Preliminares.

## **22. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**22.1.** A execução dos serviços será iniciada tão logo seja assinado o contrato e, no máximo, até 4 de janeiro de 2021, na forma que segue:

22.1.1. o início da construção do curso no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), pela Instituição de Educação Superior (IES), deverá ser realizado até no máximo dia 4 de janeiro de 2021. Os requisitos de segurança exigidos pelo Exército Brasileiro em suas normas e regulamentos de Segurança em TI e Comunicações deverão ser obrigatoriamente seguidos para o desenvolvimento da plataforma utilizada pelo AVA. Caso haja conflito entre a inclusão de recurso ou ferramenta e restrição de segurança imposta, caberá à contratante realizar consulta ao Fiscal de Contrato da Contratante;

22.1.2. o acesso ao material didático-pedagógico inicial (manual do aluno e material da UD I), por parte do aluno, deverá ser realizado até no máximo dia 10 de fevereiro de 2021;

22.1.3. o início do curso no AVA, incluindo-se a semana de ambientação, deverá estar em condições de ser realizado até o dia 10 de fevereiro de 2021;

22.1.4. a EIS não poderá utilizar em documentos, provas, apostilas, conteúdos disciplinares, tarefas ou quaisquer outros produzidos, quer impressos ou digitais, cujo conteúdo diminua, denigre ou coloque em questionamento a imagem do Exército ou das Forças Armadas perante a Sociedade Brasileira. Para que não haja dúvida, entende-se como conteúdo que diminua, denigre ou coloque em questionamento sua imagem,

argumentos, mesmo que contextualizados, que tratem de assuntos polêmicos relacionados à religião, gênero e orientação sexual, liberação do uso de drogas, uso dos termos tortura e ditadura, bem como ilações sobre o envolvimento das Forças Armadas diretamente com a Política Nacional na atualidade, entre outros.

- 22.2.** O prazo de execução dos serviços será de aproximadamente de 21 (vinte e um) meses, com início em 04 de janeiro de 2021 e seguirá os cronogramas contidos nos Apêndices IV e V a este Termo.

## **23. APÊNDICES**

- 23.1.** APÊNDICE I – QGAEx;
- 23.2.** APÊNDICE II – PLANID CGAEM;
- 23.3.** APÊNDICE III – PLADIS CGAEM;
- 23.4.** APÊNDICE IV – Estudos Técnicos Preliminares;
- 23.5.** APÊNDICE V – Quadro de Atividades CGAEM; e
- 23.6.** APÊNDICE VI – Instrumento de Medição de Resultados.

Salvador-BA, 4 de setembro de 2020.

**PIETRO CARLO HAINE STEFFE – CEL**

Chefe da Divisão de Ensino da EsFCEX