



INFRA S.A.  
ASSEMBLEIA GERAL  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA EXECUTIVA  
PRESIDÊNCIA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
GERÊNCIA DE ESTRATÉGIA E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

**TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO**

PROCESSO Nº 50050.001142/2024-52

<b>1. Unidade Demandante:</b>	Presi
<b>2. Objeto:</b>	<p>Trata-se da participação de 1(um) empregado da INFRA S.A. no Curso em Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos - <b>EAD On-Line</b> e Curso de Capacitação na Formação e Aperfeiçoamento do Profissional de Secretariado e Assessoria - <b>On-Line</b>, conforme proposta SEI 8411874 e 8411880, com objetivo de habilitar os participantes do curso a executarem solenidades com excelência, apresentar o código de regras que rege o cerimonial brasileiro, tratar dos princípios que devem ser observados na prática do cerimonial e protocolo e garantir o profissionalismo na manutenção protocolar dos eventos.</p> <p>O objeto desta contratação trata-se de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso 1 - Curso em Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos - EAD On-Line e Curso de Capacitação na Formação e Aperfeiçoamento do Profissional de Secretariado e Assessoria - On-Line - <b>R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) - EAD On-Line.</b></li> <li>• Curso 2 - Curso de Capacitação na Formação e Aperfeiçoamento do Profissional de Secretariado e Assessoria - <b>R\$ 2.290,00 (dois mil, duzentos e noventa reais) - dia 08/07/2024 a 12/07/2024 - online ao vivo.</b></li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Totalizando valor de R\$ 3.227,00 (Três mil, duzentos e vinte e sete reais).</b></p>
<b>3. CATSER/Natureza:</b>	3808 - Serviços técnicos especializados, com profissionais ou empresas de notória especialização (art. 30, inciso II da Lei nº 13.303/16 e alínea "f", Inciso II, art. 91, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos no âmbito da Infra S.A.).
<b>4. Previsão no PEA:</b>	Vale adicionar que, embora o tema de capacitação em questão não esteja contemplado no Plano Educacional Anual - PEA 2022-2023, a devida justificativa foi apresentada pela unidade demandante no Documento de Formalização da Demanda (SEI 8075160) e confirmada no item 6 deste TR.
<b>5. Item do PCA/2024:</b>	Id 2258: Capacitações abarcadas pelo Plano Educacional Anual.
<b>6. Justificativa:</b>	<p>Com mais de 30 anos de experiência, a Consultre é especializada no desenvolvimento de soluções em Educação Corporativa dentro de mais de 10 áreas da Administração Pública. O reconhecimento pelo mercado da seriedade, competência e excelência nas soluções desenvolvidas pela Consultre legítima a sua notória especialização e alicerça a sua vasta experiência na capacitação e desenvolvimento de pessoas, por meio de seus cursos e eventos realizados em agenda aberta ou fechada (in company). Como resultado do trabalho desenvolvido, a Consultre, além de ser uma das empresas mais tradicionais do segmento, apresenta marcos expressivos em seu escopo de atuação, dentre eles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizadora da Maratona das Contratações Públicas, o maior encontro online da área de Licitações e Contratos Administrativos, que na sua 4ª Edição em abril de 2022, teve mais de 13mil agentes públicos inscritos;</li> <li>• Pioneirismo na capacitação a distância no setor público, com cardápio diversificado de temas nas modalidades online ao vivo e EAD tradicional (vídeo aulas gravadas);</li> <li>• Realização de uma das maiores e mais diversas agendas de capacitações presenciais, reunindo variados temas, especialistas e públicos nas principais cidades do Brasil;</li> <li>• Desenvolvimento de capacitações consolidadas e ministradas por especialistas que vivenciam a prática do agente público, propiciando uma experiência alinhada com a necessidade das instituições.</li> </ul> <p>Trata-se de evento referente a Curso em Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos - EAD On-Line e Curso de Capacitação na Formação e Aperfeiçoamento do Profissional de Secretariado e Assessoria. A empresa já capacitou mais de 80 mil pessoas, e realizou mais de 5 mil seminários;</p> <p>O curso em Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos tem como intuito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprimorar habilidades e competências na execução em atendimento à solenidades com excelência conforme o código de regras do cerimonial brasileiro e como objetivo habilitar os participantes do curso a executarem solenidades com excelência;</li> <li>• Apresentar o código de regras que rege o cerimonial brasileiro;</li> <li>• Tratar dos princípios que devem ser observados na prática do cerimonial e protocolo; Garantir o profissionalismo na manutenção protocolar dos eventos.</li> <li>• Adquirir habilidades práticas e eficaz quanto a classificação e tipologia de eventos na peculiaridade de cada tipo de evento como: inauguração e posse.</li> <li>• Atualização das técnicas dos profissionais envolvidos nas análises de Obras de Artes Especiais (OAE) na INFRA S.A.</li> <li>• Capacitar os agentes para que a Presidência na recepção de solenidades com excelência em conformidade dos princípios que devem ser observados na prática do cerimonial e protocolo e garantir o profissionalismo na manutenção protocolar dos eventos.</li> </ul> <p>Os objetivos do evento são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprofundar o entendimento sobre a comunicação como ferramenta para harmonizar o ambiente de trabalho na capacidade de coletar e sistematizar informações, na observação e compreensão de sinais verbais e não verbais.</li> <li>• Aprender como atuar na sistematização das rotinas de trabalho, na Gestão inteligente do tempo na solução de problemas com a tomada de decisão certa na utilização de técnicas de negociação em solucionar de conflitos no atendimento a clientes externos e internos.</li> <li>• Oportunizar o aprendizado de conteúdos envolvendo os marcos regulatórios e as contribuições para a ampliação e consolidação das atividades da Presidência e Gabinete, na integração da equipe e chefia, com motivação e competência.</li> <li>• Objetivo central na liderança para o trabalho em equipe, na busca da sinergia com uma postura aberta para mudanças com pensamento Empreendedor.</li> <li>• Disseminar o papel da Presidência, através de iniciativas que demonstram o compromisso da Empresa em agir de forma responsável, ética e socialmente consciente, com ações concretas de inclusão e acessibilidade.</li> </ul> <p>Como resultado, pode-se considerar que serão expressivos os conhecimentos adquiridos e que serão transpostos ao fazer de cada um dos participantes e, ainda, disseminado para os demais membros desta empresa, com vistas a melhoria contínua dos serviços prestados por esta empresa.</p> <p>Salienta-se, no que diz respeito ao Mapa Estratégico da INFRA S/A, em especial na perspectiva de "pessoas" que tem como objetivo "desenvolver, valorizar e atrair talentos", a indicada capacitação está alinhada aos objetivos estratégicos desta empresa.</p>



É de fundamental importância para a Infra S.A. manter sua gestão atualizada, qualificada e capacitada para o desenvolvimento de suas funções, visando o alcance dos resultados a ela impostos.

Nesse sentido, observando a necessidade da Infra S.A., torna-se de fundamental importância a referida contratação, afim de manter seu corpo técnico atualizado, qualificado e capacitado para desenvolvimento de suas funções, visando o alcance dos resultados a ele impostos.

A Consultre não é apenas uma empresa comprometida com a excelência dos serviços que presta, no entanto, muito mais que isso, tem o compromisso com sua missão, que é fazer a diferença na vida das pessoas e contribuir para que sejam mais felizes. Além disso, igualmente, nos esforçamos para promover o bem-estar, praticando a gentileza e o espírito de servir, buscando ser útil no que for necessário. A empresa possui 33 anos de credibilidade, mais de 8 mil capacitados e mais de 5 mil cursos e seminários realizados.

Os cursos constam com a participação de renomados professores como:

- **Raab Simões dos Santos** - Palestrante, consultora e professora de cerimonial e protocolo de eventos e etiqueta com mais de 20 anos de experiência na área de cerimonial e protocolo. Há oito anos ministra aula de cerimonial e protocolo no âmbito acadêmico. Administradora, com especializações em organização e gestão de eventos e em turismo. Curso Protocolo na Escola Internacional de Protocolo em Madri. Atuou 11 anos na Polícia Federal na área de cerimonial e protocolo, bem como organizou eventos solenes para várias instituições como: Universidade de Brasília, Fundação Polícia Federal, Secretaria de Administração Pública do DF, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do DF, Associação Nacional dos Delegados da Polícia Federal, Associação Nacional das Mulheres Policiais do Brasil- AMPOL, Secretaria de Planejamento do DF, Associação Brasileira de Especialistas em Alta Tecnologia, Associação dos Peritos Criminais Federais etc. Ministrou aula de cerimonial para o Itamaraty, órgão de referência na área, além de ter ministrado cursos e/ou palestras em outras instituições como: Escola de Governo do Distrito Federal, Polícia Federal, Biblioteca Nacional, Faculdades UPIS, Centro Universitário do Distrito Federal, Centro Universitário IESB, Faculdade AD1, Grancursos, Legião da Boa Vontade, TRTs, TSE, Funasa, Ministério do Trabalho, Câmara dos Deputados etc.
- **Walkíria Gomes de Almeida** - Mestre em administração com concentração em Gestão Internacional pela Escola Superior de Propaganda e Marketing (ESPM). Mais de 30 anos de experiência como secretária executiva de presidência e diretoria. Palestrante nacional e internacional (1º Fórum Internacional de Secretariado- Finsec, em Moçambique). Presidente do evento Finsec (Comunidade dos Países de Língua Portuguesa- CPLP Brasil. Docente na FMU, no curso de Secretariado Executivo Trilíngue. Diretora da WA – Educação Corporativa. Facilitadora de cursos na Consultre. Coordenadora, autora e coautora de algumas obras: Competências dos profissionais de secretariado em diferentes empresas (2017); Recepção, atendimento e técnicas secretariais (2020); Excelência no secretariado (2013/2021); O futuro do secretariado: educação e profissionalismo (2019); Meu Cliente subiu no telhado... E agora? (2021); As incríveis: histórias de mulheres que deram a volta por cima e fizeram acontecer (2022); Donas da P\*\*\* toda (livro escrito por 107 mulheres empoderadas- 2022); Um novo olhar para o secretariado: mudanças e transformações (2023); esses seis últimos publicados pela Literare Books. Oscar do Secretariado categoria livro (2021) e categoria projeto (2022), Prêmio "Excelência acadêmica FMU", 2020. Coautora do Projeto premiado duplamente na CONASEC, 1º Lugar no júri Técnico e 2º lugar no voto popular "Indicadores de Resultado para o Profissional de Secretariado", 2018. Coautora do projeto premiado na CONASEC, 1º lugar no voto popular. "Curso Preparatório para Docência na Área de Secretariado", 2016. Organizadora de eventos na área de secretariado.
- **Marcelo Pinheiro Comunicólogo**, Cerimonialista, Mestre de Cerimônias e Organizador de Eventos. Mestrando em História, pela Universidade Federal do Pará. Especialista em Gestão e Marketing de Eventos. Bacharel em comunicação social - Habilitação Relações Públicas, ambas pela Universidade da Amazônia. Professor de Graduação, Pós-Graduação e Extensão; Palestrante profissional, já tendo percorrido as 5 Regiões brasileiras e países como Argentina, Guatemala, México, Paraguai, Peru e Uruguai, com apresentações em eventos internacionais e nacionais; Autor dos Livros: Cerimonial Público para a Administração Pública (2014), Protocolo para Autoridades e Personalidades 2ª edição (2011) e 1ª edição (2010) e do Livro Acorda pro Acordo: O Cerimonial e o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa (2009); Autor de Capítulo no Livro Cerimonial por Cerimonialistas (2009) e no Livro 1er. Simpósio Internacional de Cerimonial y Protocolo (2015); dirigiu e atuou nos Cerimoniais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e Ministério Público. É consultor legislativo da Assembleia Legislativa do Estado do Pará

#### 7. Razão da escolha do fornecedor:

Impende consignar que o presente processo trata-se de serviços técnicos especializados de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, com profissional ou empresa de notória especialização, que se enquadra na hipótese de contratação por inviabilidade de competição, com base na alínea "f", Inciso II, art. 91, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos no âmbito da Infra S.A., bem como das disposições da alínea "f", Inciso II, art. 30, da Lei nº 13.303/2016.

Cotejando com similaridade da norma, é importante mencionar a Orientação Normativa nº 18/2009 da Advocacia-Geral da União, atualizada em 2018, "contrata-se por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, caput ou inciso II, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pessoas naturais e jurídicas para ministrar cursos fechados para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal ou a inscrição em cursos abertos". Existe inviabilidade de competição por ausência de critérios objetivos de seleção do objeto pretendido pela Empresa Pública. Dado o caráter subjetivo dos serviços, estes não podem ser definidos de um modo objetivo e selecionados por meio de critérios como preço e/ou técnica. Assim, não existe possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição entre eventuais produtos e serviços existentes no mercado.

Por fim, diante do exposto, sugere-se que a pretendida contratação seja por inexigibilidade de licitação nos termos do Parecer Referencial VALEC nº 08/2022/PROJUR-VALEC (SEI 8411374) em analogia com as disposições da Orientação Normativa AGU nº 69/2021 (SEI 8411370) e que a mesma é dispensada de oitiva da unidade jurídica desta Empresa.

	Lotação	Matrícula (SIAPE)	
01 (UM)	Helen Cristina Neves de Pádua	Matrícula: 1733831	
<b>9. Dados do Evento</b>			
Nome do Evento:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso 1 - Curso em Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos - EAD On-Line e Curso de Capacitação na Formação e Aperfeiçoamento do Profissional de Secretariado e Assessoria - On-Line - <b>R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) - EAD On-Line.</b></li> <li>• Curso 2 - Curso de Capacitação na Formação e Aperfeiçoamento do Profissional de Secretariado e Assessoria - <b>R\$ 2.290,00 ( dois mil, duzentos e noventa reais) - dia 08/07/2024 a 12/07/2024 - online ao vivo.</b></li> </ul>			
Data de realização (vigência e execução)	Conforme acima mencionado		
Modalidade do evento (on-line, presencial ou híbrido): on-line			
<b>10. Valor da Contratação</b>			<b>11. Recursos Orçamentários</b>

Valor unitário (por inscrição):	Curso 1 - R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) - EAD On-Line. Curso 2 - R\$ 2.290,00 ( dois mil, duzentos e noventa reais) - dia 08/07/2024 a 12/07/2024 - online ao vivo.	Correrão no presente exercício e serão alocados pela Superintendência de Orçamento e Finanças.
Total (soma de todas inscrições):	R\$ 3.227,00 (Três mil, duzentos e vinte e sete reais).	
<b>12. Dados da Instituição/entidade executora do evento</b>		
Instituição (razão social): CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA - CNPJ 36.003.671/0001-53		
Endereço da Instituição: Av. Champagnat 645 - sala 301 - Centro Vila Velha/ES Cep 29100-011		
E-mail: consultre@consultre.com.br	Telefone: (27)3340 0122 - (27) 9 8179 1115	
Proposta de Preços da contratação, com forma de pagamento e outras condições: SEI 8411874 e 8411880		
<b>13. Condições de habilitação</b>		
<p>13.1. Nos casos de contratações que tenham como objeto exclusivamente capacitação, poderão ser exigidas apenas as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal, nos termos do §5º do art. 91 do RILC e do art. 28 da Norma Interna de Licitações e Contratações Diretas no âmbito da Infra S.A.</p> <p>13.2. Nos termos do art. 47 do RILC a documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:</p> <p>13.2.1. Cédula de identidade, no caso de pessoa física;</p> <p>13.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;</p> <p>13.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;</p> <p>13.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;</p> <p>13.2.5. Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.</p> <p>13.3. Nos termos do art. 50 do RILC a documentação relativa à Regularidade Fiscal, consistirá em:</p> <p>13.3.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e</p> <p>13.3.2. Certificado de Regularidade relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.</p>		
<b>14. Forma e dados para pagamento</b>		
<p>14.1. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária (OB), em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura ou nota fiscal devidamente atestada pelo gestor, comprovada emissão dos certificados para cada aluno.</p> <p>14.2. A nota fiscal/fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplimento da obrigação.</p> <p>14.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não implicando à CONTRATANTE quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos solicitados.</p> <p>14.4. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciada a partir da data da reapresentação do documento corrigido.</p> <p>14.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, dentro da validade, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.</p> <p>14.6. Quando aplicável o atendimento do Ajuste do Sistema Nacional de Informações Econômicas e Fiscais (SINIEF) nº. 7, de 30 de setembro de 2005, será necessário que, por ocasião da emissão de suas notas fiscais, a CONTRATADA envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: gecon.nfe@infrasa.gov.br.</p> <p>14.7. Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº. 7/2005, por ocasião da assinatura da Ordem de Serviço (OS), deverão elaborar e encaminhar, concomitante, declaração à CONTRATANTE informando essa condição.</p> <p>14.8. Deverá constar na nota fiscal ou fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.</p> <p>14.9. Caso ocorra eventual atraso no pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverá essa, mediante pedido da CONTRATADA, proceder com a atualização financeira do valor devido, que deverá ser corrigido monetariamente desde a data do efetivo pagamento, com acréscimo de juros de mora à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:</p> $I = (TX/100) / 365$ $EM = I \times N \times VP$ <p>Onde: I = Índice de Atualização Financeira; TX = Taxa de Juro Anual; EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista e o efetivo pagamento; VP = Valor da Parcela em atraso. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: <math>I = (i/100)/365</math> no qual <math>i</math> = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).</p> <p>14.10. O regime de execução da presente contratação é a empreitada por preço global, ou seja, quando se contrata a execução de obra ou serviço por preço certo e total.</p>		
<b>15. Obrigações da Contratante</b>		
<p>15.1. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, que venham a ser solicitadas pela contratada;</p> <p>15.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;</p> <p>15.3. Supervisionar e monitorar a qualidade didática e pedagógica do curso;</p> <p>15.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;</p> <p>15.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;</p> <p>15.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.</p>		
<b>16. Obrigações da Contratada</b>		
<p>16.1. Fornecer os certificados de conclusão do curso imediatamente após o encerramento do evento de capacitação;</p> <p>16.2. Prestar os serviços nas condições pactuadas na proposta de preços, manter as condições de escolha e habilitação;</p> <p>16.3. Arcar com os custos operacionais da prestação dos serviços;</p> <p>16.4. Assegurar o cumprimento do conteúdo programático do curso e da metodologia empregada;</p> <p>16.5. Auxiliar os participantes no decorrer do curso;</p> <p>16.5. Responder por eventuais danos causados à Infra S.A. e seus colaboradores na execução dos serviços;</p> <p>16.6. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, em estrita observância das especificações da proposta, do Termo de Referência;</p> <p>16.7. A contratada deverá observar, na execução do objeto contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos no Decreto nº 9.178/2017, adotar práticas de racionalização no uso de materiais e serviços, conforme o caso e os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.</p>		
<b>17. Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018</b>		

17.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

17.2. A Contratada fica obrigada a comunicar à Infra S.A., em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

17.3. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral.

17.4. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste instrumento e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

#### 18. Sanções Administrativas

18.1. Comete infração administrativa, a contratada que:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual;
- Comportar-se de modo inidôneo; ou
- Cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento contratual, a INFRA S/A 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 e não prejudiquem o andamento das atividades normais da INFRA S/A.

18.2.2. Multa moratória e compensatória nos seguintes percentuais:

a) 0,2% a 1% por dia sobre o valor da parcela inadimplida, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia e a critério da INFRA S/A, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida;

b) 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor global da contratação, pela inexecução total do instrumento contratual.

18.2.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias consecutivos poderá ensejar, a exclusivo critério da CONTRATANTE, a rescisão do instrumento contratual.

18.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a INFRA S/A, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicados às empresas ou aos profissionais quando:

- Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a INFRA S/A em virtude de atos ilícitos praticados;
- Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual;
- Cometer fraude fiscal;
- Demais práticas ilícitas previstas na forma do instrumento convocatório.

18.5. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2.

TABELA 1 - PERCENTUAIS		
GRAU	CORRESPONDÊNCIA	
1	0,2% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida	
2	0,4% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida	
3	0,6 % ao dia sobre o valor da parcela inadimplida	
4	0,8 % ao dia sobre o valor da parcela inadimplida	
5	1 % ao dia sobre o valor da parcela inadimplida	
TABELA 2 - INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da INFRA S/A, por ocorrência.	2
6	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
7	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do instrumento contratual não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela INFRA S/A, por item e por ocorrência.	3

18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada.

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

18.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a INFRA S/A poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.10. 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 INFRA S/A, observado o princípio da proporcionalidade.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados (CGU-PI), conforme o caso.

18.15. Constituem inexecução total ou parcial da contratação, bem como causas para rescisão, as condutas e práticas descritas no RILC.

**19. INEXEÇÃO E RESCISÃO**

19.1. A rescisão do instrumento contratual poderá ser:

- I - Por resolução, assegurada a ampla defesa e contraditórios;
- II - Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para as partes;
- III - Por determinação judicial.

19.2. A inexecução total ou parcial do instrumento contratual enseja a sua rescisão e a aplicação de penalidades, sem prejuízo de demais consequências contratuais e as previstas em lei ou no RILC da CONTRATANTE.

19.3. Constituem motivos para resolução do instrumento contratual:

- 19.3.1. O não cumprimento e/ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 19.3.2. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 19.3.3. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- 19.3.4. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à administração;
- 19.3.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto em desacordo com o instrumento convocatório, respeitado ainda o disposto no artigo 78 da Lei nº 13.303/16;
- 19.3.6. A cessão ou transferência, total ou parcial do objeto;
- 19.3.7. A fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no instrumento contratual;
- 19.3.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 19.3.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 19.3.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 19.3.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;
- 19.3.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do instrumento contratual;
- 19.3.13. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o instrumento contratual;
- 19.3.14. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do instrumento contratual;
- 19.3.15. O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- 19.3.16. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- 19.3.17. A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/13;
- 19.3.18. A inobservância da vedação ao nepotismo; e
- 19.3.19. A prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação da CONTRATANTE direta ou indiretamente.

19.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.5. A resolução por culpa da CONTRATADA acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no RILC da CONTRATANTE:

- 19.5.1. A retenção dos créditos decorrentes do instrumento contratual até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

19.6. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da contratada, esta será ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, desde que regularmente comprovados, e terá ainda direito à:

- IV - Pagamentos devidos pela execução do instrumento contratual até a data da rescisão; e
- V - Pagamento do custo da desmobilização.

19.7. O Termo de Rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- VI - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- VII - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- VIII - Indenizações e multas.

**20. Da Autorização da Autoridade Competente**

20.1. Consoante o inciso IV do art. 18 do RILC no âmbito da Infra S.A., a autoridade competente para autorizar diretamente a presente contratação, no limite de alçada de valor previsto no artigo retromencionado (**R\$ 70.000,000 - setenta mil reais**), é o Superintendente Setorial, que aprovará o presente Termo de Referência/Projeto Básico e autorizará a contratação.

**21. Da Gestão e Fiscalização Contratual**

21.1. De acordo com o § 6º do art. 14 da Norma de Gestão e Fiscalização de Contratos, em razão da baixa complexidade da presente demanda, a designação do gestor da contratação será realizada no presente Termo de Referência.

21.2. Fica designado os seguintes empregados para exercerem a fiscalização da presente contratação:

- I - **Viviane Gullo**, matrícula SIAPE nº 2046316, como Gestor; e
- II - **Julia Pontes Azevedo** matrícula SIAPE nº 1418263, como Gestor Substituto.

**22. Disposições Gerais**

22.1. O recebimento do serviço contratado se dará com a entrega dos documentos comprobatórios da execução e da participação dos empregados da Infra S.A., conforme o disposto neste Termo de Referência.

22.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será preferencialmente formalizada por meio eletrônico, sendo realizada por e-mail institucional, devendo a contratada confirmar o recebimento no prazo máximo de 4 (quatro) horas.

22.3. O contato entre a Contratada e a Contratante, para dirimir quaisquer dúvidas, será, exclusivamente, através do Gestor do instrumento contratual.

22.4. A inobservância dos prazos de entrega sujeitará a Contratada às sanções legais cabíveis.

22.5. A presente contratação vincula-se a este Termo de Referência, ao respectivo processo de inexigibilidade e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

22.6. A presente contratação submete-se ao RILC e a todos os normativos editados pela Infra S.A. aplicáveis ao caso concreto.

Atenciosamente,

(Assinado eletronicamente)

**Viviane Gullo**  
Administradora

De acordo. Encaminhe ao Superintendente.

(Assinado Eletronicamente)

**JULIA PONTES AZEVEDO**  
Gerente de Estratégia e Desenvolvimento de Pessoas

De acordo.

**Aprovo** o presente Termo de Referência e **autorizo** a pretensa contratação por atender as disposições do art. 18 e 25, da Norma Interna de Licitações e Contratações Diretas no âmbito da Infra S.A..

Encaminhe à Superintendência de Licitações e Contratos.

(Assinado Eletronicamente)  
**CLEBER DIAS DA SILVA JÚNIOR**  
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Cleber Dias da Silva Junior, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 24/05/2024, às 18:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Julia Pontes Azevedo, Gerente de Estratégia e Desenvolvimento de Pessoas**, em 27/05/2024, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Gullo Salgado Chaves, Administradora**, em 27/05/2024, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **8262041** e o código CRC **2EE723BE**.



Referência: Processo nº 50050.001142/2024-52



SEI nº 8262041

SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Bairro Asa Sul, - Bairro Asa Sul  
Brasília/DF, CEP 70.070-010  
Telefone: