FUMEC-DIR EXEC/FUMEC-GRH

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 11 de março de 2025.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para ministrar curso de inglês corporativo na modalidade presencial, para capacitação de servidores da FUMEC, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	Curso de idiomas para capacitação de servidores em lingua inglesa, modalidade presencial, com carga horária de 40h	Unidade (alunos)	20

1.2. O objeto da contratação tem natureza de serviço comum de treinamento e aperfeiçoamento.

1.3. O contrato terá vigência pelo período estimado de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela LEI Nº 14.133/2021

1.4. A Contratada deverá realizar testes de nivelamento no início do curso.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Em busca da melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade, a FUMEC investe na qualificação profissional e valorização do servidor, via modernização dos processos internos e capacitação. Tendo isso em vista, a capacitação continuada dos servidores é uma das prioridades da Gestão. Com o foco na excelência do atendimento ao público, é necessário ampliar as habilidades dos servidores e o potencial das equipes. Considerando que a capacitação no idioma da língua inglesa é um facilitador ao acesso do profissional ao mundo globalizado, possibilitando o contato com materiais, pesquisas e contatos com especialistas do exterior que impactarão diretamente na qualidade pedagógica e avaliativa dos alunos atendidos pela FUMEC, os servidores habilitar-se-ão à leitura, interpretação e aplicação de estudos, materiais técnicos, legais e científicos atualizados, provenientes de diversas fontes no idioma inglês.
Em análise do mercado, a solução que mais se adequa à demanda da Fundação é a realização do

curso in company presencial, pois garante o maior engajamento e participação dos servidores, permite a troca de experiências entre os servidores, auxiliando na evolução da equipe; personaliza-se o curso voltado para as atividades executadas pela Fumec, onde existe o foco nos vocabulários técnicos utilizados nas áreas e as situações reais do cotidiano.
Estudos demostram que a aprendizagem presencial tem uma taxa de retenção maior do que a online, pois permite mais interações, perguntas em tempo real e reforço do conteúdo, e trocas de experiências entre os presentes. Além de possibilitar o melhor acompanhamento da fiscalização, quanto à qualidade do ensino que será contratado.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A capacitação deverá ser executada na modalidade 100% presencial, em unidade, datas e horários indicados pela Fumec e ser ministrada por profissional especialista em lingua inglesa devidamente comprovada, com direcionamento corporativo e técnico.

3.2.A capacitação deverá ser realizada inicialmente entre abril e setembro de 2025, com datas e horários citados em tópico apendice deste termo de referência.

3.2.1. Estimativa de quantidade

3.2.1.1. Serão oferecidas 20 (vinte) vagas para servidores da FUMEC, de acordo com a necessidade dos departamentos.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

De acordo com as demandas apresentadas pela gestão da FUMEC, as aulas serão ministradas semanalmente por profissional especialista na língua inglesa, com duração de 90(noventa) minutos, em 4 (quatro) encontros mensais. Totalizando 36h de aulas presenciais e 4h para plantões com a finalidade de dúvidas, aulões e reforço para os servidores.
As aulas serão ministradas da seguinte forma:
A) Nivelamento: Inicialmente os servidores da FUMEC serão submetidos a avaliações de conversação, escrita e leitura;
B) Meeting: Período intermediário onde os servidores já possuirão os conhecimentos necessários para a conversação, leitura e escrita e aplicabilidade do conteúdo em seus departamentos, bem como avaliações periódicas;
C) Conclusão: Após as fases intermediárias, serão aplicadas atividades de metodologia ativa e participativa para a fixação dos conteúdos e avaliação para a verificação do aprendizado e para o fornecimento dos certificados.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Deverão ser indicados os fiscais de contrato e a Gestão de contrato que participarão da fiscalização do referido contrato.

5.2. Deverão ser indicados representantes de ambas as partes para manterem contato permanente durante o curso e para resolução de quaisquer intercorrencias, via e-mail, telefone ou ofício, conforme o caso.

5.3. Preparação de relatórios de desempenho dos servidores em curso para efeito de acompanhamento do fiscal do contrato.

5.4. Periodicamente, poderá ser solicitado aos alunos avaliação da qualidade do serviço prestado, para aferir os resultados dos serviços.

5.5. O pagamento será realizado em 3 parcelas, conforme o seguinte:

5.5.1. 30% (trinta por cento) do valor total será pago no mês de início das aulas;

5.5.2. 40% (quarenta por cento) do valor total será pago após 90 dias do início do início das aulas;

5.5.3. 30% (trinta por cento) do valor total será pago após a conclusão do curso.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Não haverá disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração.
6.2. Poderão ser fornecidos materiais digitais de apoio e testes/provas em papel para avaliação e nivelamento dos alunos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Selecionar os servidores da FUMEC que participarão do curso e comunicá-los quanto ao cronograma da aulas.

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

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

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

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

7.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas¡

7.7.3. 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

7.7.4. 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.

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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.

8.2. 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, efeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Fundação, 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.

8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento adequado e devidamente comprovado aos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que afete a prestação dos serviços.

8.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, bem como aos documentos relativos à execução da capacitação..

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

8.10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer

mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações contratadas.

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

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

8.13. 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.

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

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

8.16. 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.

8.17. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto do contrato avençado se realize com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

8.18. Cumprir rigorosamente as especificações e prazos definidos neste Termo de Referência

8.19. Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham a causar à RFB ou a terceiros, quando devidamente comprovados, em decorrência da prestação dos serviços objeto do contrato, de modo direto ou indireto, sujeitando-se, ainda, a realizar novamente o fornecimento incorretamente executado, se for o caso, sem quaisquer ônus para a RFB.

8.20. Arcar com todas as obrigações decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao objeto da contratação.

8.21. Promover a certificação individual dos servidores que tenham concluído com êxito a ação de capacitação.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. 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.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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 realizados.

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

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

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

10.12. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

10.12.1. Avaliação periódica pelos usuários dos serviços prestados pela contratada¡ e

10.12.2. Registro de eventuais reclamações ou informações relevantes reportadas pelos usuários, adotando-se as devidas providências.

10.13. A fiscalização 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;

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

11.2. No prazo de até 5 dias corridos contados do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

11.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima;

12. **DO PAGAMENTO**

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

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

12.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento;

12.4. 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.

13. **DAS PENALIDADES**

13.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente por suas infrações, conforme previsto no Art. 155 da lei 14.133/21.

13.2 . As sanções que serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas, conforme previsto no Art. 156 da lei 14.133/21:

13.2.1. advertência - exclusivamente aplicada quando não se aplica a imposição de penalidade mais grave.

13.2.2. multa - deverá ser calculada com base no contrato ou edital, a não ultrapassar 30% do valor total

celebrado em contrato ou contratação direta e não ser inferior a 0,5% do valor total celebrado em contrato ou contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei.

13.2.3. impedimento de licitar e contratar - pelo prazo máximo de 3 (três) anos, para os responsáveis por infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, que o

impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar - pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, para os responsáveis por infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX,
X, XI e XII do caput do art. 155 e dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.156 da Lei, para os casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave. A aplicação desta deverá ser analisada juridicamente e considerando o § 6º, art. 156.

13.3. Poderão ser aplicadas cumulativamente as sanções previstas nos incisos II (multa) com as demais sanções dos incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21.

13.4. Para multas aplicadas e as indenizações onde o valor ultrapasse o valor total do contrato ou da contratação direta, fica previsto o pagamento à Administração por meio de cobrança judicial ou desconto em garantia apresentada.

13.5. Para tanto, na aplicação das sanções serão considerados:

13.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações
dos órgãos de controle.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

15. PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA

15.1 No preço, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos referentes à execução do objeto deste Termo de Referência.

15.2. A proposta de preço deverá conter discriminação detalhada do objeto que está sendo oferecido, com a quantidade solicitada, o valor unitário, o valor total, os dados da CONTRATADA, incluindo e-mail para contato, além do prazo de vencimento da proposta e o prazo de entrega, bem como o número da conta corrente, a agência e o nome do banco do proponente.

15.3. O prazo de validade das propostas apresentadas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite de sua apresentação.

CAMPINAS, 11 de março de 2025

Julio Katsuhiko Yoshino
Gerente de Recursos Humanos
Fumec

Documento assinado eletronicamente por **JULIO KATSUHIKO YOSHINO**, **Gestor(a) de Recursos Humanos**, em 11/03/2025, às 11:38, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica informando o código verificador **14049004** e o código CRC **F12E9603**.