

INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT

Termo de Referência 21/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2026	152004-INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT	CONSTANCA MARTINS WANDERLEY	07/04/2026 15:51 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23119.000085.2026-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23119.000085.2026-41)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços não continuados, para a realização de até 10 (dez) palestras, sob demanda, voltadas à Qualidade de Vida no Trabalho (QVT), abrangendo temas de relevante interesse institucional e social, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades do Instituto Benjamin Constant (IBC), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Seminário / Palestra	20656	Palestra	10	R\$ 544,32	R\$ 5.443,25

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), não se caracterizando como serviço técnico de natureza predominantemente intelectual com singularidade ou notória especialização.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não continuado, tendo em vista que será realizado sob demanda, a partir das necessidades demonstradas pela Administração Pública.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação se dá em razão da necessidade de se oferecer cuidados à saúde e à qualidade de vida no trabalho (QVT) no âmbito do Instituto Benjamin Constant, por meio da realização de palestras, que promoverão entendimento quanto a diversos temas de relevante interesse institucional e social, como os referentes a: pessoas com deficiência (PCD); violência doméstica e feminicídio; assédio moral e sexual; pedofilia; comunicação não violenta; dependência química e comportamental; minorias e racismo; saúde mental e gestão de conflitos; atendimento com qualidade; direitos do trabalhador terceirizado; saúde pública; e Sistema Único de Saúde (SUS); e outros que porventura tenham relação com a saúde e qualidade de vida no trabalho.

2.2. Dados da Organização Mundial de Saúde (OMS) evidenciam que 15% (quinze por cento) dos adultos em idade ativa vivem com algum tipo de transtorno mental e outras condições de saúde mental que podem afetar a identidade de uma pessoa no trabalho, na sua produtividade, bem como aumentar o absenteísmo.

2.3. Além disso, é cediço que todos têm direito ao trabalho, por ser um direito fundamental do indivíduo, e assegurado constitucionalmente, devendo o ambiente profissional ser salubre, saudável e seguro. O trabalho pode ser um fator de proteção para a saúde mental, mas também pode contribuir para o seu agravamento. As condições de saúde mental relacionadas ao trabalho são evitáveis e cabe à organização ter atenção e cuidado para a mitigação de possíveis danos à integridade dos trabalhadores em suas atividades laborais.

2.4. Ao promover a realização de palestras, a instituição demonstra comprometimento e zelo pela saúde de seus trabalhadores, bem como para uma cultura voltada ao bem-estar psíquico.

2.5. Dessa forma, restou demonstrada a necessidade de contratação de empresa especializada na realização de palestras relacionadas a temas de relevante interesse institucional e social, referentes à qualidade de vida no trabalho (QVT) no âmbito do Instituto Benjamin Constant, com o propósito de melhorar a saúde física e mental do quadro funcional do órgão.

2.6. O objeto da contratação não consta no Plano de Contratações Anual de 2026 em razão de se tratar de demanda superveniente, identificada após a consolidação do referido instrumento de planejamento. No entanto, demonstrou-se que a contratação está alinhada ao interesse público e às necessidades institucionais, sendo indispensável para a promoção da qualidade de vida no trabalho.

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

3.1. A solução compreende a prestação de serviços de realização de palestras, sob demanda, ao longo da vigência contratual, observando-se o limite máximo de até 10 (dez) palestras, conforme necessidade da Contratante e mediante prévio agendamento.

3.2. O ciclo de vida do objeto abrange as etapas de planejamento, execução, monitoramento, avaliação e encerramento dos serviços, conforme descrito a seguir:

3.2.1. Planejamento: definição, pela Contratante, dos temas, público-alvo, datas e demais parâmetros necessários à realização das palestras, com comunicação prévia à Contratada;

3.2.2. Execução: realização das palestras pela Contratada, em conformidade com as especificações técnicas, conteúdo programático e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

3.2.3. Monitoramento e fiscalização: acompanhamento da execução contratual pelo fiscal designado, com registro das ocorrências, verificação da conformidade dos serviços e validação das entregas;

3.2.4. Avaliação: aferição da qualidade dos serviços prestados, com base em indicadores de desempenho e instrumentos de avaliação aplicados aos participantes;

3.2.5. Encerramento: consolidação dos resultados, mediante apresentação de relatórios pela Contratada e verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

3.3. A execução do objeto será avaliada com base nos seguintes indicadores de desempenho:

3.3.1. Índice de execução (IE): relação percentual entre o número de palestras efetivamente realizadas e o número de palestras demandadas pela Administração, devendo ser igual a 100% (cem por cento), ressalvadas hipóteses justificadas e aceitas pela Contratante;

3.3.2. Índice de conformidade (IC): verificação do atendimento às especificações contratuais, incluindo pontualidade, adequação do conteúdo, carga horária e qualidade técnica da apresentação, devendo alcançar nível satisfatório conforme avaliação do fiscal do contrato;

3.3.3. Índice de satisfação dos participantes (IS): resultado da avaliação aplicada aos participantes das palestras, devendo atingir, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de aprovação quanto à qualidade e relevância do conteúdo apresentado;

3.4. O não atendimento aos níveis mínimos de desempenho estabelecidos poderá ensejar a adoção de medidas corretivas, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

3.5. Caso não haja expediente no dia ou horário previamente agendado, ou em situações excepcionais devidamente justificadas, as palestras deverão ser reagendadas de comum acordo entre as partes, sem prejuízo da execução do quantitativo contratado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A execução do objeto deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como as seguintes diretrizes:

4.1.1. utilização preferencial de meios digitais para comunicação, envio de materiais e registros relacionados à execução contratual, com vistas à redução do consumo de papel e de recursos físicos;

4.1.2. adoção de práticas que minimizem impactos ambientais indiretos, especialmente no que se refere à racionalização de deslocamentos e uso de recursos;

4.1.3. observância dos princípios de responsabilidade social, ética e integridade, com vedação a práticas discriminatórias, trabalho irregular ou violação de direitos fundamentais;

4.1.4. cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis à execução dos serviços.

4.2. O atendimento aos requisitos de sustentabilidade poderá ser verificado pela fiscalização contratual, mediante análise dos procedimentos adotados pela Contratada durante a execução do objeto.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a natureza dos serviços, que exigem padronização, controle de qualidade e responsabilidade direta da Contratada pela execução das palestras.

Garantia da contratação

4.4. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do baixo valor da contratação, da reduzida complexidade do objeto e do baixo risco associado à execução contratual, sendo a exigência considerada desproporcional.

Vistoria

4.5. Não será exigida vistoria prévia, considerando que as condições de execução do objeto são simples, padronizadas e plenamente conhecidas, não havendo necessidade de avaliação prévia do local para formulação das propostas.

Instalação de escritório

4.6. Não será exigida a instalação de escritório ou estrutura física local pela Contratada, em razão da natureza eventual e sob demanda dos serviços, que não requerem presença permanente no local de execução, sendo suficiente a capacidade operacional para atendimento às demandas da Contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato.

5.1.2. Os serviços de realização de palestras serão executados sob demanda, mediante prévio agendamento pela Contratante, limitados ao quantitativo total contratado de até 10 (dez) palestras.

5.1.3. Todos os profissionais que atuarem na execução dos serviços deverão possuir formação e experiência compatíveis com o objeto, podendo manter vínculo empregatício ou contratual com a Contratada.

5.1.4. A Contratada deverá designar profissional tecnicamente qualificado para acompanhar e supervisionar a execução dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade técnica das atividades executadas.

5.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações exigidas, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratante. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, assim como também não exclui a responsabilidade civil da Contratada.

5.1.6. A Contratada deverá fornecer quaisquer materiais que sejam necessários para a realização das palestras, sem que haja quaisquer ônus para a Contratante.

5.1.7. A Contratada deverá atender ao cumprimento de normas técnicas e ambientais vigentes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Pasteur, nº 350/368 - Bairro Urca, Rio de Janeiro/RJ. CEP: 22.290-240.

5.3. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 08h e 17h, de segunda a sexta-feira.

5.3.1. O agendamento para a execução das palestras nas dependências da Contratante será realizado pela Administração, mediante prévia comunicação à Contratada, com antecedência mínima razoável.

5.3.2. A comunicação poderá ser realizada por meio dos canais institucionais do Gabinete da Direção-Geral, pelo telefone (21) 3478-4442 ou através do e-mail gabinete@ibc.gov.br e/ou secgab1@ibc.gov.br e secgab2@ibc.gov.br.

5.4. Ao realizar o agendamento, a Contratada deverá apresentar relação dos nomes dos palestrantes que executarão os serviços.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A CONTRATADA deverá planejar, organizar e executar palestras educativas e informativas voltadas à promoção da saúde, qualidade de vida no trabalho e conscientização sobre temas de relevante interesse institucional e social.

5.6. Para a adequada execução do objeto, deverão ser observadas as seguintes rotinas e diretrizes:

5.6.1. Planejamento das Palestras

5.6.1.1. Elaborar cronograma prévio de palestras, a ser submetido à aprovação da CONTRATANTE;

5.6.1.2. Definir metodologia, carga horária, público-alvo e recursos didáticos a serem utilizados;

5.6.1.3. Disponibilizar previamente o conteúdo programático de cada palestra.

5.6.2. Temas a serem abordados

5.6.2.1. A Contratada deverá abordar temas de relevante interesse institucional e social, como os referentes a: pessoas com deficiência (PCD); violência doméstica e feminicídio; assédio moral e sexual; pedofilia; comunicação não violenta; dependência química e comportamental; minorias e racismo; saúde mental e gestão de conflitos; atendimento com qualidade; direitos do trabalhador terceirizado; saúde pública; e Sistema Único de Saúde (SUS); e outros que porventura tenham relação com a saúde e qualidade de vida no trabalho, quando da apresentação das palestras.

5.6.3. Execução

5.6.3.1. Realizar palestras em formato presencial, para público estimado entre 300 (trezentos) e 400 (quatrocentos) participantes, com duração média de 2 (duas) horas cada, conforme demanda da Contratante.

5.6.3.2. Utilizar linguagem acessível, respeitosa e adequada ao público;

5.6.3.3. Empregar recursos didáticos que favoreçam a compreensão e a participação dos participantes;

5.6.3.4. Garantir a qualificação técnica dos palestrantes.

5.6.4. Materiais e apoio

5.6.4.1. Fornecer materiais de apoio (apresentações, cartilhas, conteúdos digitais, etc.);

5.6.4.2. Disponibilizar lista de presença ou outro meio de comprovação de participação;

5.6.4.3. Quando aplicável, fornecer certificados de participação.

5.6.5. Avaliação e Relatórios

5.6.5.1. Aplicar instrumentos de avaliação de satisfação dos participantes;

5.6.5.2. Apresentar relatório consolidado contendo:

- temas abordados;
- datas e carga horária;
- número de participantes;
- avaliação das atividades;
- eventuais ocorrências e sugestões de melhoria.

5.6.6. Adequação às Normas

5.6.6.1. Observar a legislação vigente e diretrizes institucionais relacionadas aos temas abordados;

5.6.6.2. Garantir abordagem ética, inclusiva e livre de preconceitos.

5.7. As palestras serão realizadas em dias e horários previamente acordados entre Contratante e Contratada, conforme disponibilidade institucional.

5.8. Nos casos de redução ou de alteração do horário de expediente da Contratante, a critério da Administração, poderá haver mudança nos dias e/ou horários das palestras, a ser definido pela Contratante, cabendo a compensação posterior das palestras não realizadas, em datas e horários a serem acordados entre as partes.

5.9. Quanto aos eventos, caberá à Contratada observar os itens 2.1 e 5.6 deste Termo de Referência e organizá-los de acordo com os temas requeridos pela Contratante, conforme os itens a seguir descritos:

Materiais a serem disponibilizados

5.10. Por se tratar de contratação de serviços não contínuos, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, e sob demanda, a Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e insumos indispensáveis à execução do objeto, por se tratarem de elementos inerentes à execução do objeto contratado.

5.11. Caberá à Contratante apenas a disponibilização de informações, acessos ou recursos institucionais estritamente necessários, quando aplicável.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.12. Os serviços serão prestados sob demanda, conforme necessidade da Contratante, respeitado o quantitativo máximo contratado.

Especificação da garantia do serviço

5.13. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.14. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, da qualidade dos serviços executados e da conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.

7.1.1. A execução dos serviços será acompanhada por meio de ordens de serviço, relatórios de execução e demais registros administrativos emitidos pela fiscalização do contrato.

7.1.2. O pagamento dar-se-á por cada palestra efetivamente realizada.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A medição dos serviços será realizada por evento, considerando cada palestra efetivamente executada e devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para fins de faturamento, será considerado o conjunto de palestras efetivamente realizadas no período de apuração.

7.10. Ao final de cada etapa/período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

Liquidação

- 7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I) o prazo de validade;
 - II) a data da emissão;
 - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV) o período respectivo de execução do contrato; e
 - V) o valor a pagar; e
 - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme Nota de Crédito 2026NC000042, anexada aos autos eletrônicos.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Multa moratória, para as infrações descritas na alínea “d” do item 8.1, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento), até o limite de 90 (noventa) dias.

8.2.4.2. Multa compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f” e “h” do item 8.1, de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), tendo sido atualizado para R\$ 65.492,10 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e dez centavos) pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, no caso de outros serviços e compras, conforme informações constantes do processo administrativo.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, com pagamento por palestra efetivamente realizada.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e

9.26. Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.32.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora.

9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.35. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei [n.º 14.133, de 2021](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.36. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.39. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.40. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.41. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.42. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar.

9.42.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.42.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.42.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.42.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.42.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.42.6.1. ata de fundação;

9.42.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.42.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.42.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.42.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.42.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.42.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 5.443,25** (cinco mil, quatrocentos e quarenta e três reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1. deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 152004 / 00001 - INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT-RJ;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 229569;

IV) Elemento de despesa: 33; e

V) Plano interno: VADM2F0100E.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Rio de Janeiro, 07 de abril de 2026.

Constança Martins Wanderley

Jessica Mauch Almeida Rossoni

Equipe de Planejamento da Contratação

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CONSTANCA MARTINS WANDERLEY

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 07/04/2026 às 15:50:27.

JESSICA MAUCH ALMEIDA ROSSONI

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 07/04/2026 às 15:51:54.

Documento Digitalizado Público

TR 21/2026 - Realização de Palestras

Assunto: TR 21/2026 - Realização de Palestras
Assinado por: Constanca Wanderley
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original e Cópia

Documento assinado eletronicamente por:

- **Constanca Martins Wanderley, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 07/04/2026 15:56:59.

Este documento foi armazenado no SUAP em 07/04/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ibr.gov.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 70620

Código de Autenticação: 1b9567f9be

