

SUBSECRETARIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA

Termo de Referência 114/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG
114/2026

Editado por
150002-SUBSECRETARIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA

Atualizado em
DANILO BARBOSA DA CUNHA 23/09/2026 17:08 (v 0.12)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação

Número da Contratação
23000.037578/2026-64

Processo Administrativo
23000.037578/2026-64

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da inscrição de servidores no evento 20º Pregão Week, realizado pelo Instituto Negócios Públicos, de modo presencial, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, entre os dias 19 a 23 de Outubro de 2026, para 10 (dez) servidores alocados na Diretoria de Compras e Contratações Centralizadas da Educação, a serem executados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Desconto	Valor Total
1	Pagamento de inscrição de servidores no 20º Pregão Week	25232	Vagas	10	R\$ 7.330,00	R\$ 7.330,00	R\$ 58.640,00

1.2. O prazo de execução dos serviços será de 19 a 23 de outubro de 2026.

1.3. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho, nos termos do inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133/21, visto que o valor desta inexigibilidade é inferior ao limite das modalidades de dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 75 da Lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. É de suma importância, além de obrigação prevista nos termos do art. 18, §1º, X, e do art. 169, §3º, I, da Lei nº 14.133/2021, que a Administração promova a capacitação contínua dos servidores envolvidos nas diversas fases das contratações públicas, especialmente aqueles lotados nos setores administrativo, de planejamento, de compras, de licitações e de assessorias jurídicas, diretamente responsáveis pelos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade. Tal capacitação é essencial à construção de conhecimento técnico e à observância dos princípios previstos no art. 5º da Nova Lei de Licitações, viabilizando a adequada execução das atividades da área, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública e em atendimento ao interesse público.

2.2. A participação de servidores da Diretoria de Compras e Contratações Centralizadas da Educação no **20º Pregão Week**, a ser realizado no período de **19 a 23 de outubro de 2026**, encontra respaldo no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que institui a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP). O evento está alinhado ao objetivo de desenvolver competências necessárias à excelência da atuação dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, especialmente no que se refere à nova sistemática das contratações públicas.

2.3. Considerando que a Lei nº 14.133/2021 ainda se encontra em processo de consolidação normativa e procedimental, torna-se imperativo que os agentes públicos envolvidos nas contratações estejam devidamente capacitados para assegurar a eficiência, a eficácia e a legalidade dos procedimentos licitatórios. O **20º Pregão Week** tem por objetivo discutir os principais impasses e desafios enfrentados pelos pregoeiros e demais agentes de contratação, sobretudo diante das inovações introduzidas pela nova legislação. Por meio de palestras, oficinas práticas e momentos de imersão, os

participantes terão acesso a conteúdos técnicos fundamentados em doutrina e jurisprudência, contribuindo para um ambiente decisório mais seguro, fundamentado e alinhado às melhores práticas de gestão pública.

2.4. Os conteúdos abordados no evento possibilitarão o aprofundamento teórico e prático da aplicação da Nova Lei de Licitações, com ênfase em temas centrais como: inversão de fases, garantias, modos de disputa, pré-qualificação, Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), responsabilidade do pregoeiro, utilização do sistema Compras.gov.br, instruções normativas da SEGES, entre outros assuntos relevantes.

2.5. O **20º Pregão Week** é destinado a agentes públicos da administração direta e indireta, nos âmbitos federal, estadual e municipal, abrangendo os Três Poderes, Tribunais de Contas, entidades paraestatais, conselhos profissionais, entre outros. Trata-se, portanto, de público-alvo estratégico, composto por servidores com atuação direta nas diversas fases do ciclo da contratação pública.

2.6. Destaca-se, ainda, que a capacitação é especialmente voltada a órgãos e agentes que atuam nas camadas diretivas e nas linhas de defesa das organizações públicas, notadamente nas áreas de controle interno e externo, responsáveis pela verificação da economicidade e da legalidade dos processos de pregão, o que reforça a pertinência da participação dos servidores desta Pasta.

2.7. Por fim, registra-se que o objeto desta contratação não consta no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, uma vez que o referido evento não estava programado para ocorrer à época da elaboração do PCA vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução proposta visa à contratação de programa de capacitação por meio da participação de servidores públicos federais no 20º Pregão Week, evento de referência nacional na área de Licitações e Contratos Administrativos.

3.2 Consolidado como um dos principais congressos voltados à Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), o evento oferece uma oportunidade ímpar para atualização técnica e jurídica dos servidores que atuam diretamente com pregão, contratações diretas, planejamento e pesquisa de preços. A participação da equipe é compatível com as atribuições do setor de licitações e se coaduna com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento de Pessoal do Ministério da Educação – PDP/2026, especialmente no que tange à qualificação em temas como gestão de contratos, licitações e suas modalidades, bem como logística e compras públicas.

3.3 Com carga horária de 30 horas, o 20º Pregão Week será realizado no período de 19 a 23 de outubro de 2026, em Foz do Iguaçu/PR, promovido pelo Instituto Negócios Públicos. A programação contempla não apenas palestras com professores de renome, como Victor Amorim, Anderson Pedra e Viviane Mafissoni, mas também oficinas práticas, nas quais os participantes poderão aprofundar seus conhecimentos em temas relevantes para a atuação cotidiana dos servidores, conforme suas funções específicas.

3.4 A participação dos servidores contribuirá diretamente para o aprimoramento das práticas institucionais no setor de contratações, ampliando a segurança jurídica dos atos administrativos e a eficiência dos procedimentos licitatórios. O conteúdo programático contempla as principais atualizações interpretativas, jurisprudenciais e procedimentais da Lei nº 14.133/2021, promovendo um alinhamento necessário às boas práticas exigidas pelos órgãos de controle.

3.5 As temáticas abordadas ao longo dos cinco dias de congresso incluem, entre outras:

5 anos de Lei nº 14.133/2021: por que ainda nos preocupamos com o pregão?

SICX e Pregão: pontos de contato

Fase preparatória e licitação: o problema começa antes do edital ou na atuação do Agente de Contratação/Pregoeiro?

A caixa de ferramentas da Lei nº 14.133/2021: quando usar a inversão de fases, a garantia de propostas e o orçamento sigiloso?

A condução da sessão pública: limites, riscos e boas práticas

Entre credenciamento e pregão: qual o caminho adequado?

Compras públicas em portais privados: o que dizem (e o que não dizem) as decisões dos Tribunais de Contas?

SRP: aspectos operacionais, pontos críticos e boas práticas

ETP e TR: como o Agente de Contratação/Pregoeiro atua diante de falhas e inconsistências

Como operacionalizar o credenciamento e a pré-qualificação

Impugnação, pedido de esclarecimento e fase recursal

Licitação Eletrônica na prática com uso do Compras.gov.br (Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022)

Responsabilidade e responsabilização do Agente de Contratação/Pregoeiro

“Mini Pregão”: entendendo e operando o Sistema de Dispensa Eletrônica de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021

Como melhorar os editais: eficiência e segurança jurídica na condução da licitação

Os julgados do TCU que o Agente de Contratação/Pregoeiro não pode ignorar

As condutas infracionais na LLCA: como fazer a adequada instrução do processo sancionatório?

Em busca do “acórdão salvador”: cuidados e precauções no “uso” de julgados para decidir

Até onde pode ir o edital: um caminho mais seguro para o Agente de Contratação/Pregoeiro

Habilitação: exigências, análise de documentos e formalismo moderado na atuação do Agente de Contratação/Pregoeiro

Contratação do remanescente: desafios práticos e soluções operacionais

Vigiar e punir: o que cabe ao Agente de Contratação/Pregoeiro?

Negociação: sempre necessária?

Inexequibilidade de preços: uma visão prática de como agir

Declaração PcD e o CADIN: como resolver?

O uso da inteligência artificial nas licitações: riscos e cautelas

DIGA LÁ, PREGOEIRO As polêmicas, desafios e dúvidas dos Agentes de Contratação/Pregoeiros

Além disso, os servidores poderão escolher oficinas práticas voltadas a tópicos essenciais da Lei nº 14.133/2021, como:

SRP: aspectos operacionais, pontos críticos e boas práticas

ETP e TR: como o Agente de Contratação/Pregoeiro atua diante de falhas e inconsistências

Como operacionalizar o credenciamento e a pré-qualificação

Impugnação, pedido de esclarecimento e fase recursal

Licitação Eletrônica na prática com uso do Compras.gov.br (Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022)

Responsabilidade e responsabilização do Agente de Contratação/Pregoeiro

“Mini Pregão” na prática: como operacionalizar a Dispensa Eletrônica de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021

Como melhorar os editais: eficiência e segurança jurídica na condução da licitação

Os julgados do TCU que o Agente de Contratação/Pregoeiro não pode ignorar

As condutas infracionais na LLCA: como fazer a adequada instrução do processo sancionatório?

3.6 As atividades desenvolvidas pelos servidores da área de licitações envolvem, de forma rotineira, a condução de processos de pregão eletrônico, planejamento de contratações, pesquisas de preços e elaboração de termos de referência. A capacitação, portanto, tem pertinência temática direta com as atribuições do setor e contribuirá para a mitigação de riscos, para o aperfeiçoamento das contratações públicas e para o cumprimento dos princípios constitucionais da administração pública.

3.7 A contratação do serviço tem natureza de prestação eventual e não continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, enquadrando-se nos termos do Decreto nº 9.507/2018, sem configurar hipótese de vedação prevista em seu art. 3º.

3.8 Ademais, a contratação não gera vínculo empregatício entre a empresa promotora do evento e a Administração Pública, respeitando os princípios da impessoalidade e da ausência de subordinação direta entre as partes.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de execução

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.2. Modalidade: presencial – Serão 5 dias de encontro, totalizando 30 horas de capacitação.

4.1.3. Data de realização: de 19 a 23 de outubro de 2026. Período da manhã, das 08h às 12h30 e à tarde, das 14h às 18h.

4.1.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Mabu Thermas Grand Resort, Av. das Cataratas, 3175 Vila Yolanda - Foz do Iguaçu/PR

4.1.5. Materiais e demais benefícios a serem disponibilizados:

- 01 jantar de abertura;
- 07 coffee break;
- 04 almoços;
- Material de Apoio;
- Acesso a palestras e oficinas;
- Certificado Digital 05 dias após o término do evento;
- Gravação 30 dias após o término do evento na plataforma www.npevents.com.br.

4.1.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento:

5.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o ateste do servidor/aluno referente à devida prestação do serviço, curso de capacitação, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- c) caso o contratado deixe de prestar o serviço na sua totalidade, não fará jus ao valor previamente acordado e empenhado;
- d) caso seja prestado o serviço parcialmente, a Nota Fiscal será paga proporcionalmente às horas aulas executadas.

5.1.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.1.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

5.1.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.2. Do Recebimento:

5.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ação de capacitação.

5.2.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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 as seguintes diretrizes:

5.2.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

5.2.3. 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 objeto.

5.2.4. Após a emissão da Nota de Empenho, o Agente de Contratação da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, responsável pelo processo a encaminhará ao contratado, para garantir a participação do servidor na ação de capacitação, na data determinada para sua realização, ficando o contratado responsável por informar previamente o link para acesso ao curso.

5.2.4.1. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

5.2.4.2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

5.3. Do Pagamento:

5.3.1. O pagamento será efetuado por meio de Nota de Empenho, uma vez que, na ausência de termo de contrato, não haverá prejuízo para a execução e a segurança da contratação.

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

5.3.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.4. 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;

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

5.3.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

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

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

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

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

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

6. JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILI

6.1. Fundamentação da Contratação por Inexigibilidade

A presente contratação será realizada diretamente, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 2021, conforme transcrição:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

6.2. Inviabilidade de Competição

Nos termos do artigo supracitado, verifica-se a inviabilidade de competição pela natureza do serviço a ser contratado, dada a ausência de critérios objetivos que permitam ampla concorrência ou pela exclusividade e notória especialização do objeto ofertado, conforme instrução processual, sem prejuízo da fiscalização e controle pelos órgãos competentes.

6.3. Justificativa da Escolha

Considerando as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) e a necessidade de capacitação de servidores atuantes na área de licitações e contratos, justifica-se a contratação direta do evento 20º Pregão Week, a ser realizado pelo Instituto Negócios Públicos do Brasil – Estudos e Pesquisas na Administração Pública Ltda. (CNPJ: 10.498.974/0002-81), entre os dias 19 a 23 de outubro de 2026, em Foz do Iguaçu/PR.

6.4. Notória Especialização do Contratado

A notória especialização do Instituto está consolidada por sua trajetória reconhecida nacionalmente como entidade referência na realização de

capacitações de alto nível na seara das contratações públicas. Seu portfólio inclui a organização de eventos de grande impacto técnico e institucional, como o próprio Pregão Week, o qual já se encontra em sua 20ª edição.

6.5. Qualificação da Equipe Técnica

O corpo docente e técnico do evento é composto por profissionais de reconhecido saber jurídico e prático, como ministros do TCU, procuradores, advogados da União, auditores federais e especialistas em Direito Administrativo e Licitações, com vasta produção acadêmica e atuação prática.

6.6. Estrutura do Evento

O 21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação terá carga horária de 26 horas e será composto por palestras e oficinas práticas, com foco na aplicação da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e temas correlatos, permitindo que os participantes escolham oficinas de acordo com seu interesse e atuação.

6.7. Especialistas Confirmados

Entre os palestrantes confirmados para esta edição, destacam-se:

Victor Amorim (Doutor em Constituição, Direito e Estado)

Nádia Dall Agnoll (Especialista em Direito Administrativo e Municipal)

Rafael Rodrigues (Auditor de Controle Externo)

Christianne Stroppa (Doutora e Mestra em Direito Administrativo)

Evaldo Ramos (Auditor Federal de Controle Externo no TCU)

Tatiana Camarão (Mestra em Direito Administrativo)

Rafael Sérgio Oliveira (Procurador Federal e fundador do Portal L&C)

Karine Machado (Auditora Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União)

Felipe Boselli (Doutor em Direito do Estado)

Alessandro Macedo (Auditor de Controle Externo do TCM/BA)

Anderson Pedra (Procurador do Estado – ES)

Viviane Mafissoni (Especialista em Direito Público)

Vanice Valle (Pós-doutorado em Administração pela EBAPE/FGV)

Ronaldo Corrêa (Servidor Público Federal)

6.8. Adequação à Necessidade do MEC

A escolha do Instituto como fornecedor atende plenamente às necessidades de desenvolvimento de competências da equipe da Diretoria de Compras e Contratações Centralizadas da Educação, uma vez que os conteúdos programáticos estão diretamente alinhados com os desafios enfrentados na execução de processos licitatórios e contratuais.

6.9. Reconhecimento da Participação

Os participantes terão sua presença registrada e confirmada por certificado digital, mediante controle de frequência e participação, como comprovação da ação de capacitação executada.

6.10. Fundamentação Complementar

A escolha da empresa justifica-se pelos seguintes pontos:

- a) Excelência na organização de eventos com foco técnico-jurídico voltados à Administração Pública, contribuindo para resultados efetivos na prática cotidiana dos servidores;
- b) Parcerias estratégicas com entes públicos e privados, promovendo intercâmbio de experiências e conhecimento aplicado;
- c) Desenvolvimento de conteúdos multidisciplinares, com aplicação direta à realidade institucional do MEC;
- d) Segurança técnica e jurídica na condução dos processos administrativos a partir do conteúdo oferecido no evento, conforme jurisprudência e normativos atualizados.

7. MODELO DE GESTÃO

7.1. Modelo de Gestão Rotinas de Fiscalização:

7.1.1. A avença formalizada por meio de nota de empenho deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ação de capacitação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução da capacitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo agente de fiscalização da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.1.3.1. O agente de fiscalização anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ação de capacitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2. O agente de fiscalização informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ação de capacitação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e à contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na alínea f do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Previamente à contratação da ação de capacitação proposta, que se dará pela emissão da Nota de Empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) CADIN;

c) Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

d) Certidão Negativa Correccional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. 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.

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.13. Habilitação Jurídica:

8.13.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

8.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.14.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.14.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.14.5. 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;

8.14.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.14.6.1. 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.

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

8.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Viabilizar a inscrição dos servidores indicados para participação no evento;

9.2. Liberar os servidores indicados para frequência no evento no horário estabelecido;

9.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;

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

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

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

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

9.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação;

9.9. Realizar avaliação da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

9.12. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas; e

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

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 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
- 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

10.8. Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

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

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

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a realização do evento;

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

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

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

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

10.16. Manter durante toda a vigência da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

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

10.18. 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.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: UO 26101 MINISTERIO DA EDUCACAO – UG 150002 SUBSECRETARIA DE GESTAOADMINISTRATIVA/MEC– GESTÃO 00001 TESOIRO NACIONAL;

II) Fonte de Recursos: 10000000000;

III) Programa de Trabalho: 12.128.0032.4572.0001;

IV) Elemento de Despesa: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Subelemento 48 - SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO;

V) Plano Interno: VMM15N5600N.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I. dar causa à inexecução parcial do contratação;

II. dar causa à inexecução parcial do contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contratação;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução da contratação;

IX. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; a. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do inciso I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos incisos I e XII;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII a XII, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13. JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

13.1. O custo da contratação é de R\$ 58.640,00 (cinquenta e oito mil seiscentos e quarenta reais), conforme proposta (SEI 7262948), e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme procedimentos e justificativas constantes no Documento de Formalização de Demanda (SEI 7079945), neste Termo de Referência, nos Requerimentos de Ações de Capacitação (SEI 7088994, 7088995, 7088997, 7089000, 7089038, 7089049, 7127321, 7127325, 7127326 e 7262954) e nos documentos da comprovação do preço praticado (SEI 7088960).

14. DISPENSA DO ETP E DA ANÁLISE DE RISCOS

14.1. O artigo 20 da Instrução Normativa Seges/ME nº 05/2017, que foi recepcionada para a Nova Lei de Licitações e Contratos pela Instrução Normativa Seges/ME nº 98/2022, dispensa a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Gerenciamento de Riscos na fase de planejamento das contratações de baixo valor, assim entendidas como aquelas que estão dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Em conformidade com art. 72 da NLL, no caso de inexigibilidade de licitação, realizando-se o processo de compra direta, prevê-se que pode ser dispensada a apresentação do Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Gerenciamento de Riscos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

*I - documento de formalização de demanda e, **se for o caso**, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo. **Grifamos.***

14.3. A natureza do serviço de treinamento e capacitação é direta e claramente definida, com objetivos específicos e bem delineados, não necessitando de um estudo aprofundado para identificação das necessidades, haja vista as previsões inscritas nos artigos 18, §1º, inciso X e 169, §3º, inciso I.

14.4. A contratação de serviços de treinamento e capacitação, notadamente em casos de profissionais reconhecidos, como os palestrantes deste seminário, é mais descomplicada e potencialmente positiva do que outras contratações que exigem um ETP, como grandes obras ou serviços técnicos complexos.

14.5. A capacitação dos agentes públicos que desempenham funções essenciais e conforme o objeto proposto, é considerada indispensável, especialmente em resposta à mudança legislativa e operacional, o que torna a elaboração do ETP um processo potencialmente demorado, desnecessário e burocrático para a efetivação do objetivo desejado.

14.6. Desta forma, considerando a onerosidade da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), a natureza direta e específica do objeto a ser contratado, o baixo risco deste rito de contratação, a economia processual, optou-se por dispensar a elaboração de tais documentos.

15. UTILIZAÇÃO DE MINUTAS PADRONIZADAS

15.1. Este Termo de Referência foi elaborado de acordo com o modelo disponível no sítio da Advocacia-Geral da União (AGU), no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta>, modelo disponibilizado em dezembro/2025, nos termos do art. 19, IV e § 2º, da Lei 14.133/21, com as devidas alterações considerando a complexidade e especificidade do serviço contratado.

16. 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](#).

MONICA DE OLIVEIRA LIMA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 23/09/2026 às 17:08:26.

