SUBSECRETARIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA

Termo de Referência 135/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
135/2026	150002-SUBSECRETARIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA	SILVIO CESAR RIBEIRO PEREIRA	23/09/2026 14:05 (v 0.6)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		23123.006100/2026-04

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de 1 (uma) vaga para participação de servidor do Ministério da Educação - MEC no evento do Curso **" MBA em Auditoria Interna 21º edição "**, oferecido pelo **Coimbra Business School | ISCAC,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	SERVIÇO	CATSER	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALOR
1	MBA em Auditoria Interna 21ª edição	25232	Coimbra Business School | ISCAC Portugal	01	das **09h às 13h e 14h às 18h dos dias 5 a 13 de novembro de** 2026	€ 1.000,00 (mil euros)

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, totalizando o valor **Total de: € 1.000,00 (mil euros)**.

1.3. O prazo de execução dos serviços será de 9 (nove) dias, com início em 05/11/2026.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Considerando as atribuições da Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério da Educação relacionadas à governança, gestão de riscos, integridade, transparência e controle interno, a contratação mostra-se necessária para o aprimoramento de competências estratégicas em auditoria interna, fortalecendo a capacidade de assessoramento e apoio à alta administração..

2.2. O MBA proporcionará atualização em temas atuais e relevantes para a atividade de auditoria, tais como inteligência artificial, análise de dados, cibersegurança, governança, gestão de riscos e controles internos, alinhados às tendências e aos desafios enfrentados pelas organizações públicas e privadas.

2.3. A capacitação contribuirá para o fortalecimento da atuação institucional da unidade, por meio da adoção de boas práticas, metodologias inovadoras e soluções que promovam maior eficiência, efetividade e qualidade nas atividades de controle e governança desenvolvidas no âmbito do Ministério da Educação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de vaga para participação do Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério da Educação no MBA em Auditoria Interna – 21ª Edição, promovido pela Coimbra Business School, com conteúdo voltado ao aperfeiçoamento das competências relacionadas à auditoria interna, governança, gestão de riscos e controles internos.

3.2. O programa contempla temas atuais e estratégicos, como inteligência artificial aplicada à auditoria, análise de dados, cibersegurança, ESG, governança e liderança, proporcionando atualização técnica e acesso a boas práticas adotadas no contexto nacional e internacional.

3.3. A participação na capacitação permitirá a aplicação dos conhecimentos adquiridos nas atividades desenvolvidas pela Assessoria Especial de Controle Interno, contribuindo para o fortalecimento dos processos de governança, gestão de riscos, integridade e controle interno no âmbito do Ministério da Educação.

3.4. Os serviços a serem contratados são de natureza não contínua, não envolvendo o emprego de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e estão em conformidade com os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Esses serviços não se enquadram em nenhuma das atividades mencionadas no artigo 3º do referido decreto, as quais são proibidas de serem executadas de forma indireta.

3.5. A prestação dos serviços não resultará em vínculo empregatício entre os funcionários da empresa contratada e a Administração Contratante, sendo expressamente proibida qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste termo de referência.

3.7. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na proposta de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar valores extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

3.8. O evento será realizado na Coimbra Business School | ISCAC, em Portugal, no período de 5 a 13 de novembro de 2026.

3.9. A CONTRATADA disponibilizará aos participantes do curso:

- Material didático exclusivo;
- coffee breaks;
- Certificado digital de participação.

3.10. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

3.11. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

3.11.1. Contratação por inexigibilidade de licitação de serviço não continuado, com previsão de execução de serviço de capacitação, na modalidade presencial, em que o pagamento ocorrerá somente com a efetiva prestação dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços serão realizados integralmente presenciais, conforme programação (SEI nº 7135517).

4.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas ao longo deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário, além de disponibilizar material de apoio e certificado de participação no evento.

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.

5.3. 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. Trata-se de contratação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, de caráter não continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser realizada por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Dispõe o referido dispositivo legal:

> 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;

6.3. Dessa forma, observa-se que a contratação pretendida enquadra-se na hipótese legal de inexigibilidade de licitação, uma vez que o objeto consiste na capacitação e aperfeiçoamento de agente público, caracterizando serviço técnico especializado previsto expressamente na legislação.

6.4. A escolha da Coimbra Business School justifica-se por sua reconhecida excelência acadêmica e expertise na formação de profissionais nas áreas de auditoria interna, governança, gestão de riscos e controle, oferecendo programa alinhado às tendências, metodologias e referências internacionais da área, voltado ao desenvolvimento de competências estratégicas necessárias ao fortalecimento dos sistemas de governança, integridade, gestão de riscos e controle nas organizações.

6.5. O MBA em Auditoria Interna, promovido pela Coimbra Business School, apresenta conteúdo programático alinhado às necessidades institucionais relacionadas à governança, gestão de riscos, integridade e controle interno, abordando temas atuais e estratégicos como auditoria interna, inteligência artificial, análise de dados, cibersegurança, ESG e governança. A capacitação contribuirá para o aprimoramento das competências necessárias ao fortalecimento dos processos de controle, supervisão e assessoramento, em consonância com os desafios contemporâneos enfrentados pelas organizações.

6.6. Nos termos do § 3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021:

> Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

6.7. No presente caso, a notória especialização resta evidenciada pela qualificação técnica da instituição promotora, da coordenação acadêmica e do corpo docente responsável pelo MBA em Auditoria Interna, destacando-se os seguintes aspectos:

- Coordenação acadêmica exercida por Maria Georgina Morais, da Coimbra Business School | ISCAC, instituição de referência na formação de profissionais nas áreas de auditoria interna, governança, gestão de riscos e controle.

- Corpo docente composto por professores da Coimbra Business School | ISCAC e especialistas convidados com reconhecida experiência acadêmica e profissional nas áreas de auditoria interna, governança, gestão de riscos, controles internos e compliance.

- Conteúdo programático abrangente e atualizado, contemplando temas estratégicos e alinhados às tendências da área, como Inteligência Artificial aplicada à Auditoria Interna, Data Analytics, Cibersegurança, ESG, Gestão de Fraudes, Governança, Riscos e Controles (GRC), Liderança e Tecnologias de Apoio à Auditoria Interna.

6.8. A participação no MBA contribuirá para o aprimoramento das atividades relacionadas à auditoria interna, governança, gestão de riscos, integridade e controle interno, por meio da atualização de conhecimentos e do desenvolvimento de competências alinhadas aos desafios contemporâneos das organizações. Os conhecimentos adquiridos fortalecerão a atuação estratégica da unidade e contribuirão para o aperfeiçoamento contínuo dos processos de governança, riscos e controles.

6.9. Ressalta-se, ainda, que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

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 do Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do Ministério da Educação-CETREMEC, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.1.3.1. O agente de fiscalização anotará 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).

7.1.9. Após a emissão da Nota de Empenho, o servidor responsável pelo processo no Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação (CETREMEC) encaminhará ao contratado, para garantir a participação dos servidores na ação de capacitação, na data determinada para sua realização, ficando o contratado responsável por informar previamente o link para acesso ao curso.

7.1.10. Após a emissão da Nota de Empenho, o Agente de Contratação do Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do Ministério da Educação-CETREMEC, 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.

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

7.1.12. 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.

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 Correcional – 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 7°, 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 do contratato;

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 previr 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 7° do Decreto n° 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 dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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 deste exercício, na dotação à conta do exercício de 2026, conforme a seguir:

a) Natureza de Despesa: 339039-48;

b) Ação Orçamentária: 4572;

c) PTRES: 169141;

d) Plano Orçamentário 0000 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação;

e) PTRES: 169141

f) PI: VMM15N5600N;

g) Fonte de Recursos: 1000000000.

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 **€ 1.000,00 (mil euros)**, e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme procedimentos e justificativas constantes neste Termo de Referência, no REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM AÇÕES DE CAPACITAÇÃO (SEI nº 7135846) e no Documento de Formalização da Demanda - DFD (SEI nº 7136632).

14. DISPENSA DO ETP E DA ANALISE DE RISCOS

14.1. 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 feitura do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

> *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.***
>
> De igual modo a Instrução Normativa nº 58/2022.

15. UTILIZAÇÃO DE MINUTAS PADRONIZADAS

15.1. Nos termos do art. 19, IV e § 2º, da Lei 14.133/21, informamos haver sido utilizado, como parâmetro, o Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU.

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.

Despacho: Feita a análise e transcrição para o TR Digital, conforme encaminhamento da Área Demandante, submeto para deliberação da chefia superior.

SILVIO CESAR RIBEIRO PEREIRA

Gerente de Projetos/Cetremec/SGA/SE/MEC

Assinou eletronicamente em 23/09/2026 às 10:41:30.

Despacho: De acordo. Para deliberação da chefia superior.

LUCIANA GASPAROTTO ALVES DE LIMA

Coordenadora-Geral de Articulação Institucional, Pesquisa e Extensão/Cetremec/SGA/SE/MEC

Assinou eletronicamente em 23/09/2026 às 14:05:20.